

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 1 de 13

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007, LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El Municipio de El Peñol Antioquia es una entidad de orden territorial, que goza de la autonomía para la gestión de sus intereses y dentro de los límites de la Constitución y la Ley, además, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley.

De conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, son atribuciones de la Alcaldesa Municipal, entre otras, dirigir la acción administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Así mismo y de acuerdo a la ley 1551 de 2012, el Municipio de El Peñol Antioquia ejerce las competencias que les atribuye la Constitución y la ley, conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, y en especial con sujeción a los siguientes principios: Coordinación, concurrencia subsidiariedad, complementariedad, eficiencia, responsabilidad y transparencia, participación, sostenibilidad, asociatividad, y economía, además de los contenidos en la Ley 80 de 1993, los postulados que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y la ley 1474 de 2011.

La ley anteriormente mencionada, establece que, en virtud de las funciones asignadas a la alcaldesa Municipal, en relación a la Administración Municipal, se encuentran entre otras, dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurando el cumplimiento de las obligaciones y de la prestación de los servicios a su cargo, como también la ordenación del gasto, celebración de contratos y convenios municipales con plena observancia de las normas jurídicas aplicables.

De acuerdo con lo anterior, y considerando que el Municipio de El Peñol hace parte del convenio interadministrativo CT N. 2024-001006 suscrito entre EPM y 9 Municipios del área de influencia al embalse Guatapé – Playas, donde se reconoce como principal premisa de esta alianza; el fortalecimiento de sistemas sostenibles agropecuarios para diferentes familias campesinas y asociaciones agropecuarias de la región, esto con el fin de seguir posicionando la zona embalses como una despensa agraria para el departamento y el país.

Ahora bien, con los recursos transferidos por EPM al Municipio de El Peñol para la ejecución del convenio mencionado, además de entregar activos productivos a los campesinos y campesinas, fortalecer la asociatividad y otro tipo de elementos que componen el apoyo técnico y profesional de este proyecto, se destina un porcentaje de recursos para la contratación de un profesional en

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 2 de 13

el área de contaduría pública que pueda brindar acompañamiento técnico, contable y administrativo a las asociaciones campesinas beneficiarias, en este caso para el año 2026; se busca acompañar al grupo de mujeres rurales de Santa Ines- AMUSANTA.

Esta contratación tiene como propósito fortalecer la capacidad organizacional de este grupo de mujeres rurales, quienes en el marco del Plan de Desarrollo 2024-2027 “Avanzamos por el Peñol”, tienen una relevancia especial en todo el componente de fortalecimiento de la economía familiar campesina de El Peñol.

Se justifica la presente contratación, toda vez que para el municipio es muy importante el fortalecimiento de los emprendimientos rurales y en especial cuando se trata de apoyar mujeres campesinas trabajadoras, algunas cabeza de familia, que son un pilar fundamental dentro de la economía del municipio, por lo anterior, para el municipio de El Peñol y entidades como Empresas Públicas de Medellín - EPM, es de vital importancia poner todas las herramientas que hay en el marco del derecho público para brindar el mayor apoyo posible a este tipo de grupos, permitiendo que se fortalezcan, que se asocien, y saquen sus emprendimientos adelante, que a corto y mediano plazo, sean base de la economía del municipio y mejore la calidad de vida de sus familias.

Por otro lado, contar con un profesional contable facilitará a este grupo de mujeres rurales; adquirir nuevos conocimientos en todo lo relacionado con la gestión y acceso a convocatorias de financiación, programas de fortalecimiento empresarial y oportunidades de comercialización, al garantizar que la organización cuente con información financiera organizada, verificable y acorde con los requisitos exigidos por entidades públicas, privadas y organismos de cooperación.

Asimismo, el acompañamiento permitirá orientar a la asociación en la implementación de buenas prácticas contables y administrativas, promoviendo una gestión transparente, eficiente y acorde con la legislación aplicable a este tipo de organizaciones. Lo anterior contribuirá a consolidar su funcionamiento institucional, facilitar el acceso a programas, proyectos y fuentes de financiación, así como fortalecer su participación en iniciativas de desarrollo económico y social lideradas por entidades públicas y privadas.

Por último, se aclara que este tipo de apoyo contable si bien se ejecuta con recursos públicos; tiene un amplio sentido social, máxime que este grupo de mujeres rurales buscan constituirse como una ESAL, organización sin ánimo de lucro y a la fecha no cuentan con los recursos suficientes para avanzar en su conformación legal y mucho menos la capacidad para contratar un profesional en el área contable.

2. ARTICULACIÓN PLAN DE DESARROLLO:

El proyecto que contempla la definición de la necesidad objeto del proceso a adelantar se encuentra contemplado en:

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 3 de 13

Plan de Desarrollo 2024 – 2027	Avancemos por El Peñol
Dimensión Estratégica	03 El peñol avanza con desarrollo rural y campesino
Componente	0301 agropecuario
Programa	030101 Fortalecimiento de la economía familiar campesina
Indicador de producto	170201100 asociaciones Fortalecidas
Nombre del proyecto	Fortalecimiento de la economía rural campesina del municipio de El peñol
Radicado del banco de proyectos de inversión municipal	2024055410039 – 16/07/2026

3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2026

La contratación que se pretende realizar está contenida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, de acuerdo al siguiente soporte:

Adquisiciones planeadas (1)

☐ Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
☐ 80111600	PRESTAR EL SERVICIO DE LEGALIZACION DE AMUSANTA Y CAPACITACION EN TEMAS DE ASOCIATIVIDAD, MANEJO CONTABLE DE DOCUMENTOS, PROCESOS DE PAGOS Y TODO LO RELACIONADO CON EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE ASOCIACIONES DE MUJERES	Julio	Julio	2 Mes (s)	Contratación directa	Recursos propios	1.500.000 COP

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

4.1. Objeto: “PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA LEGALIZACION DEL GRUPO DE MUJERES RURALES - AMUSANTA Y CAPACITACION EN TEMAS DE ASOCIATIVIDAD, MANEJO CONTABLE DE DOCUMENTOS, PROCESOS DE PAGOS Y TODO LO RELACIONADO CON EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE ASOCIACIONES DE MUJERES “

4.2 Alcance

La presente prestación de servicios tiene por objeto legalizar jurídicamente la organización con el registro de estatutos y dar las bases contables y tributarias en el proceso de las transacciones, que se realizan en la organización las cuales incluyen tanto documentos internos como externos con el fin de obtener oportunamente información financiera clara y concisa por las operaciones que se realizan en la administración de recursos, datos que serán los que se tomen para la preparación y entrega de estados financieros, los cuales se dirigen a las entidades de vigilancia y control y a los asociados.

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 4 de 13

5. Obligaciones del contratista

5.1 Obligaciones específicas

1. Conceptos financieros básicos:

- Definiciones de ingresos, gastos, ahorro, activos, pasivos y patrimonio.
- Cómo se elaboran un balance general y un estado de resultados adaptados a la actividad.

2. Planificación y control financiero:

- Cómo elaborar presupuestos sencillos_ de ingresos y gastos para la asociación y para las actividades que planeen hacer

3- Otros temas para directivos.

- Obligaciones legales y tributarias de las asociaciones
- Capacitación a cada uno de los miembros de la junta directiva, sobre su rol y actividades que le corresponden en su cargo.
- Capacitación al representante legal y al tesorero en temas administrativos y de tesorería.
- Capacitación al representante legal y al tesorero en aspectos tributarios básicos

PARA LA ASOCIACION

1-Gestión de estatutos

Lograr el registro de estatutos en cámara de comercio, una vez revisados.

Parágrafo: En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

5.2. Obligaciones generales

- Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 5 de 13

2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido

3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.

4. 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.

5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.

6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.

5.3. Obligaciones del Municipio de El Peñol:

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución, suministrando al contratista toda la información y el acompañamiento requeridos para cumplir con el objeto contractual.

2. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata, solicitando 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.

3. Realizar oportunamente el pago de honorarios, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello; 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.

4. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las actividades, incluyendo las modificaciones que se requieran, la oportuna liquidación del contrato y el reporte de los documentos que conforman el expediente en las respectivas plataformas.

6. Identificación del contrato a celebrar:

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 6 de 13

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

7. Clasificación del Servicio - CÓDIGOS UNSPSC:
<http://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

Según el Clasificador de Bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, acorde a lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, el servicio que se pretende contratar a través del presente proceso presenta la siguiente clasificación o afines:

BIEN O SERVICIO	F- servicios	
Código segmento	80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa, y servicios administrativos.
Código familia	80110000	Servicios de recursos humanos
Código clase	80111600	Servicio de personas temporal.
Código nombre de servicio o producto	80111600	Servicio de personas temporal.

8. CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL O INSUFICIENCIA DE PERSONAL

La certificación fue expedida por la secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente el día 16 de julio de 2026.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CDP	Fecha	Rubros Presupuestales	Descripción del rubro	Valor
1253 ✓	16/07/2026 ✓	2.3.2.02.02.009.20.01.01 ✓	Fortalecimiento de la economía familiar campesina (Vigencia futura con EPM – Agropecuaria)	\$1.500.000 ✓
VALOR TOTAL				\$1.500.000 ✓

De conformidad con lo establecido en el Artículo 71 del Decreto 111 del 15 de enero de 1996 que garantiza el cumplimiento de las obligaciones que surjan de la relación contractual a suscribir.

10. VALOR DEL CONTRATO, ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL SECTOR QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN:

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 7 de 13

El valor del presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales que aquí se alude es de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS (\$1.500.000)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Este valor fue determinado teniendo como base los precios de mercado, la entidad requiere de los servicios a contratar por un plazo de DOS (02) MESES, por su conocimiento y amplia experiencia y teniendo en cuenta el sondeo realizado en contratos similares y acorde a las capacidades de la entidad.

La entidad para el análisis técnico y económico consulta procesos en históricos de los últimos 3 años de la misma entidad, y de municipio aledaños al sector embalse, corroborando la existencia del personal que pueda apoyar las actividades operativas y logísticas para el objeto del presente proceso.

Nro del proceso	Objeto	Entidad territorial	Plazo Fecha inicio Fecha terminación	Cuantía
PSP-352 DE 2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD DE MENORES INGRESOS, QUE, POR EL AUMENTO DEL AVALÚO DE SUS PROPIEDADES, POR EFECTO DE LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL, QUEDARON OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN DE RENTA ANTE LA DIAN	Municipio de El Peñol	TRES (03) MESES Y VEINTISES (26) DÍAS	\$ 12.826.000
PSP-051-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA, PARA BRINDAR ASESORÍA, ASISTENCIA A LOS PROCESOS CONTABLES EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.	Municipio de El Peñol	CINCO (05) MESES Y DIECISIETE (17) DÍAS.	\$27.600.000
PSP 395-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA CONTABLE, PARA BRINDAR ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS CONTABLES EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.	Municipio de El Peñol	TRES (03) MESES Y CINCO (05) DÍAS	\$13.974.667
PSP-251-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA CONTABILIDAD DE LA ASOCIACIÓN ASOPECAR, BENEFICIARIA DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CT N° 2024-001006, SUSCRITO ENTE EPM Y LOS MUNICIPIOS DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL EMBALSE GUATAPÉ – PLAYAS”.	Municipio de El Peñol	UN (01) MES	\$1.500.000

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 8 de 13

El presente proceso se realiza de conformidad a la disponibilidad presupuestal del Municipio al momento de la contratación para la vigencia 2026.

11. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO:

11.1. PLAZO: El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se obliga a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto contractual, es de DOS (02) MES SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

11.2. LUGAR DE EJECUCIÓN: La prestación de los servicios profesionales se hará en el Municipio de El Peñol.

11.3. FORMA DE PAGO: La ENTIDAD CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA mediante dos (02) pagos acompañado de la factura o documento equivalente, el informe periódico y el acta parcial de cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a entera satisfacción, firmadas por el supervisor del contrato designada por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE, así: dos (02) pagos iguales por valor de SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$750.000), con corte el día 26 de los meses entre agosto y septiembre de 2026 de acuerdo con la planeación financiera de la secretaria de hacienda.

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa – Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 3, Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4, literal h), y Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, los estudios y documentos previos a la contratación estatal, su publicación, así como la necesidad de fundamentación jurídica que soporte la modalidad de selección, la Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, determina que en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA corresponde al proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA a través de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN – Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados”. Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De manera particular, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prescribe:

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 9 de 13

“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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 Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.4.1 no se requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa. *“Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y {b} del Artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto”.* Decreto 1082 de 2015.

El Consejo de Estado, precisando el concepto de “servicios de apoyo a la gestión” y para diferenciarlo de los servicios profesionales, indica:

*“Se entiende por contratos de “apoyo a la gestión” todos aquellos otros contratos de “prestación de servicios” que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución **no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.***

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 10 de 13

exclusivamente para el “contrato de prestación de servicios profesionales”, y no para éstos de simple “apoyo a la gestión”.

De esta forma el concepto de “apoyo a la gestión” entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.

El precedente de la Corporación determina que los contratos de apoyo a la gestión:

“... se enmarcan dentro de la definición genérica prevista en el ordinal 3º del artículo 32, por cuya virtud son contratos de este tipo “los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad,” los cuales, “sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados...”

Por lo que resultaría imposible admitir o entender cualquier objeto referido al “apoyo a la gestión” que no se enmarque en las exigencias de esa disposición legal enunciada, que por lo demás, sobra advertirlo, constituye un componente básico de la sistemática de la contratación estatal colombiana. Se reitera, entonces, por parte de la Sala que la motivación para la suscripción de este tipo específico de contrato dependerá de la motivación que surja en torno a las necesidades que la Administración Pública encuentra pertinente satisfacer, de conformidad con la planeación efectuada por la Entidad.

Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, **las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados; aun así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectual, no recaen dentro del concepto de lo profesional**, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto “de simple apoyo a la gestión”; unas con acento intelectual y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional.

Entonces:

Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional.

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 11 de 13

Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectual, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional.

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación”.

13. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN – PERFIL REQUERIDO Y EXPERIENCIA:

Generales: Ser persona Natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.

Estudios: Bachiller () Técnico () Tecnólogo () Profesional (X) Especializado () Maestría () Doctorado ()

Título(s):

Contador (a) Publico

Áreas: Contaduría Pública.

●Experiencia Específica:

Se requiere que el contratista tenga una experiencia en el sector público o privado mayor o igual a 2 años.

14. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, garantizando así un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con dicho proceso, mejorando además la planeación de contingencias e incrementando el grado de confianza entre las partes; como lo establece el manual para la identificación y cobertura de riesgos emitido por Colombia Compra Eficiente.

Tipificación y Asignación de Riesgos: Se incluirán únicamente como riesgos, aquellos que son propios del incumplimiento del contrato.

TIPIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	ASIGNACIÓN	MITIGACIÓN
Incumplimiento del objeto del contrato	Improbable	100% al Contratista	Realizar una supervisión cercana y con compromisos medibles

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 12 de 13

TIPIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	ASIGNACIÓN	MITIGACIÓN
Incumplimiento en el pago de honorarios: el Municipio no paga en la forma pactada en el contrato.	Improbable	100% al Municipio	Presentar informes a tiempo y realizar las correcciones necesarias.
Demanda Judicial por incumplimiento de las obligaciones o contrato realidad de otra modalidad.	Media	50% y 50% entre contratista y municipio dando cumplimiento riguroso a la ejecución del objeto del contrato	Se deben pactar compromisos y realizar evaluación periódica.

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.4.5 del decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Por lo anterior y teniendo en cuenta el objeto, la forma de pago, la naturaleza y el tiempo de ejecución del contrato, El Municipio de El Peñol, considera que no hay necesidad de exigir garantías, dado que no ha tenido inconvenientes en el cumplimiento de contratos con un objeto o con obligaciones similares.

16. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO.

La modalidad de contratación directa no está cobijada por tratados de libre comercio ni acuerdos marco de precio.

17. IMPUESTOS, DEDUCCIONES, RETENCIONES Y GASTOS:

El proponente debe tener en cuenta todos los gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como:

El valor que ocasione la constitución de garantías, si a ello hubiera lugar, así como las deducciones, retenciones y el impuesto al valor agregado IVA sobre las utilidades del contrato, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes:

RETENCIONES	PORCENTAJES
RETENCIÓN EN LA FUENTE (Para los casos que aplique)	A elección del Contratista se aplica el Parágrafo 2 Art 383 del ET o las tarifas del Art 392 ET
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA (Para los casos que aplique)	15%
DEDUCCIONES	PORCENTAJES
Estampilla Procultura	2%
Estampilla Proanciano	4%

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 13 de 13

Estampilla Pro-Justicia Familiar (Aplica para los pagos mensuales superiores a \$10.000.000)	2%
Industria y Comercio	0,8

18. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:

El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan anual de supervisión e interventoría, así: La supervisión y/o interventoría será designado por la Alcaldesa Municipal de acuerdo con los lineamientos definidos en el plan de Supervisión e Interventoría de la entidad.

19. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS:

Se diligencia registro F-ABS-1 "DOCUMENTOS PARA CONTRATOS PERSONA NATURAL", con fecha de verificación 17/07/2026

El Peñol, octubre 17 de julio de 2026.

Sara Giraldo Restrepo

SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO

Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Manuela Ospina Ospina Apoyo administrativo - SDRMA	<i>Manuela Ospina</i>
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Jurídico	<i>[Firma]</i>
Revisado por	Olga Lucia Gallo Cardona Secretaria de Hacienda	<i>[Firma]</i>
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	<i>[Firma]</i>
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa	<i>[Firma]</i>
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		

El presente proceso fue revisado y aprobado en comité de contratación según la siguiente acta:

Acta N° 33	Fecha: 22 de julio de 2026.
------------	-----------------------------