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

FECHA: SEPTIEMBRE 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 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 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 una persona que preste servicios de apoyo a la gestión para orientar y brindar información a los usuarios, visitantes y ciudadanía que acudan al Concejo Municipal de Soledad, facilitando su atención y direccionamiento hacia las dependencias, funcionarios o servicios institucionales correspondientes. El desarrollo de estas actividades requiere una persona con experiencia relacionada en atención, orientación e información al usuario, labores que no pueden ser atendidas de manera suficiente con el personal disponible en la planta de la Entidad.

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

2.1. Objeto contractual: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para orientar y brindar información a los usuarios, visitantes y ciudadanía que acudan al Concejo Municipal de Soledad, facilitando su atención y direccionamiento hacia las dependencias, funcionarios o servicios institucionales

correspondientes.

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

1. Brindar orientación e información general a los usuarios, visitantes y ciudadanos que acudan al Concejo Municipal de Soledad, facilitando su direccionamiento hacia las dependencias, funcionarios o canales institucionales correspondientes.
2. Apoyar la atención inicial, recepción y canalización de solicitudes, inquietudes o requerimientos presentados por los usuarios, de acuerdo con la información y procedimientos establecidos por la entidad.
3. Apoyar la organización y control del flujo de usuarios y visitantes durante las sesiones, reuniones, eventos institucionales y demás actividades desarrolladas por el Concejo Municipal.
4. Suministrar información básica sobre horarios, servicios, dependencias, actividades y canales de atención institucional, con fundamento en la información oficial proporcionada por la entidad.
5. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación con el objeto contractual.

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 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 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 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.

La modalidad de contratación directa resulta procedente en el presente caso, toda vez que el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades operativas y asistenciales relacionadas con la atención, orientación, información y direccionamiento de usuarios y visitantes del Concejo Municipal de Soledad. En consecuencia, se requiere vincular una persona que acredite la experiencia relacionada con las actividades objeto del contrato, garantizando el adecuado apoyo en su ejecución. En concordancia con lo señalado por la Auditoría General de la República en el Manual de Contratación Pública (2024), la contratación directa para la prestación de servicios de apoyo a la gestión resulta procedente cuando la entidad justifica la necesidad del servicio y verifica la idoneidad y experiencia requeridas para el desarrollo de las actividades contratadas, en observancia de los principios de planeación, transparencia y selección objetiva.

5.1 Capacidad Jurídica

1. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP
2. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas
3. Copia de Cédula de Ciudadanía
4. Registro Único Tributario – RUT
5. Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
7. Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
8. Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
9. Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
10. Certificado del Registro de Deudores alimentarios Morosos - REDAM
11. Copia del diploma o acta de grado de bachiller.
12. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten experiencia relacionada e idoneidad.
13. Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
14. Certificación Bancaria.
15. 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 SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($7.500.000,00). Para la determinación del valor estimado se tuvieron en cuenta la naturaleza y alcance de las actividades de apoyo a la gestión, la experiencia relacionada, el plazo de ejecución y los referentes históricos de contrataciones de naturaleza similar efectuadas por el Concejo Municipal de Soledad. Estos elementos permiten establecer un valor razonable y proporcional a las

actividades de atención, orientación, información y direccionamiento de usuarios y visitantes, garantizando la eficiencia en el uso de los recursos públicos.

6.2. Forma de pago: El Concejo Municipal de Soledad (Atlántico) cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: **TRES (03) PAGOS POR VALOR DE DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000,00) CADA UNO**, previa acreditación del cumplimiento de las actividades correspondientes y de los requisitos establecidos para cada pago, 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°
C0626239 Del 29 de SEPTIEMBRE 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 tres (03) 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 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