ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Fecha de Elaboración: Quince (15) días del mes de octubre de 2026

Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios Personales y de Apoyo a la Gestión.

Descripción Técnica Jurídica

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

Que de conformidad con el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, modificada por la ley 1150 de 2007, señala: "*Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".* Adicionalmente, en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta la ley 1150 de 2007, establece que los estudios y documentos previos del proceso de contratación deben contener la descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación. En virtud de lo anterior se procede a realizar el correspondiente estudio de la conveniencia y oportunidad partiendo de la necesidad planteada.

Que la Contraloría Municipal de Soledad se rige como una entidad estatal con autonomía administrativa, presupuestal y contractual conforme a la Ley y la Constitución Política, que se rige por sus postulados constitucionales y legales de su creación. La función de la Contraloría Municipal de Soledad es la vigilancia de la gestión fiscal del Municipio de Soledad, de sus entidades descentralizadas y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del orden Municipal, lo que realiza en forma posterior y selectiva, y además podrá ser preventivo y concomitante, tal como lo dispone el artículo 267 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 4 de 2019. El control fiscal se ejercerá en forma posterior y selectiva, y además podrá ser preventivo y concomitante, según sea necesario para garantizar la defensa y protección del patrimonio público. El control preventivo y concomitante no implicará coadministración y se realizará en tiempo real a través del seguimiento permanente de los ciclos, uso, ejecución, contratación e impacto de los recursos públicos, mediante el uso de tecnologías de la información, con la participación activa del control social y con la articulación del control interno. La ley regulará su ejercicio y los sistemas y principios aplicables para cada tipo de control.

El artículo 267 de la Constitución política, modificado por el Acto Legislativo 04 de 18 de septiembre de 2019, expresa *"…El control fiscal es una función pública que ejerce la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares*

o entidades que manejen fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos…". Por su parte, el artículo 2 del Decreto 403 de 2020, preceptúa el control fiscal en los siguientes términos*: "Es la función pública de fiscalización de la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, que ejercen los órganos de control fiscal de manera autónoma e independiente de cualquier otra forma de inspección y vigilancia administrativa, con el fin de determinar si la gestión fiscal y sus resultados se ajustan a los principios, políticas, planes, programas, proyectos, presupuestos y normatividad aplicables y logran efectos positivos para la consecución de los fines esenciales del Estado, y supone un pronunciamiento de carácter valorativo sobre la gestión examinada y el adelantamiento del proceso de responsabilidad fiscal si se dan los presupuestos para ello. El control fiscal será ejercido en forma posterior y selectiva por los órganos de control fiscal, sin perjuicio del control concomitante y preventivo, para garantizar la defensa y protección del patrimonio público en los términos que establece la Constitución Política y la ley".*

Es decir, la Contraloría Municipal de Soledad, tiene como función primordial la vigilancia y control fiscal sobre las entidades que manejan recursos públicos del orden Municipal, con el propósito de garantizar la correcta y adecuada administración de los mismos, con observancia de los principios de eficiencia, eficacia, equidad, economía, concurrencia, coordinación, desarrollo sostenible, valoración de costos ambientales, efecto disuasivo, especialización técnica, inoponibilidad en el acceso a la información, tecnificación, integralidad, oportunidad, prevalencia, selectividad y subsidiariedad contemplados en el artículo 3 del Decreto 403 de 2020: *"Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal".*

En ese orden de ideas en la Contraloría Municipal de Soledad se adelantan procesos y procedimientos misionales, entre ellos la atención y recepción de comunicaciones externas e internas, procesos de contratación de personal administrativo, así como también bienes y servicios, generando cada uno de ellos documentación, la cual requiere ejecutar tareas de levantamiento de inventario único documental, organización de expedientes, atención de consultas de información, entre otros.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Contraloría Municipal de Soledad requiere contratar los servicios de una persona natural para apoyar la gestión en el proceso de Gestión Documental de la entidad. El objetivo de la contratación es apoyar cada uno de los procesos correspondientes a las diferentes dependencias para el trámite y manejo del archivo.

Adicionalmente, en este momento la Contraloría Municipal de Soledad, no cuenta con los recursos financieros y presupuestales que se requieren para adelantar los estudios técnicos necesarios que puedan objetivamente recomendar la creación de nuevos cargos que tiendan al fortalecimiento de la Entidad, especialmente en el área de gestión documental.

Así las cosas, la mejor opción legal con que se cuenta para suplir en este momento la necesidad temporal, es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios con una persona natural con experiencia relacionada mínima de seis (6) meses.

La selección de los contratistas se adelantará por contratación directa, por tratarse de la tipología contractual de Prestación de Servicios Personales, conforme a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, para lo cual se cuenta con los recursos suficientes con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.02 denominado Remuneración de Servicios Técnicos de acuerdo con el plan anual de adquisiciones 2026.

Descripción del Objeto a Contratar

Objeto Contractual:
Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión a las Dependencias de La Contraloría Municipal de Soledad en las Actividades Administrativas y Técnicas del Proceso de Gestión Documental.

Clasificación UNSPC

La clasificación de los bienes y servicios para el respectivo objeto de contratación corresponde a:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000	80160000	80161500	80161504

Obligaciones Generales del Contratista:

El contratista se obliga con la Contraloría Municipal de Soledad, de acuerdo con el objeto contratado y el alcance del mismo a:

a) Presentar los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato solicitados en el acápite de Capacidad Jurídica.
b) No estar en curso o que no se encuentre en ninguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993.
c) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual.
d) Atender sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor del contrato y todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
e) Responder pecuniariamente por los elementos y bienes muebles de propiedad de la Contraloría que se entreguen de manera transitoria, hasta finalizado el contrato.
f) Presentar mensualmente cuenta de cobro por las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual.
g) Presentar informe mensual detallado de las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato.

h) Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigna el supervisor del contrato.
i) Devolver todos los objetos que le sean suministrados por la Contraloría en los términos de la ley para la ejecución del objeto del contrato, una vez finalizado el mismo, en perfecto estado salvo deterioro normal del uso.
j) El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias.

Obligaciones Específicas del contratista:

a) Radicar correspondencia de acuerdo con horarios de entrada y salida y prepararlos para su disponibilidad en la Contraloría Municipal de Soledad.
b) Clasificar, registrar, foliar, organizar y archivar la documentación que conforman los expedientes de los documentos recibidos y producidos en la Contraloría Municipal de Soledad.
c) Realizar los inventarios documentales en estado natural de la documentación que se produce en la Contraloría Municipal de Soledad.
d) Velar por la adecuada custodia, preservación y confidencialidad de los documentos producidos en la Contraloría Municipal de Soledad.
e) Revisar los archivos producidos en la Contraloría Municipal de Soledad con el fin de garantizar que estén completos y foliados de manera correcta.
f) Atender la consulta y préstamo de documentos que reposan en la Contraloría Municipal de Soledad.
g) Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
h) Las demás que sean inherentes al objeto del contrato.

Obligaciones de la Contraloría Municipal de Soledad:

El contratante se compromete a:

a) Pagar cumplidamente los valores que por las obligaciones emanadas de este contrato se originen.
b) Coordinar con el contratista las actividades a ejecutar de acuerdo con lo establecido en los estudios previos.
c) Establecer por parte de su personal de planta, la colaboración necesaria para el contratista, en el ejercicio de sus actividades.
d) Facilitarle al contratista los recursos o insumos necesarios para el buen desempeño de las labores a realizar.
e) Las demás obligaciones necesarias para el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales.

Cualidades de personal a contratar: Se requiere una persona con título de bachiller académico con estudios en organización de archivos de gestión y experiencia relacionada mínima de seis (6) meses.

Plazo de ejecución del Contrato:

El plazo de ejecución del presente contrato será de dos (02) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por las partes.

Plazo de Liquidación del Contrato:

De acuerdo con el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012, con el cual se modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; no obstante, si la entidad lo estima necesaria realizará la respectiva liquidación del Contrato.

Lugar de Ejecución del Contrato:

Municipio de Soledad (Atlántico), Contraloría Municipal de Soledad.

Modalidad y fundamentos jurídicos que soportan la Contratación:

Por tratarse de la prestación de servicios profesionales para el apoyo a la gestión, la modalidad de selección del contratista se hará por el mecanismo de la contratación directa, teniendo en cuenta lo establecido por Ley 80 de 1993, articulo 2 numeral 4° literal h de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015 ***"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 persona natural."*** *"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",* y las demás normas que modifiquen, reglamenten o adicionen las anteriores.

Interventoría y Supervisión:

La Supervisión estará a cargo del Dirección Administrativa y Financiera, quien elaborará y suscribirá el acta de inicio con el Contratista y cumplirá las demás funciones inherentes a la vigilancia y control.

Capacidad Jurídica:

Se verificará que el futuro contratista cumpla con la siguiente documentación:

a) Propuesta Económica.
b) Fotocopia de la cédula
c) Registro Único Tributario (RUT).
d) Formato Único de Hoja de Vida de la función pública (SIGEP).
e) Declaración de Bienes y rentas según formato del Departamento Administrativo de la Función Pública (SIGEP).
f) Fotocopia de la tarjeta profesional (si aplica).
g) Certificado de Antecedentes disciplinarios de la profesión (si aplica).
h) Documentos que acrediten estudios, como títulos otorgados.
i) Documentos que acrediten experiencia, como certificaciones laborales.
j) Certificación de afiliación a Salud y Pensión como independiente.
k) Paz y salvo de pago parafiscales y con el Sistema de Seguridad Social.
l) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
m) Certificado de Antecedente de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de Republica.
n) Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional
o) Certificado de delitos sexuales contra menor de 18 años.
p) Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC
q) Certificación de consulta al REDAM
r) Certificación de la entidad financiera
s) Examen médico ocupacional.

DESCRIPCIÓN FINANCIERA

Apropiaciones Presupuestales: El respectivo contrato se pagará con cargo al presupuesto de la Contraloría vigencia fiscal 2026, gastos de funcionamiento, del acápite Servicios prestados a las empresas y servicios de producción del artículo segundo de la Resolución No. 001 del 02 de enero de 2026, expedida por la Contraloría Municipal de Soledad, para lo cual EL CONTRATANTE se compromete a registrarlo presupuestalmente. En caso de ser necesario, la Contraloría se compromete a realizar las adiciones presupuestales a que haya lugar.

Certificado de disponibilidad presupuestal: No. 26 del 15 de octubre de 2026.

Valor estimado y forma de pago del Contrato: Para los efectos legales, el valor total de cada contrato es por la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.400.000), que EL CONTRATANTE pagará a EL CONTRATISTA de la siguiente manera:

a) Dos (2) pagos por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.200.000) cada una, incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasa y contribuciones que conlleve a la celebración y ejecución total del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: La sumatoria de los pagos no podrá exceder el valor total del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cada pago se realizará previa presentación de la respectiva cuenta de cobro, el informe de actividades, certificación de cumplimiento por parte del supervisor y la constancia del pago de la seguridad social.

Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de 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, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas.

Por lo anterior para el presente proceso se pretende contratar con un bachiller con estudios en organización de archivos de gestión como se menciona en la descripción del objeto a contratar. Se deberá mediante el presente proceso contar con la idoneidad y/o experiencia, capaz de cumplir y satisfacer las necesidades requeridas por la Entidad. Dando así cumplimiento a las disposiciones, conforme al parágrafo del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, que precisamente, buscan garantizar y desarrollar los principios de economía, transparencia y en especial, el deber de selección objetiva establecidos en el Estatuto Contractual. La Contraloría Municipal de Soledad verificará la idoneidad y/o experiencia en áreas relacionadas que ha de seleccionarse para la ejecución del contrato.

Análisis del sector económico/variables consideradas para el presupuesto oficial:

Para la determinación del presupuesto del presente proceso se procedió con la revisión de procesos de contratación similares en la página de Colombia Compra Eficiente – www.contratos.gov.co y se obtuvo la información que a continuación se relaciona:

NOMBRE ENTIDAD	DETALLE OBJETO	VALOR MENSUAL (EN PESOS COLOMBIANOS)	VIGENCIA	VINCULO SECOP
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD CD-PSP-005 DE 2025	Prestar servicios personales de apoyo a la gestión en el proceso de Gestión Documental de la Contraloría Municipal de Soledad.	**$1.900.000**	**2025**	ecop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.749

				1271&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD PSP-003 DE 2024	Prestar servicios personales de apoyo a la gestión en el proceso de Gestión Documental de la Contraloría Municipal de Soledad.	$1.700.000	2024	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5626983&isFromPublicArea=True&isModal=False
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD PSP-006 DE 2023	Prestar servicios personales de apoyo a la gestión en el proceso de Gestión Documental de la Contraloría Municipal de Soledad.	$1.600.000	2023	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5296529&isFromPublicArea=True&isModal=False
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD PSP-002-2023	Prestar servicios personales de apoyo a la gestión en el proceso de Gestión Documental de la Contraloría Municipal de Soledad.	$1.600.000	2023	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3962227&isFromPublicArea=True&isModal=False
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD CMS-CD-007-2022	Prestar servicios personales de apoyo a la gestión en el proceso de Gestión Documental de la Contraloría Municipal de Soledad.	$750.000	2022	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3652249&isFromPublicArea=True&isModal=False
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD CMS-CD-002-2022	Prestar servicios personales de apoyo a la gestión en el proceso de Gestión Documental de la Contraloría Municipal de Soledad.	$1.500.000	2022	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index

				?noticeUID=CO1.NTC.2772964&isFromPublicArea=True&isModal=False
ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MARINILLA	Prestar el servicio de apoyo a la gestión documental de la Secretaria Jurídica de conformidad con los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación, así como el apoyo en las actividades propias de la Secretaria.	$12.000.000	2020	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-12-10863179

De acuerdo con lo anterior, para fijar los honorarios de la presente contratación se tendrá en cuenta las características del servicio a contratar, la idoneidad y experiencia requerida al contratista, determinando que los honorarios mensuales ascenderán a la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.200.000). Igualmente se tuvo en cuenta los gastos mínimos en que deberá incurrir el contratista para la legalización del contrato (Tales como tasas, contribuciones, deducciones y gastos administrativos).

La Contraloría Municipal de Soledad, durante vigencias anteriores ha encontrado en esta forma de contratación la forma de mitigar los servicios requeridos por el Despacho en el área de gestión documental.

Análisis de Riesgos y la forma de mitigarlos:

La política para el manejo del riesgo contractual del estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratista, aquellos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

A continuación, se establecen los riesgos que deben asumir las partes en el presente proceso:

Identificación de los Riesgos: ver matriz de riesgo

Análisis de exigencias de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del cumplimiento del ofrecimiento o del contrato.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, no será exigible ninguna garantía toda vez que es discrecional de la entidad exigir o no la garantía única para los contratos celebrados dentro de la modalidad de contratación directa, teniendo en cuenta que los pagos realizados al contratista se realizaran en forma mensual una vez cumplida las obligaciones correspondientes al objeto contractual y certificadas por el supervisor designado para el seguimiento del contrato; por lo cual no se presentan riesgos alguno para la entidad, la no exigencia de la garantía única.

La indicación de si el proceso de Contratación esta cobijado por un acuerdo comercial:

Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio.

Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión.

Fecha de suscripción: Soledad, a lo quince (15) días del mes de octubre del 2026.

Estudio realizado por:



TOMÁS JOSÉ GUARDIOLA SARMIENTO
Contralor Municipal de Soledad

Proyectó: Carlos Gómez
Director Administrativo y Financiero