De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, numeral 7 y 12, modificada por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se realizan los presentes estudios previos así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

- **Localización:** Municipio de Guatapé.
- **Población de referencia:** 9.124.
- **Población afectada o carente:** 9.124.
- **Población objetivo:** 9.124.

1.1 Causa del problema:

Bajo el Decreto 2737 de 1989**,** se establecieron las Comisarías de Familia**,** las cuales forman parte integral de la Rama Ejecutiva del Poder Público de cada municipio o distrito. Estas entidades tienen una amplia gama de funciones y competencias que incluyen: Autoridad Administrativa con funciones judiciales, Autoridad Administrativa de Orden Policivo y Autoridad Administrativa de Restablecimiento de Derechos, entre otras, conforme a lo dispuesto en diversas normativas, tales como la Ley 294 de 1996, la Ley 575 de 2000 reglamentada por el Decreto 652 de 2001, la Ley 1257 de 2008**,** así como en los numerales 1, 4 y 5 del Artículo 86 de la Ley 1098 de 2006, el Decreto 1069 de 2015 (Decreto único reglamentario del sector justicia y del derecho), la Ley 640 de 2011, y la Ley 1878 de 2018**.** Estas leyes y decretos en conjunto proporcionan el marco normativo necesario para que las Comisarías de Familia cumplan con su rol en la protección y garantía de los derechos de los miembros de la familia, en especial de los niños, niñas y adolescentes (N.N.A.).

Más adelante, el Congreso de la República de Colombia aprobó y promulgó la Ley 2126 de 2021 el 04 de agosto de 2021. Esta ley regula la creación, conformación y funcionamiento de las Comisarías de Familia, establece el órgano rector de estas instituciones y dicta disposiciones adicionales clave. Entre estas disposiciones, se establece que las funciones de la Comisaría de Familia deben ser distribuidas entre el Defensor de Familia y el Comisario de Familia. En caso de que estas dos figuras no coincidan en una misma entidad, se dispone que la Comisaría de Familia actuará subsidiariamente, asumiendo la competencia para conocer y tramitar todo tipo de procesos relacionados con la familia y los N.N.A. La competencia subsidiaria que se menciona en el artículo 98 de la Ley 1098 de 2006 (o en la norma que la modifique o adicione) será asumida exclusivamente por los comisarios de familia en aquellos municipios donde el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) no haya designado un defensor de familia.

En este contexto, resulta imperativo que la Comisaría de Familia de Guatapé continúe contando con apoyo jurídico especializado para darle el trámite adecuado y oportuno a los procesos legales

que surjan, garantizando el cumplimiento de los derechos y las garantías fundamentales de los habitantes del municipio, especialmente en lo que respecta a la protección de los derechos de los N.N.A.

A pesar de los esfuerzos previos, la Comisaría de Familia de Guatapé enfrenta un aumento significativo en la demanda de atención debido a la alta afluencia de turistas en el municipio, lo que genera una reactivación económica en diferentes sectores y, en consecuencia, un aumento en los casos que requieren atención desde esta entidad. Este incremento en el volumen de casos ha generado que el equipo de trabajo interdisciplinario de la Comisaría se vea sobrepasado, lo que afecta la celeridad y la calidad en la atención. Debido a esto, se hace necesario incorporar al equipo de la Comisaría de Familia un abogado de apoyo, quien será clave para agilizar los procesos y garantizar que cada uno de los procedimientos se realice dentro de los términos establecidos por la ley**.**

El municipio de Guatapé ha estado trabajando en la garantía de los derechos de las familias a través de sus funciones, pero las transformaciones en las dinámicas familiares, la llegada de migrantes**,** la diversificación económica derivada del turismo y otros factores sociales y de salud, han ocasionado un incremento considerable en los casos y procedimientos que deben ser atendidos. Esto ha generado retrasos en el actuar de la Comisaría de Familia, lo que pone en riesgo la calidad y eficacia de los servicios ofrecidos a la comunidad. En este sentido, se hace aún más urgente la contratación de apoyo jurídico para asegurar que todos los trámites se lleven a cabo con la celeridad y eficiencia necesarias, garantizando así el debido proceso para los usuarios, en especial para los niños, niñas y adolescentes.

Las acciones que se emprenderán se enmarcan dentro del Plan de Desarrollo Municipal “Juntos Construimos 2024-2027”**,** específicamente en la Línea Estratégica 02**,** denominada Juntos por el Movimiento Niño: Equidad Social, Educación, Cultura y Deporte**.** Esta línea se complementa con el Componente 0204: Juntos por un Guatapé Igualitario y con Equidad Social, dentro del Programa 020401: Desarrollo Integral de la Primera Infancia, Niños, Niñas y Adolescentes, cuyo propósito es garantizar los derechos, el juego y la felicidad de los menores, asegurando su bienestar y desarrollo integral en un entorno justo y equitativo.

La necesidad de contar con un abogado de apoyo jurídico para la Comisaría de Familia de Guatapé es esencial para dar cumplimiento a los compromisos legales establecidos, atender de manera efectiva el creciente número de casos, y asegurar el bienestar y los derechos de los niños, niñas, adolescentes y sus familias en el municipio, garantizando un servicio ágil y de calidad.

2. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1 Objeto: A fin de satisfacer la anterior necesidad, el MUNICIPIO DE GUATAPÉ requiere

contratar la ejecución del siguiente objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL ÁREA JURÍDICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA COMISARÍA DE FAMILIA, CON EL FIN DE OPTIMIZAR LOS PROCESOS DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR, GARANTIZANDO LA PROTECCIÓN Y EL RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y FAMILIAS EN EL MUNICIPIO DE GUATAPÉ.

2.2 Alcance del objeto: Para dar cumplimiento al Objeto contractual se deberán llevar a cabo las siguientes actividades:

1. Apoyar en la atención al ciudadano, direccionamiento, seguimiento de solicitudes y consultas tanto de forma presencial como por medios electrónicos.

2. Recibir las llamadas telefónicas y mensajes de WhatsApp allegados a la Comisaría de Familia, así como el manejo de la programación de agenda del Despacho.

3. Apoyar en la gestión documental, organización y archivo de documentos físicos y digitales, así como en la elaboración de informes, oficios y reportes requeridos por la Comisaría de Familia.

4. Realizar citaciones y notificaciones de los diferentes procesos que se adelantan en la Comisaría de Familia.

5. Brindar apoyo en la respuesta a los derechos de petición y/o solicitudes que sean radicados ante el despacho dentro de los términos de ley.

6. Apoyar en el diligenciamiento de las fichas del sistema nacional de vigilancia en salud pública (SIVIGILA).

7. Apoyo en la realización de estudios previos e informes mensuales de pago de los contratos de Hogar de Paso y el Centro Transitorio de Atención al menor infractor (C.E.T.R.A.) o los que se requieran ante el ICBF.

8. Ayudar en el cargue de las audiencias de conciliación al Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición.

9. Apoyar y brindar acompañamiento en el desarrollo de las actuaciones administrativas adelantadas por la Comisaría de Familia en los procesos de violencia en el contexto familiar, incluyendo el seguimiento a las medidas de protección, la atención y orientación a las víctimas, la recepción de declaraciones y descargos, la gestión de solicitudes de

valoración por Medicina Legal y demás entidades competentes, así como el acompañamiento y la elaboración de las actas correspondientes en las diligencias de desalojo y demás actuaciones que le sean asignadas dentro del trámite de competencia de la dependencia.

10. Apoyar la ejecución, seguimiento y consolidación de las actividades contempladas en el Plan de Acción de la Comisaría de Familia, mediante la recolección, organización y sistematización de la información, el apoyo logístico y administrativo en las jornadas de prevención, promoción y atención, así como la elaboración de los informes, registros y demás documentos requeridos para el seguimiento y cumplimiento de las metas institucionales.

11. Brindar apoyo y acompañamiento en el desarrollo de las diligencias y actuaciones administrativas adelantadas por la Comisaría de Familia, incluyendo la práctica de pruebas que el Comisario o la Comisaria considere útiles, conducentes y pertinentes, así como las demás actuaciones propias de los procesos de su competencia, de conformidad con las instrucciones impartidas por la autoridad administrativa.

12. Realizar el reporte mensual que deben realizar las Comisarías de Familia al ente rector, ante la página web del Ministerio de Justicia.

13. Realizar las demás actividades relacionadas con apoyo a eventos y campañas emprendidas desde la Comisaría de Familia, y las demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual y/o solicitadas por el supervisor.

14. Desarrollar acciones de comunicación institucional para la socialización, promoción, difusión, posicionamiento y fortalecimiento de la Administración Municipal

15. Contribuir con la proyección, de actos administrativos, autos, permisos, constancias y demás documentos relacionados con los temas de competencia de la Comisaria de Familia.

16. Asistir a las jornadas de capacitación y/o asistencia técnica programadas por la entidad, orientadas al fortalecimiento de las competencias del ser, saber y hacer, con el fin de mejorar el desempeño institucional, la eficiencia en la gestión pública y la atención amable y oportuna a la comunidad.

2.3 Especificaciones esenciales:

Para el desarrollo de este contrato se requiere contar con una persona con el siguiente perfil:

- **FORMACIÓN:** Culminación de los estudios en la carrera de derecho con diez (10) semestres cursados.
- **EXPERIENCIA GENERAL:** Mínimo seis (6) meses de experiencia laboral.
- **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Mínimo seis (6) meses de experiencia en actividades relacionadas con el área jurídica**.**

Además:

- El contratista no debe tener sanciones que afecten el ejercicio de la profesión. La calidad de profesional debe acreditarse con la tarjeta profesional o en su defecto, el comprobante que certifique que está en trámite, cuando la profesión lo requiera.
- No podrá ser elegido como contratista quien esté incurso en inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para el ejercicio del cargo.
- Debe además presentar la documentación necesaria para acreditar la experiencia y formación requerida según los presentes estudios previos, de manera que a juicio del Ordenador del Gasto se pueda comprobar la idoneidad del contratista, la cual se certificará y anexará al expediente contractual.
- El contratista debe encontrarse afiliado al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión).

Documentos necesarios para certificar experiencia e idoneidad del contratista:

El contratista deberá presentar los siguientes documentos, que reposarán en el expediente contractual y servirán como fundamento para la verificación de los requisitos establecidos en los presentes estudios previos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Propuesta económica del contratista para la ejecución del contrato de prestación de servicios, la cual será analizada por la entidad contratante y se verificará que se adecue a lo requerido por la misma.
- Copia de la libreta militar (hombre menor de 50 años).
- Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación (no superior a 1 mes de expedición).
- Certificado de antecedentes fiscales Contraloría General de la República (no superior a 1 mes de expedición).
- Certificado de antecedentes judiciales Policía Nacional (no superior a 1 mes de expedición).
- Certificado del RNMC - Registro Nacional de Medidas Correctivas (no superior a 1 mes de expedición).
- Certificado antecedente de inhabilidades para delitos sexuales con menores de 18 años.
- Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (Ley 2097 del 2021).

- Certificado de afiliación a salud como independiente.
- Certificado de afiliación a pensión como independiente.
- Certificado de afiliación ARL.
- Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- Formato de Hoja de Vida de la Función Pública, en el aplicativo SIGEP II (Ley 2013 de 2019).
- Formato de Declaración de bienes y rentas, completamente diligenciada y firmada. Se tomará del SIGEP II).
- Copia del diploma o el acta de grado, que den cuenta del cumplimiento de la formación académica requerida. Estos documentos certificarán igualmente la experiencia general, la cual se contará a partir de la fecha de grado del Pregrado.
- Certificados que acrediten la experiencia laboral, contractual, profesional relacionada o especifica requerida (según el caso).
- Copia de la tarjeta profesional o en su defecto, el comprobante que certifique que está en trámite; si aplica.
- Paz y salvo municipal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.
- Certificado de inhabilidades e incompatibilidades
- Examen preocupacional.
- Pantallazo de registro en el SECOP II.

Nota: Los certificados aportados por el contratista serán verificados por la entidad contratante.

- **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ:**

1. Ejercer el respectivo control y supervisión en el cumplimiento del objeto del contrato y generar los informes de supervisión, siempre y cuando se cumplan los requisitos para ello.
2. Desembolsarle al contratista los valores pactados y en los términos establecidos, previa verificación de los requisitos para ello.
3. Facilitar al contratista las herramientas necesarias y la información requerida para la ejecución del objeto contractual.

- **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Cumplir con lo dispuesto en los estudios previos.
2. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran.
3. En ningún momento y por ningún motivo podrá hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los establecidos en las actividades a desarrollar.
4. Informar oportunamente al Contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política de

Colombia o en la Ley.

5. Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine la entidad contratante, dentro del plazo del contrato.
6. Implementar la normatividad y cumplir con los requerimientos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, propiciando la mejora continua del mismo; en lo relacionado con el objeto del contrato.
7. Presentar al Supervisor del Contrato, los informes relacionados con las actividades ejecutadas, acompañado del pago de la seguridad social y entregar debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor de este, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
8. Entregar debidamente organizados todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato. De todas las actuaciones realizadas deberá reposar copia en el Municipio de Guatapé.
9. Cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **CAUSALES DE TERMINACIÓN:**

El contrato se podrá dar por terminado por las siguientes causas:

- Por vencimiento del plazo pactado.
- Por mutuo acuerdo entre las partes.
- Cuando cualquiera de las partes así lo considere y notifique a la otra parte de tal decisión por escrito, con una antelación no inferior a quince (15) días calendario.
- Por incumplimiento del contrato por parte de EL CONTRATISTA.
- Por fuerza mayor o caso fortuito.
- Por las demás causales estipuladas en la Ley.

2.4 Clasificador de bienes y servicios:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	PRODUCTO
(F) Servicio	80	12	18	04

Código UNSPSC 80121804 Producto: Servicios legales para tutorías o de consulta.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN JURÍDICA

Se encuentra jurídicamente viable realizar la contratación por la modalidad de contratación directa, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión atendiendo a lo establecido

en la normatividad vigente, la cual contempla dentro de las modalidades de contratación la causal de contratación directa de "*prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*".

Es así como la Ley 1150 de 2007, en su Título I "*De la eficiencia y la transparencia*" establece en su Artículo 2° las modalidades de selección donde indica que "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

1. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Esta modalidad se define igualmente en el Decreto 1082 de 2015 "*Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional*", el cual indica en la Subsección 4, referente a la Contratación Directa, en su "*Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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."

Ahora bien, el Artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, modificatorio del Artículo 3° del Decreto 1737 de 1998 indica que "*Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".

Se deja constancia en el presente estudio previo que actualmente el Municipio de Guatapé no cuenta con personal de planta para ejecutar las actividades objeto del presente contrato de prestación de servicios.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato tendrá una duración de **UN** (**1) MES Y OCHO (8) DÍAS,** SIN SUPERAR EL 30/11/2026.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato es por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000),** respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 1727 del 13 de octubre del 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Guatapé.

5.1 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:

Para determinar el valor del Contrato se tuvieron en cuenta contratos suscritos en años anteriores reflejando las siguientes variables:

ANÁLISIS DE COSTOS			
Duración del contrato: **UN (1) MES Y OCHO (8) DÍAS**			
Producto	**Cantidad**	**Unidad**	**Valor Unitario**
RECURSO HUMANO:			

Honorarios	2	%	40 % | $ 1.800.000 60% | $ 2.700.000
COSTO TOTAL RECURSO HUMANO POR: **UN (1) MES Y OCHO (8) DÍAS** INCLUYE IVA.			**$ 4.500.000**
GASTOS GENERALES ASUMIDOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE: Municipio de Guatapé.			
Pago de los honorarios pactados, acorde con lo definido en los estudios previos y en el contrato			Municipio de Guatapé
GASTOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA:			
Seguridad Social y riesgos laborales			28.5% sobre el 40% de los honorarios profesionales, más el porcentaje que corresponda por riesgos profesionales. Asumidos por el contratista.
Retención en la fuente			De acuerdo con el porcentaje legal vigente. Asumido por el contratista
Impuesto del valor agregado (IVA)			De acuerdo con el porcentaje legal vigente. Asumido por el contratista.
COSTO TOTAL POR: UN (1) MES Y OCHO (8) DÍAS. (INCLUYE IVA).			**$ 4.500.000**

5.2. Forma de pago:

El Municipio de Guatapé realizará dos (2) pagos, distribuidos así: el primer pago equivalente al 40 **%** del valor total del contrato y un segundo pago equivalente al 60 **%** del valor total del contrato.

Los pagos se efectuarán por los servicios prestados durante el respectivo período, mediante consignación en la cuenta bancaria que el contratista acredite como de su titularidad al momento del pago, previa verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato del cumplimiento de las actividades desarrolladas para la ejecución del objeto contractual, así como de la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con los valores establecidos en la ley, según la modalidad de contratación y el monto del contrato.

FECHA DE CORTE	VALOR	% DE EJECUCIÓN ACUMULADA
08 de noviembre de 2026	$1.800.000	40 %
30 de noviembre de 2026	$2.700.000	60 %
Total	$4.500.000	100 %

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

La oferta más favorable para el Municipio de Guatapé será el profesional que cumpla con los requisitos establecidos por la entidad en el presente documento.

Por consiguiente, se tiene la necesidad de suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales con el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Culminación de los estudios en la carrera de derecho con diez (10) semestres cursados.	Mínimo seis (6) meses de experiencia laboral.	Mínimo seis (6) meses de experiencia en actividades relacionadas con el área jurídica**.**

Para la modalidad de contratación aplicable no es necesario que la entidad haya obtenido varias ofertas.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO:

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 el Municipio identificó los siguientes riesgos asociados al presente proceso de contratación:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se leasigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar eltratamiento	Fecha estimada en que se iniciael tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómose realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratistano cumple con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato	Impacto negativo en el logro del objetivo pretendido a través de la contratación	Posible	Alto	Medio	Alta	Municipio	El supervisor del contrato una vez suscrita el acta de inicio, debe reiterar al contratista, las especificaciones requeridas por el municipio, y las que se le obligo con la presentación de la oferta	Raro	Menor	Medio	Alta	si	Supervisor del contrato	Una vez suscrita el acta de inicio	Hasta finalizarel contrato	Seguimiento de las especificaciones técnicas según cronograma	mensual
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en presentación de los servicios solicitados	Retraso o incumplimiento en el alcance del objeto del contrato	Posible	Menor	Medio	Alta	Municipio	Se fijan tiempo de entrega que satisfagan las necesidades de la entidad y que puedan ser cumplidos con el contratista	Raro	Menor	Menor	Media	No	Supervisor del contrato	Una vez suscritael acta de inicio	Hasta finalizarel contrato	Seguimiento al cumplimiento y al tiempo de las actividades asignadas, según especificaciones técnicas y cronograma de entrega	mensual

8. GARANTÍAS QUE SE REQUIEREN EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Después del análisis de riesgos y de determinar que la modalidad adecuada es la de Prestación de Servicios Profesionales, se concluye que, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, no se exigirán garantías en el presente proceso de contratación, toda vez que el pago de honorarios al contratista se realiza previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Decreto 1082 de 2015. "*Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos*".

9. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

Acorde a lo establecido por Colombia Compra Eficiente, "*Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía*".

10. SUPERVISIÓN:

La Supervisión será ejercida por la Comisaria de Familia o por el funcionario designado por el Ordenador del Gasto, pero que pertenezca a la misma dependencia (Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos).

11. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

Multas: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, el Municipio podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal, o de la declaratoria de caducidad del contrato.

Cláusula penal pecuniaria: En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial del objeto del contrato o definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato o declaratoria de caducidad, el Contratista conviene en pagar al Municipio de Guatapé una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que el Municipio hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude al Contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende

expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial.

La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal.

12. LÍNEA DEL PLAN DE DESARROLLO Y COMPONENTE:

Las acciones propuestas se enmarcan en el Plan de Desarrollo "*Juntos Construimos 2024-2027***"**, específicamente en:

LÍNEA ESTRATÉGICA PLAN DE DESARROLLO	02. Juntos Por El Movimiento Niño: Equidad Social, Educación, Cultura y Deporte.
CÓDIGO PROGRAMA PLAN DE DESARROLLO	0204. Juntos por un Guatapé Igualitario y con Equidad Social.
NOMBRE DEL PROGRAMA DEL PLAN DE DESARROLLO	020401. Desarrollo integral de primera infancia, niños, niñas adolescentes, por los derechos, el juego y la felicidad.
CÓDIGO DEL PROYECTO BPIN	202500000016109.
NOMBRE DEL PROYECTO BPIN	Implementación de acciones para garantizar la atención integral de los niños, niñas y adolescentes en el Municipio de Guatapé.

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

1. **Aspectos generales:**

a. Condiciones del bien o servicio y las ventajas que representa para la Entidad Estatal contratar el bien o servicio con el aspirante correspondiente:

El servicio para contratar consiste en la prestación de servicios profesionales en el área jurídica, con el propósito de fortalecer la Comisaría de Familia del municipio de Guatapé. Las condiciones del servicio incluirán:

El aspirante deberá contar con formación académica en Derecho**,** así como experiencia profesional en la gestión y tramitación de procesos judiciales y administrativos relacionados con la protección de derechos de niños, niñas y adolescentes, en el marco de las leyes mencionadas (Ley 294 de 1996, Ley 1098 de 2006, Ley 1257 de 2008 y Ley 1878 de 2018).

El servicio debe estar orientado a proporcionar un acompañamiento legal adecuado a los procesos de restablecimiento de derechos**,** protección de la infancia **y** prevención de la violencia intrafamiliar, con un enfoque integral que garantice el bienestar de los menores y sus familias.

El profesional deberá estar actualizado en la normativa nacional e internacional relacionada con los derechos de los niños y adolescentes, especialmente en lo que respecta al Sistema Nacional de Bienestar Familiar y las leyes que regulan la atención y protección familiar, con el fin de asegurar que los procedimientos sean ejecutados de acuerdo con las leyes y normas vigentes.

El abogado contratado proporcionará asesoría legal constante a la Comisaría de Familia, con el fin de apoyar los procesos administrativos y judiciales que se generen en la entidad, en particular los relacionados con la protección de los derechos de los menores y las familias en situación de vulnerabilidad.

Al contar con un profesional especializado en derecho familiar, la Comisaría de Familia podrá fortalecer su capacidad de respuesta ante los casos de violencia intrafamiliar, maltrato infantil y demás situaciones que requieran atención legal, mejorando la calidad de la atención brindada a la comunidad.

La presencia de un abogado en la Comisaría de Familia permitirá una tramitación más ágil y eficiente de los casos, garantizando el debido proceso y la celeridad en la resolución de los casos que involucren a niños, niñas y adolescentes, evitando retrasos y generando mayor confianza en los servicios públicos.

La contratación de un profesional legal contribuye a consolidar el equipo interdisciplinario de la Comisaría de Familia, permitiendo que la institución responda de manera más efectiva y eficiente a las necesidades de la comunidad, especialmente a las situaciones de riesgo que afectan a la población más vulnerable.

b. La forma como se acuerda la entrega de bienes o servicios:

El servicio se prestará de manera personal y directa en el municipio de Guatapé; el resultado del servicio prestado se evidenciará en los informes mensuales.

c. Los plazos, cantidades contratadas, forma de pago:

El contrato será por un plazo de **UN** (**1) MES Y OCHO (8) DÍAS,** por un valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000),** los pagos se realizarán mediante actas de avance de acuerdo con el cumplimiento de la ejecución de las actividades, de la siguiente manera:

FECHA DE CORTE	VALOR	% DE EJECUCIÓN ACUMULADA
08 de noviembre de 2026	$1.800.000	40
30 de noviembre de 2026	$2.700.000	60
Total	$4.500.000	100 %

A la entrega de evidencias y previa verificación de actividades, en la cuenta que el contratista acredite como titular al momento del pago; previo suministro por parte del contratista de los informes de las actividades realizadas debidamente registradas y encontrarse a paz y salvo con los aportes de seguridad social.

d. Forma de entrega

El contratista entregará un informe mensual con la descripción detallada de las actividades desarrolladas con toda la documentación requerida por el sistema de gestión de calidad, esta documentación será entregada al Secretario de despacho quien será el encargado de aprobarla.

2. Análisis de la demanda

Las adquisiciones previas del Municipio de Guatapé de bienes o servicios similares han sido:

NÚMERO DE CONTRATO (con año)	VALOR DEL CONTRATO	URACIÓN DEL CONTRATO
CPS 021-2020	$ 14.100.000	CINCO (05) MESES Y DOCE 12) DÍAS, SIN SUPERAR EL 30/06/2026 Y DIEZ (10) DÍAS, contados a partir de la firma del acta de inicio.
CPS 022-2020	$ 11.100.000	DOS (02) MESES y DIEZ (10) DÍAS, contados a partir de la firma del acta de inicio.
CPS 049-2020	$ 24.600.000	CINCO (05) MESES Y CATORCE (14) DÍAS, contados a partir de la firma del acta de inicio
CPS 081-2020	$ 28.200.000	SEIS (6) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio.
CPS 083-2020	$ 22.200.000	SEIS (6) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio.
CPS 169-2020	$ 22.200.000	SEIS (6) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio.
CPS 061-2021	$ 18.000.000	SEIS (6) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio.
CPS 246-2024	$ 11.626.600	CIENTO TRES (103) DIAS
CPS 343-2024	$ 6.400.000	UN (01) MES Y VEINTIUN (21) DIAS

CPS 394-2024	$ 3.100.000	VEINTISIETE (27) DÍAS
CPS 079-2025	$ 22.660.000	CIENTO TREINTA Y OCHO (138) DÍAS
CPS 265-2025	$ 4.400.000	CIENTO UN (101) DÍAS
CPS 103-2026	$ 19.016.600	CIENTO CINCUENTA Y CINCO (155) DÍAS
CPS 281-2026	$ 7.500.000	SESENTA Y DOS (62) DÍAS

3. Análisis de la oferta

De acuerdo con el análisis realizado se puede concluir que la entidad que vende el bien o servicio requerido es una persona que cumpla con las especificaciones dadas en los apartados anteriores del presente estudio previo.

4. Convocatoria a las veedurías ciudadanas:

Las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de contratación, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante EL MUNICIPIO y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

De acuerdo a lo anterior esta entidad se permite convocar a las veedurías ciudadanas para efectos del correspondiente control de la gestión contractual que se ha iniciado para la contratación descrita en el presente estudio previos.

Guatapé (Antioquia), 25 de octubre del 2026.

CARLOS HERNÁN ESPINOSA CORREA
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

ELABORÓ:	**REVISÓ:**	**APROBÓ:**
Lina María Gómez / Auxiliar Administrativa	*Wilmar Buriticá / Abogado Oficina de Contratación*	*Carlos Hernán Espinosa / Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos*