**ESTUDIOS PREVIOS**

**Artículo 2.2.1.1.2.1.1.del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 399 de 2021**

| | |
|---|---|
| DEPENDENCIA | Secretaría General y de Gobierno |
| TIPO DE CONTRATO | Prestación de servicios profesionales |
| OBJETO | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA A LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO. |
| PRESUPUESTO | CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 4.000.000) |
| MODALIDAD DE SELECCIÓN | Contratación Directa |
| PLAZO | VEINTE (20) DÍAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el 30 de diciembre de 2026. |
| FUENTE DE FINANCIACIÓN | 1.2.1.0.00 Ingresos corrientes de libre destinación. |
| LÍNEA ESTRATÉGICA | NOS UNE EL BUEN GOBIERNO Y LA CONVIVENCIA COMUNITARIA |
| COMPONENETE | Institucionalidad Accesible y Transparente |
| PROGRAMA | Fortalecimiento Institucional |

## 1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Que de conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política son Fines del Estado *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (…). Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares"*.

Que de conformidad con el artículo 209 de la constitución política la "*función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".*

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 287 de la Constitución Política *"Las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley".*

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia *"al Municipio como entidad fundamental de la división político administrativo del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determina la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes".*

Que de conformidad con los fines de la Contratación Estatal preceptuados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 *"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".*

Que de conformidad con el literal b), numeral 3, artículo 11 de la Ley 80 de 1993 Tienen competencia para celebrar contratos a nombre de la entidad respectiva *"A nivel territorial, los gobernadores de los departamentos, los alcaldes municipales y de los distritos capital y especiales, los contralores departamentales, distritales y municipales, y los representantes legales de las regiones, las provincias, las áreas metropolitanas, los territorios indígenas y las asociaciones de municipios, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades".*

Que de conformidad con el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 *"La conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso"*
Que de conformidad con el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 *"Previo a la apertura de un proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda".*

Que de conformidad con el numeral 3, artículo 32, Ley 80 de 1993 *"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.*

*En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable"*

A su vez el Decreto 1082 de 2015, establece al respecto: *"**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."*

Que de conformidad con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 y el artículo 315 de la Constitución Política corresponde a los alcaldes cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del Concejo.

El Municipio de Venecia, Antioquia, es una entidad pública del orden territorial municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa y cuya misión consiste en coordinar, orientar, consolidar y promover políticas, normas, planes, programas y proyectos dirigidos al desarrollo integral de su territorio y de su población. Su gestión está orientada a la transformación social, cultural y territorial del municipio, bajo un enfoque de derechos, sostenibilidad, eficiencia administrativa y cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Que el desarrollo de estas funciones exige una gestión jurídica oportuna y organizada que soporte la toma de decisiones, la ejecución contractual, el seguimiento a procesos judiciales y administrativos y la atención de los requerimientos de la comunidad. No obstante, las funciones asignadas a la Secretaría, conforme al Manual Específico de Funciones, han superado su capacidad operativa, técnica y administrativa.

Que actualmente, la dependencia presenta una alta carga administrativa derivada de la revisión y elaboración de actos administrativos, el apoyo a procesos contractuales, la atención de acciones judiciales, tutelas y derechos de petición, así como la elaboración de informes, atención a la ciudadanía y apoyo a actividades institucionales.

Esta situación excede la capacidad del personal de planta disponible y puede afectar la oportunidad y eficiencia de la gestión administrativa.

Que, en este contexto, se hace necesaria la contratación de un profesional en Derecho que preste apoyo a la gestión jurídica y administrativa de la Secretaría General y de Gobierno, con el fin de fortalecer la capacidad institucional y mejorar la calidad, oportunidad y legalidad de las actuaciones administrativas. Dado que en la planta de cargos no se cuenta con personal suficiente ni con el perfil adecuado para asumir estas funciones, y que las actividades son de carácter temporal y de apoyo a la gestión, resulta procedente la contratación bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales.

Finalmente, de conformidad con la certificación expedida por el Ordenador del Gasto, se evidencia que el Municipio de Venecia no cuenta dentro de su planta de personal con servidores públicos que dispongan de la disponibilidad y del perfil técnico requerido para desarrollar integralmente las actividades objeto de la presente necesidad. En consecuencia, y en atención a lo dispuesto por la normativa vigente en materia de contratación estatal, resulta procedente la contratación de servicios de apoyo a la gestión, sin que ello genere subordinación ni vínculo laboral, como el mecanismo idóneo para garantizar la continuidad, eficiencia y adecuado desarrollo de los procesos contractuales y administrativos de la entidad.

Que, conforme constancia emitida por el Ordenador del gasto, no existe en la planta de la entidad personal suficiente para asumir las actividades que requiere el objeto contractual.

**AUSTERIDAD DEL GASTO**

En el Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024 *"Por el cual se establece el Plan de austeridad en el gasto"*; el Gobierno Nacional estableció una política de austeridad dirigida a elevar la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, la cual debe prevalecer en todos los órganos y entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

El Municipio de Venecia Antioquia, como Entidad Territorial, debe tomar en consideración los lineamientos del decreto, cuyas disposiciones son complementarias a las normas de austeridad del gasto establecidas en el Decreto 1068 de 2015 *"Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público"*, Decreto Único Reglamentario del sector Hacienda y Crédito Público,

Con fundamento en lo establecido en estas normas, el Municipio de Venecia Antioquia instituye en cada uno de sus procesos contractuales estrategias de Austeridad en el Gasto, por esto el presente proceso contractual fue estructurado teniendo en cuenta los lineamientos señalados por el Gobierno Nacional, adoptando medidas para racionalizar los gastos de funcionamiento sin interrumpir la prestación del servicio de la Entidad, dentro de una política de eficiencia, economía y efectividad con el fin de obrar de manera responsable y hacer prevalecer el principio de economía.

En virtud de lo anterior, se estableció para el presente proceso y futuro contrato, la prelación de la contratación de la prestación del servicio por el término estrictamente necesario y de acuerdo con unas obligaciones, claras precisas y con los correspondientes honorarios debidamente ajustados. Se resalta que la entidad, requiere la

prestación del servicio por el término estrictamente necesario para satisfacer la necesidad ya descrita, esto es, sin que exceda el 30 de diciembre de la presente anualidad. Lo anterior, en observancia de la inexistencia de personal para realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual y, las obligaciones conexas al mismo, frente al cumplimiento de necesidades misionales y de orden legal.

El cumplimiento de las actividades realizadas por parte del contratista, serán coordinadas directamente por el supervisor del contrato, el cual deberá velar por el desarrollo eficiente del objeto contractual a través de instrucciones claras y concisas, sin menoscabo de la independencia en la ejecución del objeto contractual por parte del contratista. Igualmente, en caso de ser necesario, a través de la supervisión, se coordinará la necesidad de asistencia a las instalaciones de la Entidad. En ningún caso las actividades a realizar son idénticas a las ejercidas por los Servidores públicos de la Entidad.

Por lo anteriormente expuesto es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación respectivo para satisfacer la necesidad aquí determinada

## 2. EL OBJETO A CONTRATAR.

**2.1. OBJETO:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA A LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO.

**2.2. ALCANCE DEL OBJETO**: Brindar asesoría y apoyo jurídico a la Secretaría General y de Gobierno en los asuntos legales y administrativos que le sean asignados, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos de la entidad.

**2.3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:** Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas
/ códigos UNSPSC

**2.3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:** Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas / códigos UNSPSC

| Código Segmento | - Código Familia | - Código Clase | - Código Producto | – Nombre – Producto |
|---|---|---|---|---|
| 80 | 11 | 16 | 00 | Servicios de personal temporal |

**Nota:** La presente clasificación es meramente enunciativa del objeto a contratar, en ningún caso se usará para verificar experiencia o el objeto social del proponente.

**2.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.**

a) Formación profesional en Derecho con tarjeta profesional vigente.

**2.5. OBLIGACIONES**

**2.5.1. MUNICIPIO:**

b) Proporcionar la información necesaria para dar cumplimiento a las obligaciones del contratista.
c) Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el contrato.
d) Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactados.
e) Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado en los términos pactados.
f) Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.
g) Exigir la presentación de los informes del contratista, en el marco del desarrollo del presente contrato.
h) Realizar el pago del contrato a través de la Secretaría de Hacienda, previa presentación de los requisitos para pago.
i) Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
j) Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.
k) Facilitar al contratista toda la información y documentación requerida por éste, para el cabal y oportuno cumplimiento de sus obligaciones.
l) Verificar los requisitos para el pago y el comprobante de pago de los aportes al sistema de la seguridad social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) de acuerdo con los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen en la materia y de conformidad la Ley 100 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
m) Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
n) Entregar paz y salvo expedido por el Municipio
o) Todas las demás atribuciones que en el contrato y sus anexos se contemplen.

**2.5.2. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

**2.5.2.1. GENERALES:**

a) Dar cumplimiento al objeto establecido en el presente estudio previo y demás documentos pre contractuales y contractuales.
b) Considerar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio de Venecia Antioquia, a través del Supervisor del Contrato.
c) Informar al Municipio de Venecia dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento de hechos o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Municipio.

d) Presentar de manera oportuna la factura y/o documento equivalente para tramitar de pago.
e) Para efectos del pago mensual que se cause con ocasión de la ejecución del presente contrato, el contratista deberá presentar copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en donde se discriminen los pagos en salud, pensiones y riesgos laborales. El contratista autoriza de manera libre, y voluntaria a la Entidad Estatal para realizar la verificación en los operadores de seguridad social, con el fin de cumplir como contratista con las obligaciones de seguridad social y pago de riesgos profesionales contenidas en La ley 100 de 1993, Decreto 723 de 2013, y demás disposiciones concordantes. Para el último pago, el contratista se obliga a hacer entrega del pago de la planilla correspondiente a ese último periodo de ejecución del contrato, con el fin de que la Supervisión del contrato pueda constatar el cumplimiento de este requisito de Ley.
f) De conformidad con lo establecido en la Ley 2381 de 2024, se deja expresa constancia que, el Contratista será responsable del pago de su seguridad social durante la vigencia del contrato.
g) Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
h) El contratista deberá asumir los costos directos e indirectos en que incurra para la ejecución del contrato.
i) Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato. Entendida por tal, no solo la publicación de dicha información sino además su adecuada manipulación.
j) Presentar informes durante los primeros cinco (05) días calendarios siguientes al periodo a cobrar o cuando sean requeridos por el supervisor sobre las actividades contractuales, con copia al apoyo contratado o determinado por la Entidad para la supervisión de Contratos.
k) Presentar al supervisor del contrato el Informe de actividades en el formato establecido por el Municipio y la cuenta de cobro en la cual se indique el CDP y CRCP al cual se imputan los pagos.
l) Constituir la garantía única, Cuando sea exigida por la entidad previa ejecución Contractual.
m) Acreditar una cuenta corriente o de ahorros, para realizar el pago pactado en el contrato.
n) Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato.
o) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.
p) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.
q) Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo organizadas por la Entidad Contratante, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
r) Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio.
s) Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato de acuerdo a la ley 594/00 y a las tablas de retención documental.
t) Suscribir junto con el supervisor del contrato, el acta de inicio como requisito convencional previo cumplimiento los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**2.5.2.2. ESPECÍFICAS:**

a) Apoyar y acompañar jurídicamente a la Secretaría General y de Gobierno en los asuntos que sean requeridos.
b) Apoyar y acompañar en la revisión jurídica de contratos, convenios, documentos y demás actuaciones administrativas de la Secretaría.
c) Apoyar en la proyección y revisión de estudios previos y minutas contractuales requeridos por la Secretaría General y de Gobierno.
d) Apoyar en la proyección y revisión de actos administrativos, resoluciones, decretos, circulares y demás documentos requeridos.
e) Apoyar, acompañar y asesorar en la elaboración de conceptos jurídicos relacionados con los asuntos propios de la Secretaría.
f) Apoyar y acompañar en la elaboración y presentación de informes jurídicos y administrativos requeridos por la Secretaría y las entidades competentes.
g) Apoyar en el seguimiento y cumplimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la Secretaría General y de Gobierno.
h) Acompañar jurídicamente las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás espacios institucionales cuando sea requerido.
i) Apoyar en la consolidación de información para la rendición de cuentas, informes de gestión y demás mecanismos de seguimiento institucional.
j) Apoyar Brindar apoyo y acompañamiento jurídico en la proyección de respuestas a derechos de petición, requerimientos de los entes de control y demás solicitudes que sean competencia de la Secretaría General y de Gobierno.
k) Asistir a las capacitaciones, reuniones y demás actividades institucionales relacionadas con el objeto contractual.
l) Presentar los informes que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual y consolidar la información de las actividades realizadas.
m) Apoyar en las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual.
n) Apoyar en el manejo de la plataforma EDL y en los procesos de evaluación y calificación del desempeño del personal de planta, conforme a los procedimientos establecidos.
o) Elaborar reportes de seguimiento sobre el estado de actualización de la información en el SIGEP II, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
p) Apoyar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de registro y actualización de información en el SIGEP II, generando alertas sobre los registros pendientes.
q) Entregar una vez vencido el plazo de ejecución contractual, toda la información que en su poder repose o a la que haya tenido acceso y que sea propiedad del municipio de Venecia – Antioquia

**2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutados en el término de VEINTE (20) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el 30 de diciembre de 2026.

**2.7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El proceso de selección está respaldado con el Certificado De Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 0001119 del 05 de noviembre de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda según detalle:

| RUBRO | DESCRIPCIÓN | VALOR | FUENTE |
|---|---|---|---|
| 2.3.2.02.02.008 | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción. | $ 4.000.000 | 1.2.1.0.00 Ingresos corrientes de libre destinación. |

**2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN:** Municipio de Venecia – Antioquia.

## 3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Que el artículo 2; numeral 4; Literal H; de la Ley 1150 de 2007 establece que la modalidad de selección del Contratista para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es la contratación directa.

Que el 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."*

Que de conformidad con el consejo de Estado, sala de consulta y servicio civil, C.P Flavio Augusto Rodríguez Arce, sentencia del 23 de noviembre de 2005, numero de radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693) *"contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad".*
*(…).*

*Los servicios de apoyo para la organización logística de eventos de capacitación corresponden al objeto del contrato de prestación de servicios, siempre que tal actividad esté comprendida dentro del ámbito funcional de la entidad".*

Que de conformidad con el Consejo de Estado, Sección Segunda, Expediente No. 05001-23-33-000-2013-01143-01(1317-16) SUJ-025-CE-S2-2021 de 9 de septiembre de 2021, C.P. Dra. Sandra Lisset Ibarra Vélez, estableció las reglas de interpretación del contrato de prestación de servicios así:

*"(i) La primera regla define que el concepto de **"término estrictamente indispensable"**, al que alude el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, tiene lugar en la fase precontractual, pues es en esta donde la entidad contratante aproxima, en función del objeto a contratar y de los recursos disponibles, el tiempo máximo que estima "imprescindible" para su ejecución. En otras palabras, la vigencia del contrato debe ser por el tiempo necesario para ejecutar el objeto contractual convenido, y este debe estar sujeto al principio de planeación, que encuentra su manifestación práctica «en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios.*

*En ese sentido, la Sala unificó el sentido y alcance del "término estrictamente indispensable" como aquel que aparece expresamente estipulado en la minuta del contrato de prestación de servicios, que de acuerdo con los razonamientos contenidos en los estudios previos, representa el lapso durante el cual se espera que el contratista cumpla a cabalidad el objeto del contrato y las obligaciones que de él se derivan, sin perjuicio de las prórrogas excepcionales que puedan acordarse para garantizar su cumplimiento.*

*Sumado a lo anterior, no puede olvidarse que el principio de planeación está relacionado directamente con el principio de legalidad, cuya observancia en la formulación de los documentos que conforman la etapa precontractual, en cada proceso de selección pública, es manifestación de una correcta y trasparente planeación. En este sentido, la exigencia de introducir un "término estrictamente indispensable" para la ejecución del objeto convenido en la etapa precontractual no es un requisito de forma; es un elemento esencial del principio de planeación y en consecuencia del de legalidad- en cuanto determina la duración del negocio jurídico"*

*(ii) La segunda regla establece **un periodo de treinta (30) días hábiles** como indicador temporal de la no solución de continuidad entre contratos sucesivos de prestación de servicios, sin que este, se itera, constituya una «camisa de fuerza» para el juez contencioso que, en cada caso y de acuerdo con los elementos de juicio que obren dentro del plenario, habrá de determinar si se presentó o no la rotura del vínculo que se reputa laboral.*

*(iii) La tercera regla determina que, frente a la no afiliación al sistema de la Seguridad Social en salud, por parte de la Administración, consideró **"improcedente la devolución de los aportes a la Seguridad Social en salud efectuados por el contratista en exceso"**, por "constituir estos aportes obligatorios de naturaleza parafiscal". Lo anterior, comoquiera que el contratista debe sufragar dicha contribución, en tanto está obligado por la ley a*

*efectuarla, y, por lo tanto, no es procedente ordenar su devolución, aunque se haya declarado la existencia de una relación laboral encubierta".*

## 4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

**4.1. VALOR ESTIMADO:** El valor estimado del contrato será de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)**

En el valor estimado se incluye los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos (directos e indirectos) que debe asumir el contratista para la ejecución del contrato.

**4.2. IMPUESTOS:**

El Municipio de Venecia con base al Acuerdo No 031 del 2020 determina el cobro de estampillas a todas las cuentas u órdenes de pago a favor de personas naturales y jurídicas que realicen actos y operaciones con el Municipio y las entidades descentralizadas y entidades del orden nacional y Departamental correspondientes a las siguientes tarifas:

| IMPUESTOS, TASAS O CONTRIBUCIONES | PORCENTAJE | BASE |
|---|---|---|
| Estampilla Pro Cultura (art. 159-164) | 1,5% | Valor de cada pago |
| Estampilla Pro bienestar del adulto mayor (art. 165 - 176) | 4,0% | Valor de cada pago |
| Rete ICA (Articulo 31) | 0.80% | Valor de cada pago |
| Honorarios | 11% Declarante | |

En caso de omitirse en la tabla de referencia algún impuesto, no se exime al contratista de efectuar el pago, y tampoco a la Entidad Estatal de retenerlo en primacía del principio de Legalidad. En todo caso es responsabilidad del Contratista previa presentación de la propuesta o aceptación de la misma consultar el valor de los Impuestos.

La Entidad Estatal efectuará las Retenciones Legales de conformidad con la información contenida en el RUT de cada Contratista.

**4.2 FORMA DE PAGO:** Teniendo en cuenta los criterios enunciados, El Municipio de Venecia – Antioquia pagará al contratista el valor acordado en un (01) único pago, así:

| ACTAS | VALOR |
|---|---|
| ACTA 1 | $ 4.000.000,00 |
| TOTAL | $ 4.000.000,00 |

Dicho pago se realizará dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la cuenta, siempre y cuando la cuenta se encuentre entregada correctamente.

Todos los pagos están sujetos al cumplimiento de los requisitos legales para pago (certificación del supervisor, previa radicación en SECOP II de factura electrónica o cuenta de cobro, informe de actividades, y planilla de pago de aportes al sistema General de Seguridad Social).

El pago se realizará mediante la Secretaría de Hacienda y estará sujeto al Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC).

## 5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Que de conformidad con el numeral 1, articulo 25 de la Ley 80 de 1993 *"En las normas de selección y en los pliegos de condiciones para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones".*

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y apoyo a la gestión se hace con la persona natural 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.

De conformidad con el decreto 1082 de 2015 y con el fin de verificar la idoneidad para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, se considera que esa persona debe acreditar:
**Para Persona natural**

**PERFIL REQUERIDO:**

**EDUCACIÓN:** Profesional en Derecho

**EXPERIENCIA MÍNIMA:** Relacionada 6 meses.

## 6. ANÁLISIS DEL SECTOR.

El sector objeto de análisis corresponde a los servicios personales de apoyo a la gestión administrativa de carácter jurídico, orientados a fortalecer los procesos de asesoría legal, defensa judicial y representación extrajudicial de las entidades públicas, especialmente en dependencias con alta carga operativa y responsabilidad transversal como la Secretaría General y de Gobierno, la cual cumple un rol estratégico al apoyar y articular diversos procesos institucionales, sin que ello implique el ejercicio de funciones permanentes propias de cargos de planta.

En el presente caso, el servicio requerido se orienta a apoyar a la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Venecia, Antioquia, mediante la prestación de servicios de asesoría jurídica integral, así como la representación judicial y extrajudicial del ente territorial, necesarias para garantizar la legalidad de las actuaciones administrativas, la adecuada defensa de los intereses institucionales y la protección del patrimonio público de la Administración Municipal.

| N° DE PROCESO | TIPO DE PROCESO | ENTIDAD | OBJETO | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| CD-SVCH-SDSC-463-2026 | CONTRATACION DIRECTA | MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA FORTALECER LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS FORMULADOS EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI-SANTANDER | $ 7.600.000 |
| 2026.10.11.06.811 | CONTRATACION DIRECTA | MUNICIPIO DE LA CEJA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LAS COMISARÍAS DE FAMILIA Y A LA SUBSECRETARÍA DE FAMILIA Y ENTORNOS PROTECTORES EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LA JUSTICIA FAMILIAR Y LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL MUNICIPIO DE LA CEJA. | $ 9.875.250 |
| CD-SVCH-SPI-441-2026 | MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI | MUNICIPIO DE TIMBIO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA FORTALECER LA EJE-CUCIÓN DE LOS PROYECTOS FORMULADOS EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAES-TRUCTURA DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI | $ 7.800.00 |

## 7. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, el Riesgo se define como *"un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato"*. En este sentido, y con fundamento en la exigencia del numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio ha identificado los siguientes riesgos asociados al equilibrio económico del contrato a celebrarse y presenta a continuación el análisis del riesgo y su forma de mitigación:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf

**MATRÍZ DE RIESGOS**

**DEFINICIÓN DE RIESGO:** El riesgo supone un hecho externo al sujeto económico, que puede acontecer o no en algún momento determinado. Por lo que el riesgo puede ser contemplado como elemento de incertidumbre que puede afectar a la actividad empresarial, pudiendo ser motivado por causas externas o internas.

**TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS:** Es la enunciación que la entidad hace de aquellos que en su criterio puedan presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

**-Riesgos Económicos:** Son los derivados del comportamiento de mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
**-Riesgos Sociales o Políticos:** Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
**-Riesgos Operacionales:** Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros sistemas de información y tecnológicos, equipos humas o técnicos inadecuados o insuficientes.
**-Riesgos Financieros:** Es (i) el riesgo de conservación de financiación o riesgos de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías y refinanciaciones entre otros.
**-Riesgos Regulatorios:** Derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
**-Riesgos de la Naturaleza:** Son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.
**-Riesgos Ambientales:** Son derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.
**-Riesgos tecnológicos:** Son los derivados de las fallas en los sistemas de comunicación de voz de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato obsolescencia tecnológica.

| | | | | | | | | | | | | Impacto después del tratamiento | | | | | | | | MONITOREO Y REVISIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCIÓN | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA | A QUIEN SE LE ASIGNA | TRATAMIENTO/CONTROLES | PROBABILIDAD | IMPACTO | Valoración del riesgo | CATEGORÍA | AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO | PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO | FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO | FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO | COMO SE REALIZA EL MONITOREO | PERIODICIDAD |
| General | Interno | Contratación | Riesgo Operacional | Incumplimiento o tardanza en la publicación del contrato en el SECOP | Afectación al principio de transparencia y publicidad contractual. | 2 | 1 | 3 | Riesgo Bajo | Municipio | Seguimiento de las publicaciones contractuales realizadas en el SECOP. | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | NO | Secretaria Genreal y de Gobierno | Entre la suscripción del documento contractual | 1 semana después de la suscripción del documento contractual. | Verificación en el SECOP de las publicaciones contractuales. | Mensual |
| General | Externo | Contratación | Riesgo Operacional | La prestación del servicio al Municipio no cumple con las condiciones de calidad solicitadas | Imposición de multa y/o liquidación unilateral del contrato. | 2 | 3 | 5 | Riesgo Alto | Contratista | Adecuada supervisión contractual. Debida aprobación de garantías exigidas por el Municipio. | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | SI | Supervisor | En la ejecución contractual | Antes de la terminación del contrato. | Presentación oportuna de informes de actividades realizadas y de productos entregables. | Mensual |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| General | Externo | Ejecución | Riesgo Operacional | Incumplimiento del contrato por circunstancias atribuibles exclusivamente al contratista | Imposición de multa y/o liquidación unilateral del contrato. | 2 | 3 | 5 | Riesgo Alto | Contratista | Adecuada supervisión contractual | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | SI | Supervisor | En la ejecución contractual | Antes de la terminación del contrato. | Presentación oportuna de informes de actividades realizadas y de productos entregables. | Mensual |

## 8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. 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 del presente decreto, no es obligatoria y justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos*.

Conforme a la facultad prevista en el decreto reglamentario 1082 de 2015 y dado que: (i) se trata de una modalidad de contratación directa, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como una supervisión cercana realizada mes a mes, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista (iv) de acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo, en consecuencia no se exigirán garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015: las medidas de control anunciadas en este parágrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

En ese orden de ideas, para el presente proceso de selección la Entidad Estatal no requerirá garantías al contratista.

## 9. LA INDICACIÓN DE SÍ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con lo previsto en el numeral 8, artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar será de Prestación de Servicios Profesionales, no está cobijado por un Acuerdo Comercial.

## 10. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

Que de conformidad con el Concepto C – 753 de 2020 expedido por la agencia Nacional de contratación pública – Colombia Compra Eficiente el Decreto 1082 de 2015 estableció unos procedimientos especiales que no incluyen la expedición de un acto administrativo de apertura, ni el aviso de convocatoria establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del citado Decreto. Por ende, en atención al principio de economía en los procesos de contratación, por medio del cual no es posible adelantar procedimientos o etapas que no estén expresamente previstos en las normas, en esta modalidad de selección no se expide un acto administrativo de apertura, y, en consecuencia, no hay convocatoria a las veedurías ciudadanas, en los términos del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

Sin embargo, ello no impide que los ciudadanos individualmente considerados, o a través de organizaciones constituidas para tal fin, como, por ejemplo, las veedurías ciudadanas, puedan participar y ejercer el control social respecto de los procesos en la modalidad de contratación directa, puesto que, se reitera, todos los contratos que

celebren las entidades del Estado están sujetos a la vigilancia y control ciudadano, lo cual incluye a este tipo de contratación.

**11. SECTOR Y SUBSECTOR DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO QUE SE FORTALECE CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN.**

| | |
|---|---|
| TIPO DE CONTRATO | Prestación de Servicios |
| LÍNEA ESTRATÉGICA | Nos une el buen gobierno y la convivencia comunitaria |
| COMPONENETE | Institucionalidad Accesible y Transparente |
| PROGRAMA | Fortalecimiento Institucional |

**11. SUPERVISIÓN.**

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 preceptúa *"Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos".*

La supervisión del presente proceso de contratación estará a cargo del titular de la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Venecia Antioquia o en el funcionario que la alcaldesa municipal designe, quien deberá velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En mérito de lo anterior, es conveniente que el Municipio de Venecia, Antioquia realice la presente contratación.

Dado en el Municipio de Venecia -Antioquia a los doce (12) días del mes de noviembre de 2026

| **SECRETARIO (A) DE DESPACHO** |
|---|
| **NOMBRE:** Pablo Andrés Quintero Manco |
| **CARGO:** Secretario General y de Gobierno |
| **FIRMA:** "Firmado en original" |

| FUNCIONARIO | NOMBRES | CARGO | FIRMAS | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| Elaboró | Diana Maritza Vélez Sánchez | Secretaria | | 12/11/2026 |
| Revisó | Edisson Escobar Moreno | Contratista - Asesor contratación | | 12/11/2026 |
| Aprobó | Pablo Andrés Quintero Manco | Secretario General y de Gobierno | | 12/11/2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, la presentamos para la firma. | | | | |