



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 numeral 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011), reglamentado por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 2015 artículo 20 2.2.1.1.2.1.1 se realizan los presentes Estudios Previos, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El artículo 2º de la Constitución Política colombiana prevé: *“Son fines esenciales 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 en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación (...)”*

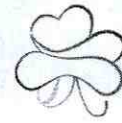
En el mismo sentido, el artículo 209 ibidem, establece como una obligación de la administración pública, el adelantar todos sus procesos contractuales con la observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales con el fin de cumplir los fines del Estado.

El artículo 311 de la Constitución Política de Colombia establece que a los municipios como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado les corresponde prestar los servicios públicos que determine 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 y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. En ese sentido, es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con la observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales para cumplir los fines del Estado.

Por su parte la ley 1469 de 2010 establece: **“Artículo 3º. Competencia.** *El estudio, trámite y expedición de las licencias de urbanización, parcelación, subdivisión y construcción de que tratan los numerales 1 a 4 del artículo anterior corresponde a los curadores urbanos en aquellos municipios y distritos que cuenten con la figura. En los demás municipios y distritos y en el departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina corresponde a la autoridad municipal o distrital competente.”* Es por esa razón, que la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura del Municipio de Chinchiná, es la encargada de ejercer la función de curaduría urbana en todo lo concerniente a licencias de proyectos públicos y particulares, así como de velar porque las mismas se adapten al régimen urbanístico, sismo resistente – NSR10 del 2010 y sus modificaciones, así como en general todo lo consagrado en el Decreto 1077 de 2015 -y sus modificaciones- pues fue este quien reglamentó la normatividad aplicable sobre la materia.

El alcalde Eduardo Andrés Grisales López contempla dentro de su plan de desarrollo “Construyendo Realidades” 2020-2023, el programa denominado como **PROGRAMA 3. VIVIENDA PARA LA POBLACION**, el cual se encuentra intrínsecamente ligado al proyecto de inversión “Fortalecimiento de la planificación y ordenamiento territorial en el municipio de Chinchiná” código BPIN N° 2021171740078, por medio del cual se busca mejorar los tiempos de expedición de licencias urbanísticas.

El trámite de licencias urbanísticas resulta indispensable para desarrollar las funciones de curaduría asignadas a este ente territorial, lo cual implica llevar a cabo las labores de revisión, modificación y posterior aprobación de los planos y proyectos que fueren anexados para la



solicitud de los diferentes tipos de licencias que son competencia de la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura, así mismo, dicho proceso requiere de una persona que apoye la coordinación del proceso de licenciamiento, realizar visitas técnicas a las diferentes infraestructuras que se encuentren ubicadas en el Municipio; emitir conceptos de viabilidad a las diferentes obras que se fueren a adelantar por el Ente Territorial que requieran su revisión, emitir conceptos respecto a solicitudes de obras que fueren a adelantar particulares, a las cuales se deba hacer seguimiento preventivo a lo largo del proceso en pro del cumplimiento sobre reglamentación del uso de suelo, Código Urbanístico Municipal, Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) y sus modificaciones o anexos, Plan Municipal de Desarrollo, Decreto 1077 de 2015, y en general toda la normatividad regulatoria del sector vivienda, ciudad y territorio, así como emitir recomendaciones acertadas en los casos que tenga injerencia la Administración Municipal.

A la fecha, la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura cuenta con un aproximado de cien (100) solicitudes de licencias urbanísticas las cuales exigen el fortalecimiento del equipo técnico de la dependencia para atender a los requerimientos de la ciudadanía chinchinense de manera eficaz y oportuna.

Así mismo, resulta pertinente de señalar que con el fin de proporcionar apoyo que coadyuve al cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura, el municipio de Chinchiná presentó el proyecto "Fortalecimiento de la planificación y ordenamiento territorial en el municipio de Chinchiná" en la Plataforma de Proyectos Nacional, que nace con ocasión al problema central descrito como "la falta de fortalecimiento de los instrumentos de planificación, gestión y financiación del municipio que permitieran el mejoramiento de los procesos de planeación territorial y la consecución de recursos". Dicho proyecto, a la fecha, cuenta con certificado de viabilización.

Una vez verificada la planta de personal de la alcaldía se evidencio que no se cuenta con personal suficiente que tenga el perfil requerido para coordinación del equipo técnico encargado de la revisión de diseños estructurales y arquitectónicos, perfil que es indispensable para esta dependencia, ya que se debe contar con el acompañamiento de un profesional en ingeniería civil para acompañar al personal de planta encargado de cumplir las labores de curaduría.

Por anterior, se hace necesario contratar un profesional en Ingeniería civil con el fin de apoyar a la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura en el desarrollo y ejecución de las actividades descritas anteriormente tanto en la zona urbana como rural del Municipio de Chinchiná, especialmente en lo relacionado con la parte estructural.

La contratación a adelantar se encuentra contenida en el plan anual de adquisiciones para la correspondiente vigencia, la cual se puede ubicar con el siguiente código UNSPSC y descripción:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80100000	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA APOYAR EN LA COORDINACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA LAS ACTIVIDADES DE REVISIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y ACOMPAÑAR LOS DEMÁS PLANES Y PROGRAMAS RELACIONADOS CON LAS OBRAS PÚBLICAS Y LA GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ."

2. DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO

📍 Centro Administrativo Municipal (CAM) Cra 8 Calle 11 Esq.
☎ + (57) 6 840 2380 Fax + (57) 6 850 6809
📮 Código Postal: 176020

✉ contactenos@chinchina-caldas.gov.co
🌐 www.chinchina-caldas.gov.co





"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA APOYAR EN LA COORDINACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA LAS ACTIVIDADES DE REVISIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y ACOMPAÑAR LOS DEMÁS PLANES Y PROGRAMAS RELACIONADOS CON LAS OBRAS PÚBLICAS Y LA GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ."

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

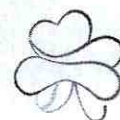
CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111701	SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1) Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
- 2) Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad.
- 3) Aplicar los procesos y procedimientos del MUNICIPIO, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual.
- 4) Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012.
- 5) Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos al supervisor del contrato, a la finalización del mismo, debidamente identificados, organizados y foliados.
- 6) Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte del MUNICIPIO. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.
- 7) Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor.
- 8) Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
- 9) Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
- 10) Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

2.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar acompañamiento a la oficina asesora de planeación en la coordinación del equipo técnico encargado de la revisión estructural y arquitectónica de proyectos de licencias urbanísticas radicadas en la dependencia.
2. Brindar acompañamiento a la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura en el desarrollo de actividades encaminadas al cumplimiento del proyecto de inversión municipal



denominado "Fortalecimiento de la planificación y ordenamiento territorial en el municipio de Chinchiná" código BPIN N° 2021171740078.

3. Apoyar las labores de revisión, modificación y/o aprobación de los planos y proyectos que fueren anexados para la solicitud de los diferentes tipos de licencias que son competencia de la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura.
4. Brindar acompañamiento en la revisión documental y técnica de los diseños y planos radicados en las solicitudes de expedición de licencias, permisos de construcción y de urbanismo en todas sus modalidades según los parámetros exigidos en los Decretos 1077 de 2015 y 1203 de 2017 y demás normas concordantes.
5. Acompañar a la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura, en la revisión de diseño de elementos estructurales y no estructurales respecto a las licencias urbanísticas y de construcción dentro de todas sus modalidades.
6. Acompañar las visitas técnicas a las diferentes infraestructuras que se encuentren ubicadas dentro del Municipio que requieran revisión en sitio.
7. Apoyar la emisión de conceptos de viabilidad a las diferentes obras que se fueren a adelantar por el Ente Territorial que requieran su revisión.
8. Apoyar la emisión de conceptos respecto a solicitudes de obras que fueren a adelantar particulares, a las cuales se deba hacer seguimiento preventivo a lo largo del proceso en pro del cumplimiento sobre reglamentación del uso de suelo, Código Urbanístico Municipal, Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) y sus modificaciones o anexos, Plan Municipal de Desarrollo, Decreto 1077 de 2015, y en general toda la normatividad regulatoria del sector vivienda, ciudad y territorio.
9. Apoyar la prestación de asistencia técnica en las actividades de planeación y viabilización de los proyectos en lo concerniente a la parte estructural y de licencias que se requiera.
10. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato.
11. Apoyar la atención de las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
12. Brindar acompañamiento en la asistencia y participación en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que indique el supervisor y se relacione con el desarrollo del objeto del contrato.
13. Realizar una copia de seguridad o backup periódicamente con el fin de garantizar la integridad de la información que se maneje en cumplimiento del objeto contractual.
14. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura del municipio de Chinchiná.

2.5 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- 1) Pagar el valor del contrato en los términos acordados en la forma de pago.
- 2) Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria, para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
- 3) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
- 4) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que se causen al MUNICIPIO en desarrollo o con ocasión del contrato.
- 5) Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.

2.6 PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.7 FORMA DE PAGO: El Municipio cancelara al Contratista mediante actas de pago parcial que no podrán superar el valor del servicio contrato, sujeto de verificación en el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del supervisor designado para el contrato, y acreditación de pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral,



conforme lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018.

Los pagos estarán sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del programa anual de caja - PAC.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la realiza la Entidad por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015: "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".

4. ESTUDIO DEL SECTOR

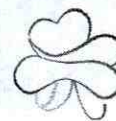
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia y que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para establecer el valor del presente contrato se tuvo en cuenta como factores relevantes el conocimiento y experiencia mínima requerida en el perfil solicitado en el presente estudio; así como el valor de los honorarios de los contratos celebrados por el Municipio para cubrir la misma necesidad en vigencias anteriores, motivo por el cual esta entidad establece que el valor de referencia de este contrato es de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$5'000.000 MCTE) que incluye los gravámenes tributarios a que haya lugar y demás costos relacionados con la ejecución del contrato.

5.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL



Para la suscripción del contrato, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal que se detalla a continuación, expedido por la Jefe de Presupuesto y el Secretario de Administrativo y Financiero del Municipio:

RUBRO	DENOMINACIÓN	No. CDP	VALOR
2.2.3.15.1.004	GESTION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	71874	\$5.000.000

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales de la Entidad Estatal, escogiendo a la persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada.

Por lo anterior, el Municipio debe corroborar y verificar la aptitud, capacidad y habilidad del Contratista, mediante los soportes de estudios y experiencia laboral que allegue, lo cual permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

Para cumplir con la necesidad de idoneidad y experiencia, el Contratista seleccionado debe contar con: Formación profesional en ingeniería civil, y mínimo treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada con las actividades a ejecutar.

7. ANÁLISIS DE RIESGO DE LA CONTRATACIÓN

Se anexa matriz de riesgo

8. GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 la exigencia de la garantía para el presente contrato no es obligatoria, atendiendo a la forma de pago y el objeto del contrato el referido artículo reza: "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 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las no debe estar en los estudios y documentos previos".



No obstante, lo anterior, esto no es impedimento para que el Municipio de Chinchiná le solicite al contratista la constitución de garantías atendiendo a la naturaleza de contrato, sus especificaciones y las obligaciones del contratista.

9. ACUERDO COMERCIAL

Las contrataciones directas no están cubiertas por los acuerdos comerciales.

Dado en Chinchiná, Caldas el 1 de Diciembre de 2021.

OSCAR EDUARDO ZAPATA TORRES
Jefe Oficina Asesora Planeación e Infraestructura.

Proyectó componente jurídico: Natalia Franco Pareja. Contratista Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura. 
Revisó y aprobó: Oscar Eduardo Zapata Torres. Jefe Oficina Asesora Planeación e Infraestructura. 

📍 Centro Administrativo Municipal (CAM) Cra 8 Calle 11 Esq.
☎ + (57) 6 840 2380 Fax + (57) 6 850 6809
📮 Código Postal: 176020

✉ contactenos@chinchina-caldas.gov.co
🌐 www.chinchina-caldas.gov.co



MATRIZ DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
1	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	REGULATORIO	NO FIRMA DEL CONTRATO	-Reajustes al contrato. -Falta de disponibilidad presupuestal. -Retraso en la ejecución del proyecto.	1	1	2	BAJO	RESPONSABLE DEL AREA ENCARGADA	-Realizar un buen análisis del sector. -Estar revisando los cambios económicos y financieros que afecten al contrato -Dar aplicación y cumplimiento a los principios de selección objetiva y planeación para la escogencia del perfil idóneo para ejecutar el contrato.	1	1	2	BAJO	NO	RESPONSABLE DEL AREA ENCARGADA	En la planeación de la contratación	Al suscribir el acta de inicio	Planeación de la contratación	Diaria hasta que se suscriba el contrato
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	NO CUMPLIMIENTO CON EL PLAZO Y OBLIGACIONES Y/O ENTREGA DE PRODUCTOS PACTADOS	-Inicio de procedimiento administrativo para declarar el incumplimiento. -Retraso en las actividades o proyectos propuestos del área y/o dependencia de trabajo	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento periódico al cumplimiento y ejecución del contrato	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Al inicio del contrato	A la terminación del contrato	-Seguimiento y comunicación con el contratista. -Presentación oportuna y revisión detallada de los informes de ejecución.	Semanal

Actividad 1.1.1 Contratación del personal idóneo

Periodo	Mano de obra calificada
1	\$189.435.651,00
Total	\$189.435.651,00

Periodo	Total
1	\$189.435.651,00
Total	

Análisis de riesgos alternativa

01 - Análisis de riesgo

	Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Probabilidad e impacto	Efectos	Medidas de mitigación
1-Propósito (Objetivo general)	Operacionales	Cambio de las circunstancias tecnológicas e infraestructura obsoleta.	Probabilidad: 4. Probable Impacto: 3. Moderado	Lentitud al acceso de la información	Establecimiento de buenas practicas administrativas con la difusión puntual y divulgación de la información.
2-Componente (Productos)	Administrativos	Incumplimiento en la entrega de la información	Probabilidad: 3. Moderado Impacto: 4. Mayor	Disminución en reporte del avance de solicitudes	Definición adecuada de los términos de reporte de información o desistimiento de la solicitud por la pagina conforme al avance presentado.
3-Actividad	Operacionales	Carencia de servidores públicos para revisar y responder a tiempo las solicitudes	Probabilidad: 3. Moderado Impacto: 4. Mayor	Acumulación de solicitudes	Contratar profesionales de apoyo para temas urbanísticos