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

La contratación de bienes, obras y servicios es la principal actuación administrativa en virtud de la cual las entidades territoriales dan cumplimiento a su función pública y social, garantizan su adecuado funcionamiento y materializan los proyectos de inversión socioeconómica contenido en sus respectivos planes desarrollo.

En consideración a ello, las entidades estatales tienen el deber de garantizar que sus procesos de selección de contratista, la celebración y ejecución de sus contratos, se ciñan a los principios generales del Derecho y especialmente de la contratación estatal y estén en armonía con los postulados que orientan la función pública y cumplan con lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Administrativa y las demás disposiciones normativas que regulan la materia.

Dentro de las proyecciones de la Administración Municipal, se requiere que a partir de las acciones de la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura, adelantar proyectos de infraestructura comunitaria y espacio público que permitan alcanzar las metas propuestas en el plan de desarrollo municipal a partir de la realización de proyectos de obra pública. De igual forma, se requiere presentar proyectos de inversión a fin de obtener recursos del orden departamental, nacional o de grupos privados, para la ejecución de los mismos en el municipio.

Con el objeto de cumplir los preceptos establecidos en la Constitución Política, el alcalde Eduardo Andrés Grisales López contempla dentro de su plan de desarrollo "Construyendo Realidades", el programa: 4. PROGRAMA: ESPACIO PÚBLICO AMABLE, INCLUYENTE Y SOSTENIBLE PARA EL DISFRUTE DE LA GENTE, el cual contiene los sub programas 4.2 Gestionar suelos mediante compensaciones, cesiones obligatorias y otras figuras para destinar a espacio público y como meta Gestión del Ordenamiento Territorial. Dicho programa se encuentra intrínsecamente ligado proyecto de inversión denominado "Generación de estrategias encaminadas al fortalecimiento de la planificación y ordenamiento territorial en el municipio de Chinchiná" en la Plataforma de Proyectos Nacional. Tal proyecto, a la fecha, cuenta con certificado de viabilización y está identificado con el código BPIN N° 2023171740056.

En ese sentido, es menester indicar que la gestión del suelo urbano hace relación al conjunto de acciones adelantadas por el Estado en cabeza de la Administración Municipal en función de la organización del territorio. Dicha organización da lugar a incluir componentes como la clasificación del suelo, la regulación de los usos y sus aprovechamientos urbanísticos.

En virtud de lo anterior, es menester para la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura contar con personal profesional que apoye los procesos administrativos relacionados con la contratación de obras de infraestructura pública en el municipio de Chinchiná y que disponga sus conocimientos en materia de elaboración de los componentes técnicos de los proyectos propuestos para el primer cuatrimestre de la presente vigencia en los momentos precontractuales, contractuales y poscontractuales de los procesos a adelantar. De igual

forma, se requiere contar con personal que acompañe la revisión de solicitudes por parte de terceros que requieran concepto o aprobación de personal adscrito a la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura.

Una vez verificada la planta de personal de la Administración, se evidenció que no se cuenta con personal suficiente que cumpla el perfil requerido, lo que da lugar a contratar un ingeniero civil que apoye al personal de planta en la coordinación, soporte y control de los contratos relacionados con proyectos de infraestructura pública, en sus etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales que se adelanten por parte de este ente territorial y que acompañe además la proyección de respuestas a peticiones una vez efectuadas las correspondientes visitas técnicas a los inmuebles del municipio, sobre los que se efectúen peticiones de competencia de la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura.

Por ultimo debe manifestarse que el presente proceso se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la correspondiente vigencia, el cual se puede ubicar con el siguiente código UNSPSC y descripción; al igual que se encuentra incluido dentro del BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS de inversión municipal, registrado y viabilizado bajo la denominación "Generación de estrategias encaminadas al fortalecimiento de la planificación y ordenamiento territorial en el municipio de Chinchiná" código BPIN N° 2023171740056.

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
80111701	*PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA ACOMPAÑAR A LA DEPENDENCIA EN LA COORDINACIÓN, SOPORTE Y CONTROL DE PROYECTOS Y OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE CHINCHINA.*

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

2.1. OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA APOYAR A LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA ADELANTADOS POR LA DEPENDENCIA.

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. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato y que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
10. 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.

2.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar como profesional a la Oficina de Infraestructura en la preparación y elaboración de documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales (en materia técnica) de proyectos que lidere la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura.
2. Acompañar a la oficina de infraestructura como ingeniero civil en la proyección de los diferentes documentos técnicos de las etapas precontractuales como estudios previos, anexos técnicos, análisis del sector y demás relacionados.
3. Prestar apoyo a la supervisión de los planes, programas, proyectos y procesos en materia de infraestructura que se adelantan en la oficina de Infraestructura, en los términos establecidos por el supervisor.
4. Apoyar en la revisión de los diferentes estudios y diseños contratados por parte del municipio, con el fin de que cumplan con los requisitos exigidos para la aprobación de recursos para su ejecución.
5. Acompañar y apoyar el seguimiento de los contratos o convenios que son de competencia de la oficina de Infraestructura, cumpliendo para el efecto con las reglamentaciones internas sobre la materia.

6. Acompañar a la supervisión de los contratistas de obra pública respecto a las solicitudes de incumplimientos, modificaciones, prórrogas y adiciones de los contratos y convenios que así lo requieran y que lidera la Oficina de Infraestructura.
7. Acompañar a la supervisión en las reuniones de seguimiento y control y visita a en sitio de los proyectos con el fin de hacer control a la adecuada ejecución o entrega de proyectos.
8. Apoyar a la oficina de infraestructura en la preparación y presentación de presupuestos que se requieran en los distintos proyectos que lidere la Oficina de Planeación e Infraestructura.
9. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
10. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que indique el supervisor y se relacione con el desarrollo del objeto del contrato.
11. Poner en conocimiento del Jefe de Oficina los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones de los contratistas, consultores o interventores y recopilar y apoyar en la recolección de las pruebas de dichos incumplimientos.
12. Preparar y hacer seguimiento a los cronogramas para ejecución de proyectos a cargo de la oficina de infraestructura.
13. Ajustarse a los estándares, formatos, modelos y demás especificaciones que le entregue o le indique el supervisor del contrato para la ejecución del contrato.
14. Atender los requerimientos y observaciones del supervisor para la debida ejecución del contrato y realizar las correcciones, adiciones revisiones o modificaciones que sean solicitadas.
15. Mantener el control y gestión de la documentación generada durante la ejecución del contrato para la entrega final de los archivos una vez se liquide el contrato.
16. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y sean asignadas por el supervisor.

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.

2.5 PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de mayo de 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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 mensuales 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 **DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 19.687.500),** 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:

CODIGO	NOMBRE	No. CDP	VALOR
16.04.2.3.2.02.008.40.021	1000 m2 de suelo gestionado con urbanizaciones y proyectos urbanísticos nuevos	30196	$ 19.687.500

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 relacionada que allegue, lo cual permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

Así mismo, y teniendo en cuenta que la modalidad de selección corresponde a una contratación directa y atendiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y una vez analizada la necesidad que requiere satisfacer la entidad con el presente proceso, EL CONTRATISTA se seleccionará teniendo en cuenta condiciones de idoneidad y experiencia, de la siguiente manera:

- **IDONEIDAD:** Para cumplir con la necesidad de idoneidad, el Contratista seleccionado debe contar con Formación Profesional en Ingeniería Civil con matrícula profesional vigente.

- **EXPERIENCIA:** Doce (12) meses de experiencia relacionada y treinta y dos (32) meses de experiencia profesional.

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 exigirlas no debe estar en los estudios y documentos previos".*

9. ACUERDO COMERCIAL

Las contrataciones directas no están cubiertas por los acuerdos comerciales.

Al amparo del "Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes" del Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y atendiendo el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" de la Agencia Nacional de Contratación, los procesos de contratación directa como el presente se encuentra excluidos del capítulo de compras públicas del tratado de libre comercio suscritos por nuestro país.

Dado en el municipio de Chinchiná, Caldas a los 13 días del mes de enero de 2023.

ALBERTO URIBE VARON
Jefe de Infraestructura
Municipio de Chinchiná – Caldas

Revisó el Componente Jurídico: Juan Pablo Candamil – Contratista Oficina Jurídica

Alternativa: GENERACIÓN DE ESTRATEGIAS ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ

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:** 3. Moderado **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 y/o Entregable	Operacionales	Carencia de servidores públicos para revisar y responder a tiempo las solicitudes frente a los procesos urbanísticos y de planeación	**Probabilidad:** 3. Moderado **Impacto:** 3. Moderado	Acumulación de solicitudes	Contratar profesionales de apoyo para temas urbanísticos y de planeación