ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

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 2.2.1.1.2.1.1, modificado por el artículo 01 del decreto 399 del 2021 se realizan los presentes Estudios Previos, así:

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

Con el fin de proporcionar apoyo profesional que coadyuve al cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Chinchiná, se requiere de la contratación de personal profesional en el Área del Derecho con amplia experiencia, para adelantar las funciones de asistencia legal, conceptos, peticiones, respuestas de derechos de petición y acciones de tutela que sean incoadas a las dependencias internas de la Administración por autoridades judiciales, entes de control y ciudadanía en general, en aras de ejercer el efectivo cumplimiento de la función pública de la Entidad.

La Alcaldía de Chinchiná Caldas, está estructurada por diferentes Secretarias (Secretaria de Gobierno, Mujer y Equidad de Género – Secretaria de Desarrollo Social – Secretaria Administrativa y Financiera) y 10 Oficinas (Oficina de Tránsito y Transporte– Oficina de Presupuesto – Oficina de Impuestos – Oficina de Proyectos Especiales y Desarrollo Económico – Oficina de Talento Humano – Oficina Asesora Jurídica – Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura – Oficina de Control Interno – Oficina de Gobierno en Línea); donde cada una de estas presenta en materia administrativa, diferentes necesidades que deben ser revisadas y ajustadas en materia normativa por la Oficina Asesora Jurídica; por consiguiente es necesario contar con apoyo de un profesional que desarrolle actividades como respuesta de derechos de petición, respuesta a acciones de tutela, entre otras, todo en el marco de las funciones propias de la Alcaldía Municipal.

Cada modalidad de selección del contratista, representa para el municipio tener a disposición el conocimiento necesario para concatenar el procedimiento contractual adecuado, situación que se torna de alta responsabilidad y que debe surtirse con diligencia e idoneidad para así garantizar que los procesos administrativos que se adelantan en materia Administrativa se surtan con sujeción de los principios rigen la función administrativa.

Así las cosas, uno de los aspectos más relevantes de la gestión de las entidades públicas, por su incidencia directa en el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales que le son propias y en la inversión y correcto manejo de los recursos públicos, es el desarrollo de la gestión contractual; y en virtud del principio de planeación contractual, el cual guarda relación directa con los principios del interés general y la legalidad, es deber de las entidades públicas recoger para el régimen jurídico de los negocios del estado el concepto según el cual la escogencia de contratistas, la celebración de contratos y/o convenios, la ejecución y liquidación de los mismos, no pueden ser de ninguna manera, producto de la improvisación.

Por tanto, el Municipio de Chinchiná, dada su misión, requiere de la asistencia de profesionales en distintas áreas, que coadyuven en los procesos administrativos y de gestión, tendientes al logro de sus objetivos institucionales y en tal Virtud, este ente territorial, requiere fortalecer el equipo interdisciplinario de asesores que propendan claramente por el buen ejercicio de sus competencias. Es de vital importancia para el Municipio contar con el acompañamiento jurídico de un profesional que brinde información veraz y oportuna a la comunidad y a los diferentes órganos de control, de una persona idónea que acompañe en el análisis, revisión, coherencia y puntualidad en cuanto fuentes

de recursos, proyectos, y demás variables establecidas por los entes de control para la rendición de información así como lo derivado de en materia Administrativa y en aras de fortalecer la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía de Chinchiná en seguridad jurídica y agilidad en los diferentes procesos que deban adelantar las diferentes Secretarias y Oficinas de la Administración Municipal

Dada las actividades que debe adelantar la Oficina Asesora Jurídica y teniendo en consideración que la Administración Municipal no cuenta con personal de planta suficiente para llevar a cabo los procesos necesarios en asesoría jurídica de temas administrativos, es menester contratar un profesional en derecho, que acompañe y apoye a la dependencia en las diferentes etapas de procesos administrativos que se adelanten.

El proceso de selección adelantar, se encuentra contenido en el plan anual de adquisiciones para la correspondiente vigencia, el cual se puede ubicar con el siguiente código UNSPSC y descripción:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111701	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO AL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS"

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

2.1. OBJETO.

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO AL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS"

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) Acompañar la proyección de las respuestas a los diferentes derechos de petición designados por la parte supervisora.

2) Apoyar la sustanciación de las respuestas a las acciones de tutela en las que el Municipio de Chinchiná sea parte, dentro de los términos que disponga el despacho judicial o dentro de los términos dispuestos en el decreto 2591 de 1991.

3) Apoyar la proyección de memoriales que resulten necesarios presentar a juicio de la Oficina Asesora Jurídica dentro de la labor de seguimiento a los derechos de petición.

4) Prestar apoyo en los conceptos jurídicos que requiera la Oficina Asesora Jurídica.

5) Apoyar la proyección de actos administrativos designados por la parte supervisora

6) Asesorar y acompañar a las demás dependencias en lo que se requiera en materia jurídica según las directrices que emane el supervisor cuando así se requiera.

7) Mantener confidencialidad de la información y su organización en medio físico.

8) Las demás conexas y complementarias que se deriven del objeto del contrato.

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 **TREINTA (30) DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2025,** contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato a través del portal único de contratación SECOP II.

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.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para la elaboración de los estudios del sector, se realiza el siguiente análisis de conformidad con las disposiciones establecidas para los procesos adelantados por la modalidad de contratación directa.

ENTIDAD	No. PROCESO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO	VALOR TOTAL	PLAZO
MUNICIPIO DE ARMENIA	**SIM-CD-2023-2562**	**Directa**	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN,	**17.500.000**	5 meses

			DEFENSA JUDICIAL Y DEMÁS ASUNTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO A LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA.		
MUNICIPIO DE CARTAGO	**1-103-2023**	**Directa**	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA BRINDAR APOYO EN LOS ASUNTOS JURÍDICOS, Y ADMINISTRATIVOS A LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE CARTAGO.	**42.400.000**	8 meses
ALCALDIA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO	**FDLAN - CD-142-2023 (89197)**	**Directa**	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA FORTALECER EL ÁREA DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL DE ANTONIO NARIÑO EN LOS DIFERENTES TRÁMITES JURÍDICOS Y CONTRACTUALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL RELACIONADOS CON PROCESOS DE INFRAESTRUCTURA	27.090.000	6 meses

Se realiza consulta en el SECOP II de contratos celebrados por la entidad estatal encontrando uno con objeto similar y perfil durante la vigencia anterior, el cual es utilizado como referencia para establecer condiciones generales y específicas de la presente contratación, así:

	CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATO No.	PSP-VLL-CBI-0001-2024
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA REALIZAR LAS ACCIONES JURÍDICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL
VALOR TOTAL	$ 66.000.000
VIGENCIA	2024
TÉRMINO DEL CONTRATO	330

MODALIDAD CONTRACTUAL	CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATO No.	CD-822-2023

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA Y APOYO JURIDICO ESPECIALIZADO EN LOS ASUNTOS DE NATURALEZA ADMINISTRATIVA, CONTRACTUAL, ACTUALIZACION Y CAPACITACIÓN EN TEMAS RELATIVOS AL REGIMEN LEGAL MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CHINCHINA CALDAS
VALOR TOTAL	$ 7.000.000
VIGENCIA	2023
TÉRMINO DEL CONTRATO	1 MES

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 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 **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($24.000.000)** 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 el Jefe de Presupuesto del Municipio:

RUBRO	DENOMINACIÓN	NRO. CDP	VALOR
16.0.2.1.2.02.008.01	Honorarios.	61061	$24.000.000

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, la Entidad Estatal escogerá a la persona natural y/o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por condiciones de idoneidad y experiencia directamente relacionada.

Por lo anterior, el Municipio corroborara y verificará la aptitud, capacidad y habilidad del Contratista, mediante los soportes de estudios y experiencia laboral que allegue, lo cual permitirá 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 un proceso de contratación directa, 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 en Derecho.

- **EXPERIENCIA**: 24 meses de experiencia relacionada con la profesión.

7. ANÁLISIS DE RIESGO DE LA CONTRATACIÓN.

Se anexa matriz.

8. GARANTÍAS.

De conformidad con lo previsto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, la Subsección 4 artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la Circular Instructivo No. 0344 de fecha 6 de diciembre de 2013 de Colombia Compra Eficiente, no es obligatoria la exigencia de garantías en este tipo de contratos.

Para el presente contrato no se exigirá garantía por cuanto se trata de un contrato cuyo cumplimiento se verifica de manera previa a la autorización de pago por parte del supervisor, quedando de esta manera garantizado el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

9. ACUERDO COMERCIAL.

Los procesos de selección mediante la modalidad de contratación directa no están cubiertos 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 de los tratados de libre comercio suscritos por nuestro país.

Dado en el Municipio de Chinchiná Caldas, en el mes de junio del año 2025.

ADRIANA MARÍA CARDONA MEJÍA
Jefe (E) de Oficina Asesora Jurídica
Original Firmado

Proyectó: Jefersson López Buitrago – Abogado Contratista.

MATRIZ DE RIESGOS

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