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 se realizan los presentes Estudios Previos, así:

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

La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes. A su vez, la misma norma indica que el municipio es la entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, al que le 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 las normas constitucionales y legales.

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como 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 en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación".

Qué la Constitución Política de 1991, en su artículo 311, define que "El municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le 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.

Que el artículo 315 de la Constitución Política establece como atribuciones del alcalde, entre otras; la de cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del concejo; así mismo le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El nivel central de la Alcaldía Municipal de Chinchiná Caldas en cabeza de la Oficina de Talento Humano; para el cumplimiento de las actividades propias de esta dependencia, con el fin de desarrollar una gestión cada vez más eficiente y eficaz en cumplimiento de los indicadores que fueron propuestos a través del Plan de Desarrollo Territorial "UNIDOS SI PODEMOS 2024-2027" - Programa "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA TERRITORIAL" y su meta "FORTALECER LOS PROCESOS JURIDICOS DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO ENFOCADO A LOS PROCESOS DE CUOTAS PARTES PENSIONALES, SEGURIDAD SOCIAL Y/O DEFENSA JURIDICA" el cual tiene como del plan de

Certificado de Calidad Turística

esarrollo contratar profesionales idóneos que aboquen los procesos jurídicos en la defensa de los recursos públicos.

La referida contratación resulta necesaria debido a que el Municipio [redacted] suficiente personal de planta para ejecutar las labores descritas c[redacted] resoluciones, decretos, proyectos de acuerdo, exposición de motivos y demás actos administrativos, respuestas a los diferentes derechos de petición y acciones de tutela que ocon allegados a la dependencia, en la proyección de estudios previos co[redacted] de contratación que se requiera y apoyando la gestión en las actividades administrativas que se adelantan en la Oficina de talento humano.

El objeto que se pretende contratar se encuentra enmarcado en e[redacted] para la correspondiente vigencia, la cual se puede ubicar en el [redacted] descripción:

Finalmente, debe establecerse que el proceso adelantar se encuen[redacted] de Adquisiciones para la correspondiente vigencia fiscal, el cual se puede ubicar con el siguiente código UNSPSC 80111701 y descripción, así, como se encuentra también incluido en el BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS de Inversión Municipal, registrado y viabilizado el proyecto denominado " FORTALECIMIENTO LOS PROCESOS JURIDICOS [redacted] RECURSOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE CHINCHINA" con ficha BPIN 2025000000000430 expedida por la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura Municipal de la entidad:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111701	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFES[redacted] Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A [redacted] HUMANO DEL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ.

2. DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A [redacted] ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL OBJET[redacted]

2.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA OFICINA DE TALENTO HUMANO 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 en la proyección y revisión de resoluciones, decretos, proyectos de acuerdo, exposición de motivos y demás actos administrativos adelantados por la Oficina de Talento Humano.
2. Acompañar la proyección de respuestas a los diferentes derechos de petición dirigidos a la Oficina de Talento Humano.
3. Apoyar a la dependencia en la sustanciación de respuestas a acciones de tutela dentro de las cuales el Municipio de Chinchiná – secretaria Administrativa y Financiera – Oficina de Talento Humano sea parte, dentro de los términos que disponga el despacho judicial o dentro de los términos dispuestos para el efecto en el decreto 2591 de 1991.

4. Prestar acompañamiento a la dependencia en la proyección de estudios previos correspondientes a la necesidad de contratación que se requiera.
5. Apoyar la gestión en las actividades administrativas que se adelanten en la Oficina de humano.
6. Brindar acompañamiento jurídico a la oficina de talento humano, en los asuntos que se deriven de la dependencia y que requieran de la aplicación y cumplimiento de disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias.
7. Apoyar en el seguimiento de las diferentes actuaciones jurídicas que deban ser supervisadas por el jefe de talento humano en las diferentes dependencias de la Administración.
8. Asesorar al jefe talento humano en la revisión de todo tipo de documentos jurídicos que requiera de su aprobación.
9. Acompañar y asesorar al jefe talento humano en todos los comités que tenga la dependencia.
10. Acompañar los procesos que se adelanten en la dependencia para el cumplimiento de los contratistas, así como en las actuaciones necesarias para adelantar los procesos sancionatorios, cuando se requiera.
11. Las demás que sean designadas por el supervisor y que sean de la naturaleza 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 DICIEMBRE DE 2020**, contado 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 parciales 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, presentación de planillas de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la ley 1273 de 2018.

Los pagos estarán sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a su 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 incompletos los documentos de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas para el pago.

Certificado de Calidad Turistic

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.

Revisión de condiciones particulares de otros procesos de contratación previos de la entidad

Numero de Proceso	Objeto	Plazo	Valor	Entidad
CD-248-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA	178 (Días)	33.000.000	ALCALDIA MUNICIPAL DE CHINCHINA

	OFICINA DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ	
CD-563-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ	85 (Días

Contrataciones de otras entidades estatales en la vigencia 2024.

Numero de Proceso	Objeto	Plazo	Valor	Entidad
000037-24	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURIDICO EN LA OFICINA JURIDICA DE LAS UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER.	8 (Meses)	3	UNIDADES
100-103-13-10-00003-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA FORTALECER LA GESTION ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DE LA OFICINA DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ META	5 (Meses)	2	ALCALDÍA

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICA

Para establecer el valor del presente contrato se tuvo en cuenta
conocimiento y experiencia mínima requerida en el perfil solicitado
como el valor de los honorarios mensuales de los contratos celebra

Para cubrir la misma necesidad en vigencias anteriores, motivo por
que el valor de referencia de este contrato es **($18.000.000) DIECI**
M/CTE que incluye los gravámenes tributarios a que haya lugar y
la ejecución del contrato.

5.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para la suscripción del contrato, se cuenta con el certificado de d
se detalla a continuación, expedido por la Jefe de Presupuesto y
y Financiero del Municipio:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	No. CDP	VALOR
2.3.2.02.02.009.45.074	FORTALECER LOS PROCESOS JURIDICOS DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO ENFOCADO A LOS PROCESOS DE CUOTAS PARTES PENSIONALES, SEGURIDAD SOCIAL Y/O DEFENSA JURÍDICALICOS	61247	$18.000.000

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un contrato para la prestación de servicios Profesionales en 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:

IDONEIDAD: El contratista deberá contar con Formación en el área del Derecho y un posgrado.

EXPERIENCIA: EL contratista deberá contar con dos años (02) de experiencia relacionada con las actividades a desarrollar.

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 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.

Certificado de Calidad Turística

. ACUERDO COMERCIAL

Las contrataciones directas no están cubiertas por los acuerdos comerciales.

Chinchiná - Caldas, en el mes de julio del año 2025.

MARIA FERNANDA SALAZAR CASTAÑO
Jefe de Oficina de Talento Humano

Aprobó el componente jurídico: Eliana Vélez Correa – Jefe de Oficina Asesora Jurídica.

MATRIZ DE RIESGOS

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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 ÁREA ENCARGADA	-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.	1	1	2	BAJO	NO	RESPONSABLE DEL ÁREA 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