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 en su artículo 2° establece: *"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 (...)".*

El artículo tercero del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (ley 80 de 1993), prevé que los particulares que celebren contratos con el Estado deberán buscar el cumplimiento de los fines del Estado, así como 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.

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); de tal forma, se hace necesario, conocimiento en derecho que brinde acompañamiento jurídico en materia disciplinaria.

En lo que respecta al Código General Disciplinario, Ley 1952 de 2019 modificada por la ley 2094 de 2021, en el numeral 32 del artículo 38, referente a los deberes de todo servidor público, y en el artículo 93, sobre el Control Disciplinario Interno, determina que toda entidad u organismo del Estado deberá implementar u organizar una unidad u oficina de control disciplinario interno, al más alto nivel jerárquico, separando las funciones de instrucción y juzgamiento, encargada de adelantar la indagación previa, investigar y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores públicos de la respectiva entidad, asegurando su autonomía e independencia y el principio de segunda instancia.

La Administración Municipal de Chinchiná con miras al cumplimiento de sus objetivos y con el debido respeto por la Constitución y la ley, en cabeza de la Unidad de Control Disciplinario Interno adscrita a la Secretaria de Gobierno, Mujer y Equidad de Género tiene el propósito de lograr una mejor gestión por parte de sus funcionarios entre las cuales se encuentra establecer mecanismos efectivos que garanticen el análisis, evaluación, clasificación y tramite de las quejas o informes de carácter disciplinario y de ser necesario el adelantamiento de las actuaciones disciplinarias por las faltas en las que puedan incurrir sus Servidores Públicos, por lo que se hace imperativo la contratación de una persona con conocimientos en derecho más puntualmente en derecho disciplinario para que brinde el acompañamiento en las diligencias anteriormente descritas; actuaciones que requieren de un componente jurídico dado el marco de legalidad en que se deben adelantar todas las actuaciones de la Administración.

Por lo anterior y teniendo en consideración que la Administración Municipal no cuenta con personal de planta suficiente que coadyuve los procesos que debe adelantar la Unidad de Control Interno Disciplinario a través de la Secretaria de Gobierno, Mujer y

Equidad de Género, debe contratar una persona natural que preste servicios profesionales en el acompañamiento jurídico en las actividades que adelante la Unidad de Control Disciplinario Interno, dicha contratación se encuentra incluida en el Plan de Desarrollo 2024 – 2027 Acuerdo Municipal 010 del diecisiete (17) de mayo de 2024.

Finalmente, debe precisarse que 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	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN MATERIA DISCIPLINARIA EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CHINCHINA".

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 ABOGADA PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN MATERIA DISCIPLINARIA EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CHINCHINA".

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.

2.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1) Brindar apoyo en la recepción de las quejas que se alleguen de carácter disciplinario.
2) Convocar la Unidad de Control Interno Disciplinario, al interior de la Administración Municipal.
3) Asesorar las actuaciones disciplinarias de los procesos adelantados por la Unidad de Control Interno Disciplinario.
4) Brindar acompañamiento en la proyección de las notificaciones y citaciones de los diferentes trámites surtidos en el proceso disciplinario.
5) Brindar apoyo en la elaboración de respuestas a derechos de petición y requerimientos que se alleguen en forma oportuna y someterlas a la aprobación de la Unidad de Control Interno Disciplinario.
6) Brindar acompañamiento en la remisión de los expedientes disciplinarios que soliciten los órganos de control por factor funcional de competencia o en virtud del ejercicio del poder preferente.
7) Guardar la debida reserva y confidencialidad de todos los asuntos disciplinarios que conozca en razón a las actuaciones que se adelanten.
8) Las demás que designe 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 Y UNO (31) DE OCTUBRE DE 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.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Alcaldía Municipal de Chinchiná

2.9. TIPO DE CONTRATO.

Contrato de Prestación de Servicios de Profesionales.

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.

No obstante, la entidad presenta el siguiente análisis, el cual busca recopilar la experiencia adquirida por la entidad a lo largo de los procesos similares que se han realizado dentro del marco de la contratación estatal regidos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que las modifiquen sustituyan y/o adicionen, así como el histórico de compras o adquisiciones de otras

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 requerida en el perfil solicitado en el presente estudio previo; 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 se establece que el valor total de referencia para el presente contrato asciende a la suma de **VEINTISEIS MILLONES DE PESOS ($26.000.000,oo)** que incluye los gravámenes tributarios a que haya lugar y demás costos relacionados con la ejecución de la relación contractual.

6. 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 de del Municipio:

RUBRO	DENOMINACIÓN	N° CDP	VALOR
2.1.2.02.02.008.01	HONORARIOS	61141	$26.000.000,oo

7. 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 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 relacionada 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 profesional en el área de Derecho con posgrado.

- **EXPERIENCIA**: Un (01) de año de experiencia relacionada con las actividades a contratar.

8. ANÁLISIS DE RIESGO DE LA CONTRATACIÓN.

Se anexa matriz.

9. GARANTÍAS.

De conformidad con lo previsto por el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, la subsección 4 articulo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, la circular instructivo N° 0344 de fecha

entidades estatales, según la información reportada por el portal único de contratación SECOP II.

4.1. Revisión de las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación previos – Municipio de Chinchiná.

Basados en el portal de contratación estatal *"Colombia Compra Eficiente" – SECOP II,* de acuerdo con la información reportada por el Municipio de Chinchiná, se evidencia que la Entidad ha adquirido bienes y servicios similares al objeto del presente proceso.

ENTIDAD	N° DE PROCESO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO	VALOR TOTAL	PLAZO
CALDAS-ALCALDÍA MUNICIPIO DE CHINCHINÁ	CD-007 DE 2024	Contratación Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN MATERIA DISCIPLINARIA EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CHINCHINA	$19.500.000	75 DÍAS
CALDAS-ALCALDÍA MUNICIPIO DE CHINCHINÁ	CD-240 DE 2024	Contratación Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN MATERIA DISCIPLINARIA EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CHINCHINA	$39.000.000	176 DÍAS

4.2. Histórico de Compras o Adquisiciones de otras Entidades Estatales, según el Portal Web de Colombia Compra Eficiente.

ENTIDAD	N° DE PROCESO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO	VALOR TOTAL	MESES
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA	DIVTAH-OPS-1357-2022	Contratación Directa	La oficina de Control Disciplinario Interno requiere la contratación de un profesional con experiencia en Derecho Disciplinario y afines, para el apoyo al Grupo de Instrucción Disciplinaria, el cual fue creado por la transición normativa de la Ley 734 de 2022 a la Ley 1952 de 2019. Así mismo, la falta de personal de planta y la carga laboral hacen menester a la necesidad planteada por esta dependencia.	$20.000.000	135 DIAS
CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	C654-2023	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales como Abogado en la Oficina de control disciplinario del Concejo Distrital de Cartagena	$5.000.000	30 DIAS

6 de diciembre de 2013 de Colombia Compra Eficiente, no es obligatoria la exigencia de garantías para este tipo de contratos.

Para el presente contrato no se exigirá 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.

10. 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 tratado de libre comercio suscritos por nuestro país.

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

GERMÁN ANDRÉS RUIZ PALACIO
Asesor en Audiencias y Cobro Coactivo

Revisó. Diana Lorena Tabares Orozco – Contratista Oficina Asesora Jurídica

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

Proyecto el componente presupuestal, idoneidad y experiencia: Germán Andrés Ruiz Palacio
Asesor en Audiencias y Cobro Coactivo

Aprobó el componente presupuestal, idoneidad y experiencia: Eduardo Esteban Morales Osorio
Secretario de Gobierno, Mujer y Equidad de Género

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: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Valoración	Impacto después del tratamiento: Categoría	¿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: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: 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