



ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

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:

De acuerdo con el precepto constitucional contenido en el artículo 287 “las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de su interés y dentro de los límites de la constitución política y la ley” la misma norma anuncia sus derechos, entre ellos, ejercer las competencias que les correspondan.

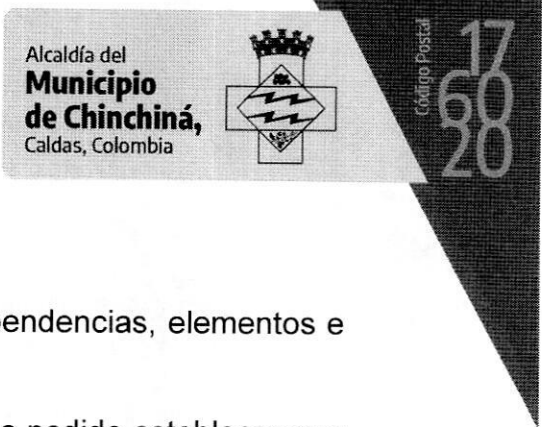
Por su parte, el artículo 311 de la constitución política establece que a los municipios como entidad fundamental de la división político – administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y las leyes.

Para llevar a cabo todas las actividades inherentes a la ejecución de los objetivos de la Alcaldía de Chinchiná, se hace necesario la contratación de personal que coadyuve en los procesos de embellecimiento y cuidado de los bienes fiscales de propiedad del Municipio, con la finalidad de dar observancia al Plan de Desarrollo Municipal ; labor indispensable para contribuir con el cumplimiento y mejorar su desempeño institucional; el Municipio de Chinchiná requiere implementar medidas para garantizar el acatamiento de las actividades misionales que le asisten, entre ellas se encuentra la de administrar, preservar, custodiar y salvaguardar sus inmuebles, los cuales al encontrarse en perfectas condiciones permiten alcanzar el desempeño de los objetivos institucionales.

Conjuntamente, el Plan de desarrollo territorial señala “GARANTIZAR UNA CORRECTA ATENCIÓN CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD A LOS CIUDADANOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL”, donde se debe procurar por el buen estado de los edificios y la buena atención a la comunidad a través de los cuales se prestan los servicios públicos, y con el objetivo de llevar a cabo todas las actividades inherentes a la ejecución de los objetivos de la Administración Municipal el cual consiste en mantener en buen estado el edificio a través del cual se prestan los servicios públicos

Por lo anterior y con el fin de dar continuidad al desarrollo de la gestión municipal, se requiere de personal que brinde acompañamiento en las actividades de embellecimiento a cada una de las dependencias adscritas a la administración municipal y atención primaria a los usuarios de la Administración, que se encargue





de manera general del cuidado de las instalaciones y dependencias, elementos e inmuebles de propiedad de la Administración Municipal.

Una vez revisada la planta de personal de la entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda tales funciones o desarrolle el objeto a contratar, en virtud de lo anterior, la administración Municipal en cumplimiento de su función y de las responsabilidades que le son propias, requiere contar con los servicios de una persona natural con experiencia y que brinde su apoyo para llevar a cabo el objeto contractual en los diferentes bienes fiscales del municipio de Chinchiná – caldas.

Finalmente, debe establecerse que el proceso adelantar se encuentra contenido en el Plan Anual de Adquisiciones para la correspondiente vigencia fiscal, el cual se puede ubicar con el siguiente código UNSPSC 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 DE UNA CORRECTA ATENCIÓN DE CALIDAD Y OPORTUNA A LOS CIUDADANOS Y MANTENIMIENTO DE EN LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN Y LOS BIENES FISCALES DEL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ”** con ficha BPIN 202500000000429 expedida por la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura Municipal de la entidad.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111701	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA OFICINA DE TALENTO HUMANO PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y BIENES FISCALES DEL MUNICIPIO DE CHINCHINA EN LAS ACTIVIDADES DE EMBELLECIMIENTO Y ORGANIZACION EN GENERAL CON EL OBJETIVO DE BRINDAR UNA CORRECTA ATENCION DE CALIDAD Y OPORTUNIDAD A LOS CIUDADANOS

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

2.1. OBJETO

“PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA OFICINA DE TALENTO HUMANO PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y BIENES FISCALES DEL MUNICIPIO DE CHINCHINA EN LAS ACTIVIDADES DE EMBELLECIMIENTO Y ORGANIZACION EN GENERAL CON EL OBJETIVO DE BRINDAR UNA CORRECTA ATENCION DE CALIDAD Y OPORTUNIDAD A LOS CIUDADANOS”.



4° 58' 58.5" N 75° 36' 19.3" W



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 apoyo a la Administración Municipal en la preservación del bien inmueble al cual es asignado.
2. Brindar atención oportuna y pertinente a las dependencias, en general con el embellecimiento para la utilización de los espacios y bienes fiscales.





3. Direccionar en cuanto a la eliminación de impurezas en los diferentes espacios de acuerdo al servicio requerido por la comunidad
4. Velar por que los diferentes espacios se encuentren en completo orden, y desinfección; debiendo informar al supervisor oportunamente cualquier anomalía.
5. Apoyar la ejecución de labores de higienización y conservación a los diferentes espacios y bienes a su cargo.
6. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
7. El lugar de ejecución del objeto contractual será en el centro administrativo (CAM) del municipio de Chinchiná - caldas. No obstante, el supervisor podrá hacer cambios de lugar cuando la necesidad de servicios lo requiera.

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 DE 2025**, 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.





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 2.2.1.1.6.1. 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 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 en la vigencia 2024.

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.

Numero de Proceso	Objeto	Plazo	Valor	Entidad
CD-304-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA OFICINA DE TALENTO HUMANO PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO AL PLAN CONSENSUADO DE BIENESTAR EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y BIENES FISCALES DEL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ EN LAS ACTIVIDADES DE EMBELLECIMIENTO Y ORGANIZACIÓN EN GENERAL.	173 día(s)	\$12.000.000	MUNICIPIO DE CHINCHINA
CD-586-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE TALENTO HUMANO PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y BIENES FISCALES DEL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ EN LAS ACTIVIDADES DE EMBELLECIMIENTO Y ORGANIZACIÓN EN GENERAL CON EL OBJETIVO DE BRINDAR UNA CORRECTA ATENCIÓN DE CALIDAD Y OPORTUNIDAD A LOS CIUDADANOS	84 día(s)	\$6.000.000	MUNICIPIO DE CHINCHINA





4.2. Histórico de Compras o Adquisiciones de otras Entidades Estatales, según el Portal Web de Colombia Compra Eficiente en la vigencia 2024.

Numero de Proceso	Objeto	Plazo	Valor	Entidad
CTO-008-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL EN LA LIMPIEZA, ASEO, EMBELLECIMIENTO DE ZONAS VERDES Y RECOLECCION DE RESIDUOS EN LAS INSTALACIONES DEL PARQUE NATURAL EL GALLINERAL	30 día(s)	\$2.120.000	INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL

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 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 SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000) 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 y la Secretaria Administrativa y Financiera del Municipio:

RUBRO	DENOMINACIÓN	No. CDP	VALOR
2.3.2.02.02.009.45.072	Garantizar una correcta atención de calidad y oportuna a los ciudadanos y mantenimiento de las instalaciones de la administración y los bienes fiscales del municipio de Chinchiná	61234	\$6.000.000





6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un contrato para la prestación de servicios de apoyo a la gestión 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 capacidad y habilidad del Contratista, mediante los soportes de experiencia laboral 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 la contratación, EL CONTRATISTA se seleccionará teniendo en cuenta su idoneidad y experiencia, de la siguiente manera:

EXPERIENCIA: Para cumplir con la necesidad de idoneidad y experiencia, el Contratista seleccionado debe contar con seis (6) meses 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.





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, en el mes de julio de 2025.

MARIA FERNANDA SALAZAR CASTAÑO
Jefe de Talento Humano
Municipio de Chinchiná-Caldas

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

Proyecto: Jhon Fredy Cabal Dávila / Contratista Oficina de Talento Humano.



MATRIZ DE RIESGOS

2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	NO CUMPLIMIENTO CON EL PLAZO Y OBLIGACIONES DE ENTREGA DE PRODUCTOS PACTADOS	-Inicio de procedimiento administrativo para declarar el incumplimiento. -Incumplimiento. -Retraso en las actividades o proyectos propuestos del área y/o dependencia de trabajo	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	RESPONSABLE DEL AREA 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	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
1	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	REGULATORIO	NO FIRMA DEL CONTRATO	-Realizaste 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 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 AREA ENCARGADA	En la planeación de la contratación	Al suscribir el acta de inicio	Planeación de la contratación	Darla hasta que se suscriba el contrato	Diaria hasta que se suscriba el contrato

Alternativa: Implementar estrategias para el mejoramiento de calidad y optimización a los ciudadanos en las

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)	De calendario	No realizar el proyecto en el tiempo establecido	Probabilidad: 3. Moderado Impacto: 3. Moderado	Retraso en la ejecución del proyecto	Realizar una planeación adecuada
2-Componente (Productos)	De costos	Precios elevados de los materiales y productos	Probabilidad: 3. Moderado Impacto: 3. Moderado	Precios elevados de los materiales y productos	Investigación de mercado adecuada
3-Actividad y/o Entregable	Financieros	Actividad/Entregable: Infraestructura en obra blanca Riesgo: Falta de recursos economicos para la realizacion de los proyectos	Probabilidad: 3. Moderado Impacto: 3. Moderado	No cumplimiento del proyecto	Aseguramiento y destínacion correcta de los recursos economicos para la ejecucion del proyecto