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 PÚBLICA 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 JURÍDICA" el cual tiene como del plan

Certificado de Calidad Turistica
icontec

de desarrollo 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 de Chinchiná no cuenta con suficiente personal de planta para ejecutar las labores descritas como proyección y revisión de resoluciones, decretos, proyectos de acuerdo, exposición de motivos y demás actos administrativos, respuestas a los diferentes derechos de petición y acciones de tutela que sean allegados a la dependencia, en la proyección de estudios previos correspondientes a la necesidad 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 el plan anual de adquisiciones para la correspondiente vigencia, la cual se puede ubicar en el siguiente código UNSPSC y descripción:

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 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 "OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS JURÍDICOS PARA LA PROTECCIÓN Y RECUPERACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ" con ficha BPIN 202500000044871 expedida por la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura Municipal de la entidad.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111701	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ.

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 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 adelantan en la Oficina de talento 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 conocimiento de las 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.

Certificado de Calidad Turística

8. Asesorar al jefe talento humano en la revisión de todo tipo de documentación jurídica que requiera de su aprobación.
9. Acompañar y asesorar al jefe talento humano en todos los comités que tiene la dependencia.
10. Acompañar los procesos que se adelanten en la dependencia para declarar incumplimiento a los contratistas, así como en las actuaciones necesarias para llevar a cabo 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 JUNIO DE 2026**, 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 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

Certificado de Calidad Turística

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 OFICINA DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ	178 (Días)	33.000.000	ALCALDIA MUNICIPAL DE CHINCHINA
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)	16.500.000	ALCALDIA MUNICIPAL DE CHINCHINA

Contrataciones de otras entidades estatales en la vigencia 2024.

Numero de Proceso	Objeto	Plazo	Valor	Entidad
CPS081-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA JURIDICA, LEGAL Y REPRESENTACION JUDICIAL EN TODOS LOS ASUNTOS A QUE HAYA LUGAR EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAUNA	123 Día(s)	$22,800,000	ALCALDIA MUNICIPAL DE PAUNA
CPS-1113-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LA SECRETARIA DEL INTERIOR DEPARTAMENTAL.	43 Día(s)	$6,000,000	GOBERNACION DE SUCRE

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 **($36.000.000) TRIENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE** 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:

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	70209	$36.000.000

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.

9. ACUERDO COMERCIAL

Tal y como se establece en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.

Chinchiná - Caldas, a los **08 días del mes de enero del año 2026.**

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

	2	1
	GENERAL	GENERAL
	EXTERNO	EXTERNO
	EJECUCIÓN	PLANEACIÓN
	REGULATORIO	REGULATORIO
	NO CUMPLIMIENTO CON EL PLAZO Y/O OBLIGACIONES Y/O ENTREGA DE PRODUCTOS PACTADOS	NO FIRMA DEL CONTRATO
	-Inicio de procedimiento administrativo para declarar el incumplimiento. -Retraso en las actividades o proyectos propuestos del área y/o dependencia de trabajo	-Reajustes al contrato. -Falta de disponibilidad presupuestal. -Retraso en la ejecución del proyecto.
	1	1
	1	1
	2	2
	BAJO	BAJO
	CONTRATISTA	RESPONSABLE DEL ÁREA ENCARGADA
Tratamiento con la(s) medida(s) implementada(s)	Seguimiento periódico al cumplimiento y ejecución del contrato	-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.
Impacto después del tratamiento — Probabilidad	1	1
Impacto	1	1
Valoración	2	2
Categoría	BAJO	BAJO
¿Afecta la ejecución del contrato?	SI	NO
Responsable por implementar el tratamiento	SUPERVISOR	RESPONSABLE DEL ÁREA ENCARGADA
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Al Inicio del contrato	En la planeación de la contratación
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	A la terminación del contrato	Al suscribir el acta de inicio
Monitoreo y revisión — ¿Cómo se realiza el monitoreo?	-Seguimiento y comunicación con el contratista. - Presentación oportuna y revisión detallada de los informes de ejecución.	Planeación de la contratación
Periodicidad	Semanal	Diaria hasta que se suscriba el contrato