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:

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.

El artículo 2º de la Constitución Política prevé: “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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación (…)”

En el mismo sentido, el artículo 311 superior señala: “Al 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”.

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 servicios a su cargo.

> *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”*

Desde la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura se desarrollan múltiples acciones relacionadas con la atención a la ciudadanía y concentradas en temas del trámite de licencias en todas sus modalidades; resolución de conflictos y solicitudes de visitas técnicas; apoyo a la respuesta de PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamaciones y solicitudes); planeación, ejecución y mantenimiento de proyectos de infraestructura durante todas sus etapas (precontractual, contractual y pos contractual); planificación del territorio y elaboración de documentación técnica requerida para su proyección (acuerdos, resoluciones, normas, etc.); entre otras, que tienen como punto de partida la oportuna disposición y tratamiento documental de todos los documentos que recibe y expide la Oficina de Planeación e Infraestructura.

Validado IA: 23/10/2026, 3:41:55 p. m. Validado Sup: jcastaneda: 23/10/2026, 3:42:16 p. m. Validado Jurídica: mramirezo: 26/10/2026, 8:53:12 a. m.

Ahora bien, en mayo de 2024 el Honorable Concejo Municipal aprobó el Plan de Desarrollo 2024 – 2027 a través del Acuerdo Municipal 009 del diecisiete (17) de mayo de 2024, por medio del cual se establecieron las metas a alcanzar en el municipio de Chinchiná, dentro de las cuales se destaca la meta de: "realizar los trámites requeridos para la gestión eficiente del suelo", inmersa en el programa "fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial", producto: "servicios de gestión para la elaboración de instrumentos para el desarrollo urbano y territorial". Esta meta se encuentra en cabeza de la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura y se tiene una proyección de alcanzarla dentro del periodo constitucional para el cual fue electo el doctor Carlos Alberto Riveros López. Para alcanzar tales objetivos, resulta indispensable contar con personal capaz de disponer su atención al buen servicio ciudadano y ello da lugar a suscribir relaciones contractuales a través de la modalidad de contratación directa para vincular a la administración municipal a personas naturales que demuestren su idoneidad y/o capacidad para cumplir con el objeto a contratar.

Una vez verificada la planta de personal de la administración municipal se evidenció que, a pesar de que la planta de personal se encuentra compuesta por auxiliares administrativos, la Oficina de Planeación e Infraestructura, al ser una dependencia que tiene a su cargo múltiples procesos de la ciudadanía, no cuenta con personal suficiente para encargarse de las actuaciones administrativas propias a su cargo, tales como atención y respuesta de PQRS, manejo de archivo, actividades secretariales, atención a la ciudadanía, proyección de certificados de nomenclaturas, entre otras.

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 la gestión de la planificación y del ordenamiento territorial mediante el desarrollo de estrategias técnicas y participativas en el municipio de Chinchiná con ficha BPIN 202500000044914 expedida por la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura Municipal de la entidad.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111701	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA EN ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA COMUNIDAD.

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

2.1. OBJETO.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA EN ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA COMUNIDAD.

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

Validado IA: 23/10/2026, 3:41:55 p. m. Validado Sup: jcastaneda: 23/10/2026, 3:42:16 p. m. Validado Jurídica: mramirezo: 26/10/2026, 8:53:12 a. m.

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 el manejo de bases de datos de los diferentes oficios que reposen dentro de la oficina de planeación e infraestructura del municipio de Chinchiná.
2) Prestar apoyo en el archivo de la documentación elaborada y correspondencia recibida en la oficina asesora de planeación e infraestructura del municipio, a efectos de lograr un manejo adecuado de la misma y orden en la dependencia.
3) Prestar apoyo en la recepción de correspondencia interna de la dependencia y apoyar la proyección de los oficios a través de los cuales el jefe de la dependencia delegue en los funcionarios o contratistas el trámite de la misma.
4) Asistir a la oficina asesora de planeación e infraestructura en la atención y orientación inicial de los usuarios que acudan o se comuniquen vía telefónica o mediante correo electrónico con la dependencia.
5) Realizar seguimiento a la correspondencia digital que sea recibida en los correos electrónicos institucionales.
6) Acompañar a la dependencia en la redacción de diferentes oficios como certificados de nomenclaturas, permisos de rompimientos y registro de administradores de propiedades horizontales.
7) Brindar apoyo en la proyección de oficios dirigidos a contratistas de obra pública
8) Prestar acompañamiento en la proyección de respuestas de petición de conformidad con las instrucciones dadas por el supervisor
9) Las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual.

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

Validado IA: 23/10/2026, 3:41:55 p. m. Validado Sup: jcastaneda: 23/10/2026, 3:42:16 p. m. Validado Jurídica: mramirezo: 26/10/2026, 8:53:12 a. m.

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 31 DE DICIEMBRE DE 2026 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.7 .FORMA DE PAGO:

El Municipio cancelará al contratista actas de pago parcial que no podrán superar el valor del servicio contratado. Dichos pagos estarán sujetos a la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y a la acreditación de pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral por parte del supervisor designado, 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

Validado IA: 23/10/2026, 3:41:55 p. m. Validado Sup: jcastaneda: 23/10/2026, 3:42:16 p. m. Validado Jurídica: mramirezo: 26/10/2026, 8:53:12 a. m.

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.

Numero de Proceso	Objeto	Plazo	Valor
CD-575-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA EN ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA COMUNIDAD	76 Días	7.500.000
CD-715-2025	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA EN ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA ATENCION A LA COMUNIDAD	81 días	7.500.000

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

ENTIDAD	Nº DE PROCESO	OBJETO	CUANTÍA	PLAZO
GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR	CD-SGR-1034-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LAS DISTINTAS SECTORIALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL Y PLAN DE TRABAJO ESTABLECIDO POR ARCHIVO GENERAL DEL DEPARTAMENTO"	6.812.722	94 (Días)
ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SANTUARIO RISARALDA	CPS-10-400-15.8-071-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS ADULTOS MAYORES DEL CEVI DEL MUNICIPIO DE SANTUARIO RISARALDA	13.650.000	195 (Días)

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

Validado IA: 23/10/2026, 3:41:55 p. m. Validado Sup: jcastaneda: 23/10/2026, 3:42:16 p. m. Validado Jurídica: mramirezo: 26/10/2026, 8:53:12 a. m.

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 total de referencia de este contrato es de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($6.380.00.00) MCTE** 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	FONDO	DENOMINACIÓN	Nro. CDP	VALOR
16.04.2.3.2.02.02.009.45.063	020	Construir 100 metros cuadrados de espacio público	71833	$6.380.000

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un contrato para la prestación de servicios de apoyo a la gestión 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.

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:

- **IDONEIDAD:** Para la ejecución de la necesidad contractual es necesario que el contratista cuente con título como bachiller.
- **EXPERIENCIA:** El Contratista seleccionado debe contar con seis (06) meses de experiencia relacionada con las actividades a desarrollar.

6. ANÁLISIS DE RIESGO DE LA CONTRATACIÓN.

Se anexa matriz.

7. 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.

Validado IA: 23/10/2026, 3:41:55 p. m. Validado Sup: jcastaneda: 23/10/2026, 3:42:16 p. m. Validado Jurídica: mramirezo: 26/10/2026, 8:53:12 a. m.

8. 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 de los tratado de libre comercio suscritos por nuestro país.

La supervisión de este contrato estará a cargo de Jorge Joam Castañeda Duque

Dado en el Municipio de Chinchiná Caldas, Octubre de 2026.

JORGE JOAM CASTAÑEDA DUQUE
Jefe Oficina De Infraestructura

Proyecto: Diana Johana Valencia Salamanca- contratista oficina asesora de planeación e infraestructura
Revisó y aprobó el componente presupuestal, idoneidad y experiencia: Jorge Joam Castañeda Duque - Jefe de Oficina de Infraestructura
Aprobó componente jurídico: Eliana Vélez Correa – Jefe Oficina Jurídica.

Revisó aspectos jurídicos: Mariana Ramirez Osorio
26/10/2026, 8:53:12 a. m.

Validado IA: 23/10/2026, 3:41:55 p. m. Validado Sup: jcastaneda: 23/10/2026, 3:42:16 p. m. Validado Jurídica: mramirezo: 26/10/2026, 8:53:12 a. m.