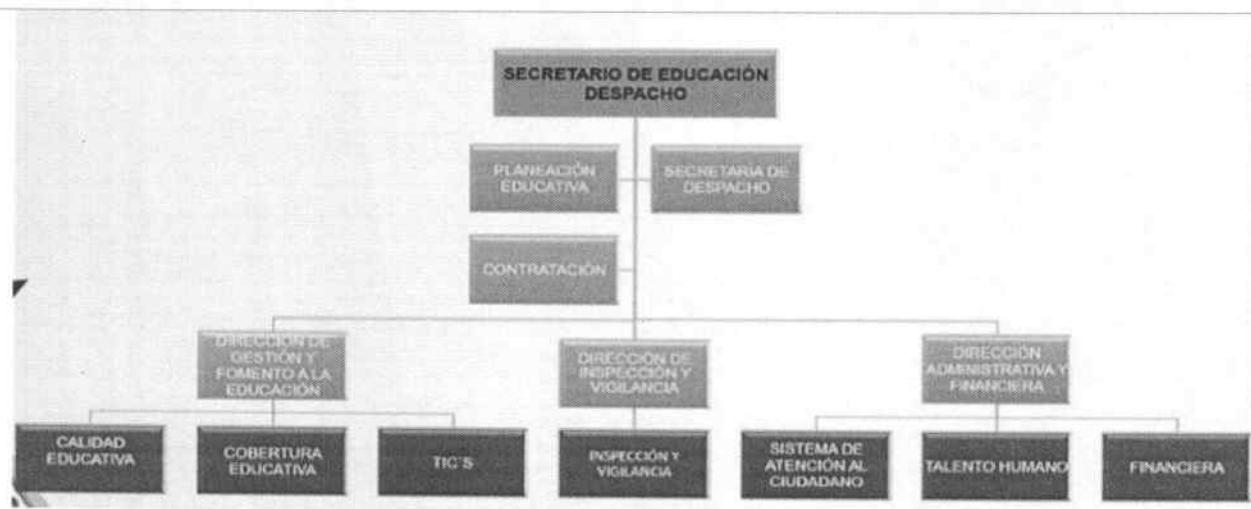


 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	1 de 12

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

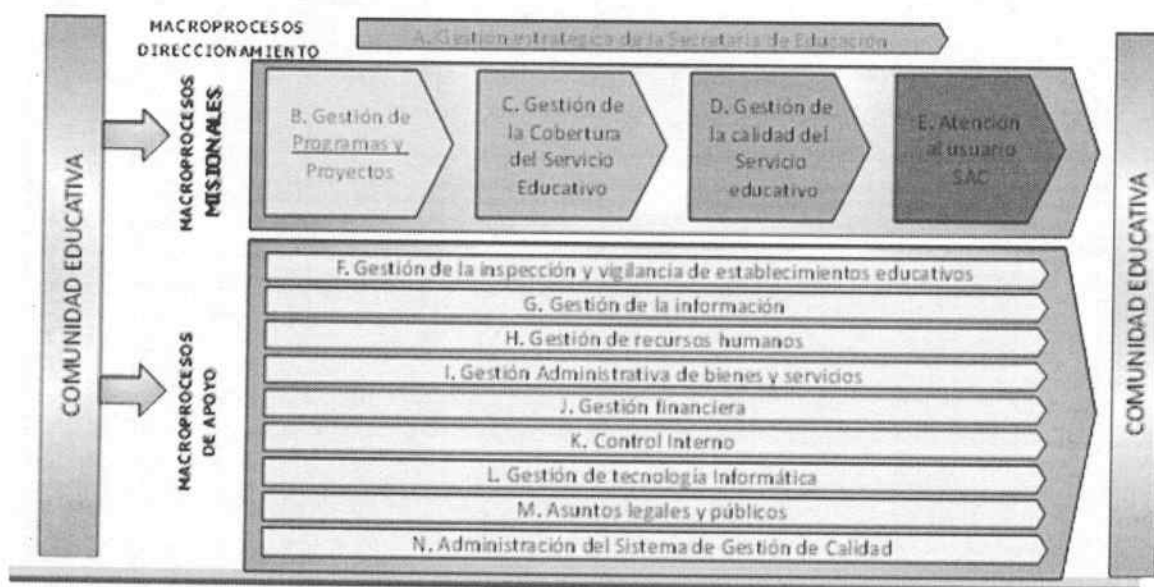
DATOS GENERALES	
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO:	ENERO DE 2025
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁMBITO JURÍDICO PARA APOYAR EN LA EJECUCIÓN DE LABORES PROPIAS DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE CHÍA
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (La importancia de identificar la necesidad puntual del porqué desarrollar una actividad, del porque la idoneidad, y si o no se requiere de una experiencia determinada para efectuar la contratación de la persona, sin incorporar la idoneidad y experiencia ya que se detalla en el capítulo 6).	
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD TÉCNICA QUE LA DEPENDENCIA IDENTIFICA (Que se requiere contratar)	
Conforme al texto del Artículo 315 de la Constitución política, corresponde al Alcalde <i>"dirigir la acción del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo"</i>. Así mismo, la Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: <i>"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"</i>. Que, sumado a lo anterior, la Contratación Estatal se encuentra relacionada directamente con los fines del Estado entendiendo como esenciales la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y de manera principal el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes de la constitución, se genera en cabeza del Estado Social, la obligación de garantizar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población. Que, en virtud del artículo 62 del Decreto Municipal número 40 del 16 de mayo de 2019, <i>"Por medio del cual se establece el manual básico de la Administración Municipal de Chía y se adopta la estructura organizacional interna de la administración central del Municipio de Chía"</i>, la misión de la Secretaría de Educación es promover la oferta educativa en el municipio, garantizando el acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes al sistema educativo, en sus distintas formas, niveles y modalidades; la calidad y pertinencia de la educación. Así mismo, se resalta dentro de sus funciones de la secretaría la de <i>"Dirigir la formulación y ejecución de políticas, planes y programas de educación en el Municipio, buscando apoyar la mejor, más equitativa pertinente prestación de servicio, por parte del sistema educativo"</i>. Por último, se destaca que dentro de la estructura interna de la Secretaría se encuentran la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación, la Dirección administrativa y Financiera y la Dirección de Inspección y vigilancia.	



Que mediante la Resolución 9100 del 23 de noviembre de 2009 El Ministerio de Educación Nacional reconoció el cumplimiento de requisitos por parte del Municipio de Chía para asumir el servicio público educativo y a partir del 1º de enero de 2010, se inició el proceso de certificación en el Municipio de Chía, para la prestación del servicio educativo.

Así las cosas, desde el mes de enero de 2010, se efectuó el diseño de procesos nacionales que articularon las actividades realizadas en los entes territoriales (como el Municipio de Chía) con el nivel central nacional, y se inició la certificación de los procesos misionales en Gestión de Calidad. En esta nueva etapa, un organismo externo y acreditado para certificar entidades en temas de Gestión de Calidad, procedió a realizar las auditorías de certificación, de los procesos misionales (Cobertura Educativa, Recursos Humanos, Calidad Educativa y Atención al Ciudadano), para buscar: Optimizar la integración y articulación de los procesos entre el Ministerio de Educación y las Secretarías de Educación; Facilitar la gestión de los secretarios en la administración de las Secretarías de Educación; Fortalecer la ejecución transparente de los procesos y Generar información confiable y oportuna.

De esta manera se estableció una cadena de valor con los diferentes macroprocesos a cargo de la Secretaría de Educación Municipal, los cuales para su implementación y funcionamiento requieren de la asignación de una serie de recursos (físicos, humanos, económicos):



Que, para el desarrollo del Macroproceso "H" Gestión de Recursos Humanos, se ha organizado y distribuido mediante una serie de procesos y subprocesos discriminados de la siguiente manera:

Proceso	Subproceso
H01. Administrar la planta de cargos y de personal docente y directivo docente y administrativo del sector educativo	H01.01. Establecer necesidad de planta, distribuir o asignar planta entre EE o modificar la planta docente, directivo docente y administrativos del sector educativo
	H01.02. Controlar la planta de cargos y de personal docente y directivo docente y administrativo del sector educativo
	H01.03. Administrar las novedades de planta docente, directivo docente y administrativos del sector educativo

H02. Provisión de personal inducción	H02.01. Vincular a la carrera administrativa y especial docente
	H02.03. Provisión temporal de personal
	H02.04. Nombramiento de personal
	H02.05. Inducción de personal
H03. Desarrollo de personal	H03.01. Evaluación del desempeño
	H03.02. Capacitación
	H03.03. Bienestar Laboral
H04. Apoyar a la administración de carrera	H04.01. Inscripción y ascenso en escalafón docente
	H04.02. Apoyar la inscripción y actualización del registro público de carrera administrativa ó carrera docente
H05. Manejo del fondo prestacional	H05.01. Trámite de las prestaciones sociales y económicas
	H05.02. Administración de reclamaciones por salud
	H05.03. Afiliación de docentes al FNPSM (Fondo Nacional de Prestaciones sociales del Magisterio)
	H05.04. Prevención de los riesgos laborales del magisterio
	H05.05. Funcionamiento del comité regional de prestaciones y salud
	H05.06. Seguimiento a incapacidades, remisiones médicas y valoraciones laborales
H06. Administración de la nómina	H06.01. Administración de novedades
	H06.02. Liquidación de pre nómina y nómina
	H06.03. Generación de reportes
H07. Administración de las hojas de vida	H07.01. Actualización del sistema de información
	H07.02. Generación de certificados

Que para atender las diferentes solicitudes y trámites que se adelantan en el área de Talento Humano, se requiere del apoyo de un profesional en Derecho, que brinde soporte jurídico en el desarrollo de las distintas actividades que se encaminan a dar el avance esperado de los procesos propios del Área de Talento Humano de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación Municipal en concordancia con los lineamientos impartidos por el Ministerio de Educación Nacional, de manera que aporte en la mejora continua de dicho proceso.

El apoyo profesional solicitado contribuirá al cumplimiento de las actividades correspondientes al Macroproceso H, "Gestión de Recursos Humanos", así como al desarrollo de los procesos de la Secretaría de Educación que requieren respaldo jurídico. De esta manera, se fortalecerá la gestión administrativa y legal de los procedimientos que se llevan a cabo tanto en la Dirección Administrativa y Financiera como en la Secretaría.

Población a Beneficiar:

La población beneficiaria de los servicios profesionales especializados de un **abogado** incluye a la planta de docentes, directivos docentes y personal administrativo de las 12 Instituciones Educativas Oficiales, viabilizada por el Ministerio de Educación Nacional, la cual se detallan a continuación.

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CANTIDAD
RECTOR INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPLETA	12
DOCENTE ORIENTADOR	12
COORDINADOR	23
ADMINISTRATIVOS	45
DOCENTES DE AULA	530
DOCENTES TUTOR(PTA/FI 3.0)	7
DOCENTE DE AULA PLANTA AER	30
DOCENTE DE APOYO	1
DOCENTE DE AULA PLANTA TEMPORAL PRIMERA INFANCIA	29
TOTAL PLANTA	689

Adicionalmente, el profesional en derecho brindará apoyo para dar respuesta a los trámites jurídicos de docentes pensionados y docentes extrabajadores de las Instituciones Educativas Oficiales del municipio que requieran adelantar solicitudes frente a la entidad.

Necesidad a satisfacer:

Que de acuerdo con la descripción de la población beneficiaria, la cual asciende a por lo menos seiscientos ochenta y nueve (689) funcionarios docentes, directivos docentes y administrativos además de extrabajadores de las Instituciones Educativas Oficiales de Chía, quienes actualmente adelantan solicitudes y trámites de competencia del área de Talento Humano de la secretaria de Educación, así como de aquellos tramites que se iniciaran durante el año 2025, haciendo uso de los derechos de este personal en su calidad de trabajadores, que presentan situaciones por hechos laborales previstos y que producen efectos salariales, prestacionales y administrativos; y que deben ser atendidos por los funcionarios competentes de la Secretaría de Educación, quienes para cumplir con este fin, deben disponer del debido apoyo y sustento jurídico, con el que

se logre dar avance a la meta de *“atender anualmente la prestación, operación y funcionamiento del servicio educativo en las 12 Instituciones Educativas Oficiales”*, mediante la atención oportuna de las diversas solicitudes presentadas por dicho personal.

En razón a que mediante Resolución 9100 de 2009, el Ministerio de Educación Nacional, certificó al Municipio de Chía para la administración del servicio educativo, se requiere apoyar el fortalecimiento de los procesos administrativos que se adelantan en el área de talento humano de la Secretaría de Educación, por lo cual se requiere realizar la contratación de una persona natural que brinde el apoyo jurídico para los temas relevantes que incidan de manera directa e indirecta en la dinámica administrativa de la planta docente y administrativa de las doce (12) Instituciones Educativas Oficiales, en sus veintiún sedes.

Que por lo expuesto, se considera que para atender la necesidad planteada, resulta necesario realizar la contratación de un profesional especializado que cumpla con la experiencia requerida por la entidad; así mismo y atendiendo lo contemplado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 dispuso que: *“las entidades pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa de 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 y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate”*.

Por último, se indica que la Dirección de Función Pública del Municipio de Chía ha determinado que en la planta no existe personal que ostente la idoneidad y la experiencia específica que se requiere para el desarrollo del objeto Contractual del proyecto de inversión y para atender las necesidades de la entidad, razón por la cual, se ha determinado que para contribuir con el alcance de la meta 184 del PDM, se debe contar con el apoyo de un (1) profesional especializado que cumpla con la idoneidad y experiencia requerida para apoyar la evaluación e impacto de los procesos que contribuyan al fortalecimiento del sistema educativo del Municipio de Chía

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento de la meta 184 del PDM: *“atender anualmente la prestación, operación y funcionamiento del servicio educativo en las 12 Instituciones Educativas Oficiales”*.

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La clasificación se debe relacionar en el siguiente cuadro:

El servicio, según corresponda está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
80121601	Servicios legales sobre competencias o regulaciones gubernamentales
80121706	Servicios legales sobre derecho laboral

2.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

De acuerdo con la necesidad descrita anteriormente, la administración municipal, requiere contar con una (1) persona natural, para brindar apoyo profesional en el respaldo jurídico como corresponda, para los procesos propios del Área de Talento Humano de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Educación Municipal, en atención y acompañamiento a los trámites que le sean asignados por el supervisor del contrato mediante la proyección, gestión, revisión, respuesta apropiación y ajuste para trámite de PQRS, acciones de tutela, diversas reclamaciones, así como, informes y demás trámites que deben estar soportados jurídicamente, que se interpongan por funcionarios de las Instituciones Educativas Oficiales (IEO), la ciudadanía, entes de control, entidades públicas y/o privadas, y de esta manera se contribuya al fortalecimiento del sistema educativo del Municipio de Chía.

Que de acuerdo con la descripción de la población beneficiaria, la cual asciende a por lo menos seiscientos ochenta y nueve (689) funcionarios docentes, directivos docentes y administrativos además de extrabajadores de las Instituciones Educativas Oficiales de Chía, quienes actualmente adelantan solicitudes y trámites de competencia del área de Talento Humano de la secretaría de Educación, así como de aquellos tramites que se iniciaran durante el año 2025, que deben ser

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	5 de 12

atendidos por los funcionarios competentes de la Secretaría de Educación, quienes para cumplir con este fin, deben disponer del debido apoyo y sustento jurídico, con el que se logre dar avance a la meta de *“atender anualmente la prestación, operación y funcionamiento del servicio educativo en las 12 Instituciones Educativas Oficiales”*.

Ahora, debido al objeto contractual a desarrollar se hace necesario contar con un profesional con la idoneidad y la experiencia que le permita desempeñarse de la mejor manera para el desarrollo del objeto contractual.

2.3 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO. N/A

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera en la elaboración, estudio y revisión jurídica de los actos administrativos que se expidan en razón de las diferentes situaciones administrativas que se presenten con los docentes, directivos docentes y el personal administrativo de las I.E.O., así como en los asuntos de competencia del área de talento humano, que requieran trámite jurídico y que le sean asignados por el supervisor del contrato.
2. Apoyar jurídicamente con la proyección de las respuestas que deban ser generadas a derechos de petición, tutelas, solicitudes de entes de control, entre otros, dentro de los términos de ley y conforme a las disposiciones legales vigentes y las indicaciones impartidas por el supervisor, la Dirección Administrativa y Financiera y la Secretaria de Educación como corresponda.
3. Acompañar desde el campo jurídico, el estudio y asesoría virtual y/o presencial según se determine, con los tramites y procedimientos del personal docente, directivos docentes y personal administrativo de las I.E.O, en referencia a las diversas situaciones administrativas y/o reconocimiento de prestaciones sociales en las que deba intervenir la Secretaría de Educación – Dirección Administrativa y Financiera.
4. Brindar sustento jurídico en la proyección y elaboración de informes, conceptos, estudios e interpretación de normatividad aplicable al correcto ejercicio de las funciones en el área de talento humano de la Dirección Administrativa y Financiera - Secretaría de Educación Municipal, durante el desarrollo del contrato.
5. Apoyar al área de talento humano de la Dirección Administrativa y Financiera, en la elaboración de las respuestas, reportes y/o insumos jurídicos que deban suministrarse en el marco de los requerimientos y procesos realizados por otras dependencias de la administración municipal, en los que tenga competencia la Secretaría de Educación Municipal.
6. Apoyar el desarrollo de actividades propias de la Dirección Administrativa y Financiera que permitan contribuir con el fortalecimiento institucional para el mejoramiento en el desempeño de la gestión del sector educativo.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
3. Elaborar y rendir los informes como conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	6 de 12

7. Informar oportunamente al municipio a través del supervisor sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones escritas por el supervisor del contrato
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio a través del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
10. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago, anexando todos los soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.
11. Acreditar los pagos de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), como cotizante independiente y cuando fuere el caso, será su deber afiliarse y realizar el pago de los respectivos aportes mencionados con anterioridad a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura total del SSI, y aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Decreto 1295 de 1994, y demás normas concordantes o complementarias.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.4.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad, pactadas.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

2.5. TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Chía Secretaría de Educación Municipal

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: Once (11) meses contados a partir del inicio en la plataforma SECOP II

2.8. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional Especializado del Área de Talento Humano – Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación.

2.9. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública"*; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa, causal de prestación de servicios profesionales, artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.

3.1.1. JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, la naturaleza y el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.

3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO:

La selección del contratista es 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 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal.

Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que corresponde a: *“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.”

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

El contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal, entendido como servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

En consecuencia, el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, por lo que se justifica la contratación directa.

4. ESTUDIO DEL SECTOR

Para el presente proceso como resultado se adelantó históricos, el cual se detalla en el siguiente cuadro.

AÑO	No. CONTRATO (si es de otra entidad indicar la procedencia)	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (relacionada con la misma modalidad a contratar)	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2024	CO1.PCCNT R.6638132	DIRECTA	IVONNE NATALIA TORRES	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURIDICO A LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN EN LOS PROCESOS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO DEL MUNICIPIO DE CHIA	\$26.600.000	4 MESES Y 7 DÍAS
2024	CO1.PCCNT R.6741290	DIRECTA	JOSE ROBERTO PEREZ CASAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LA DIRECCION DE GESTION Y FOMENTO A LA EDUCACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACION EN LO RELACIONADO CON EL COMPONENTE JURIDICO DE TODOS LOS PROCESOS DE LA DIRECCION Y EL FONDO DE EDUCACION SUPERIOR (FOES)	\$ 22.000.000	3 MESES Y 12 DÍAS
2022	CPSP 318- 2022	DIRECTA	SULLY YURANY ROMERO REYES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LOS CONDUCIDOS QUE INGRESAN AL CENTRO DE TRASLADO POR PROTECCIÓN (CTP) DEL MUNICIPIO DE CHÍA	\$ 44.634.408	336 DIAS
2022	CPSP-138- 2022	DIRECTA	CAROLINA TRIANA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO EN TEMAS	\$ 44.000.000	11 MESES

				RELACIONADOS CON EL SECTOR DE TRANSPORTE TERRESTRE DENTRO DE LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD		
--	--	--	--	---	--	--

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la alcaldía realizo al menos cuatro (4) contratos con objeto similar y con elementos con características similares.

De acuerdo con el alcance que tuvieron estos contratos, se pudo constatar que en los contratos se adquirieron servicios de las mismas características.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INCLUYENDO FUENTE Y RECURSOS

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS (\$83.160.000) MCTE, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos)

5.1.1. JUSTIFICACIÓN:

Por ser contratación directa se ordena el gasto por este valor sin recibir previamente varias ofertas.

Para determinar el valor del presupuesto oficial para la presente vigencia, se tomó como referencia el Decreto *"Por medio del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios como referentes para determinar los honorarios y remuneración de servicios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del municipio de chía"*, a través del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios, como referido para determinar los honorarios y remuneración de servicios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del Municipio de Chía.

Por lo tanto y de acuerdo con el presupuesto con el que cuenta la secretaria de educación, así como la tabla honorarios y remuneración establecida en el en el Decreto *"por medio del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios como referentes para determinar los honorarios y remuneración de servicios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del municipio de chía"* se determina que el valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS (\$83.160.000) MCTE, incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que debe incurrir el contratista.

5.1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

De acuerdo con el análisis del sector el valor del presente contrato está acode a las condiciones del mercado y al Decreto por medio del cual se establece la tabla de honorarios; para el presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda, el soporte del mismo reposa en el proceso contractual.

5.1.3. DESCUENTOS TRIBUTARIOS. La Alcaldía Municipal de Chía efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

5.2 FORMA DE PAGO: El municipio pagara el 100% del valor del contrato en once (11) pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos por la suma de SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$7.560.000).

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social (Salud, pensión y ARL), y parafiscales, cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.

IMPUESTOS:

De conformidad con lo señalado en el Estatuto de Rentas Acuerdo 107 de 2016, Artículo 293.-
 EXCLUSIONES. <Articulo modificado por el artículo 11 del Acuerdo 114 de 2017. Quedan excluidos del cobro de la estampilla procultura y Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, los

contratos y/o de prestación de servicios, de igual forma el Artículo 319B. Parágrafo 1 Estarán exentos de la Tasa Pro- deporte y Recreación los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública

5.3 ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO: NO APLICA

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, (...) es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar y que esté en capacidad de ejecutar el contrato.

Ante la inexistencia de personal idóneo en la planta de personal para realizar esta labor, se requiere contratar una persona profesional con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector preste sus servicios profesionales para la ejecución del objeto contractual.

IDONEIDAD: Acreditar título profesional en derecho, con tarjeta profesional vigente, que cuente con posgrado en modalidad de especialización en Gestión Pública, Gestión de desarrollo Administrativo o Gestión de proyectos, mediante la presentación de copia del diploma y acta de grado de profesional, tarjeta profesional y copia del diploma y acta de grado de posgrado.

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia mínima de veintitrés (23) meses en actividades de apoyo jurídico y trámites administrativos las cuales se deberán acreditar mediante la presentación de certificaciones o, copias de contratos suscritos con entidad pública o privada con su respectiva acta de terminación y/o liquidación.

7. EL ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona 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	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	12 de 12

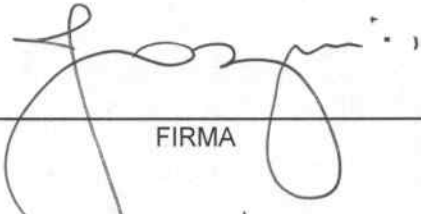
10. ANEXOS

- Banco de proyectos (si los recursos son de inversión).
- Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta
- Solicitud de CDP
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.

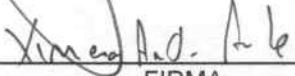
APROBÓ:
NELSY YAZMIN CAJAMARCA SUAREZ
Secretaria de Educación de Chía

REVISÓ:
XIMENA ANDREA APONTE RINCON
Profesional Universitario Secretaría de Educación

ELABORÓ ESTUDIO PREVIO:
JAHIR AGUILAR FAJARDO
Profesional Especializado Secretaría de Educación.



FIRMA



FIRMA



FIRMA