

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:	MARZO-2024
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	SECRETARIA DE EDUCACION
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACION DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA DIRECCION DE INSPECCION Y VIGILANCIA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LOS PROCESOS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO DEL MUNICIPIO DE CHÍA

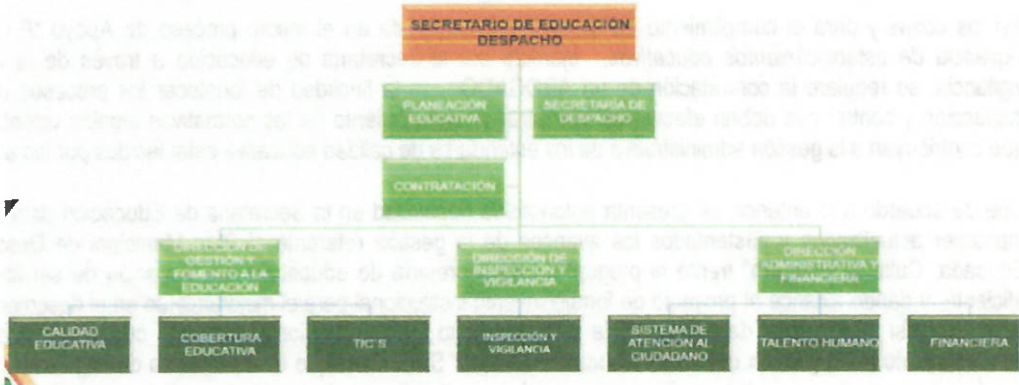
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Que de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 315 de la Constitución política, corresponde al Alcalde *"dirigir la acción del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo"*.

Que conforme lo prevé la Constitución Política de Colombia en el artículo 2 son 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"*.

Que, sumado a lo anterior, entendiendo que 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 *"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"*, la misión de la Secretaría de Educación es garantizar el acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes al sistema educativo, frente a sus distintas formas, niveles y modalidades; la calidad y pertinencia de la educación, así mismo se resalta dentro de sus funciones la de *"Dirigir la formulacion y ejecucion de politicas, planes y programas de educacion en el Municipio, buscando apoyar la mejor, más equitativa pertinente prestación de servicio, por parte del sistema educativo"*. Por último, dentro de la estructura interna de la secretaria se encuentra la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación, la Dirección administrativa y financiera y la Dirección de Inspección y vigilancia, a saber

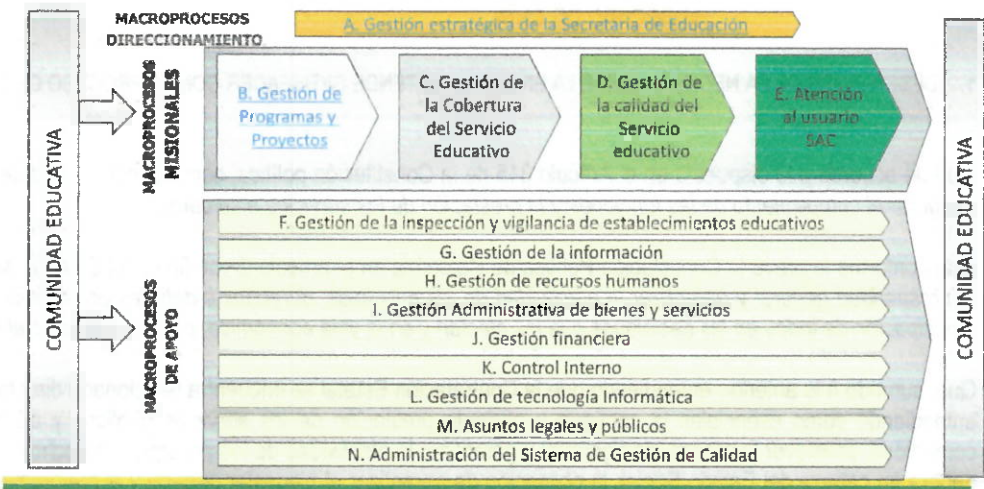


Que mediante la resolución 9100 del 23 de noviembre de 2009 El Ministerio de Educación Nacional reconoció el cumplimiento de requisitos por parte del Municipio de Chía para asumir el servicio público educativo y a partir del 1º de enero de 2010 se inició el proceso de certificación en el Municipio de 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 temtoriales (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, Humano, Calidad 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; Generar información confiable y oportuna. De esta manera el Municipio de Chía, actualmente cuenta con la certificación nacional de sus Procesos.

En ese orden de ideas, la Secretaría de Educación del Municipio de Chía es la encargada de liderar, planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar permanentemente las políticas, planes y programas de los procesos propios del sistema Educativo Municipal, garantizando la prestación de un servicio de calidad en condiciones de pertinencia, eficiencia, cobertura y equidad, a través de proyectos Educativos Institucionales que promuevan la investigación, innovación y desarrollo de currículos, métodos y medios pedagógicos que propendan por el mejoramiento continuo y permanente de la Educación; así como el acceso y permanencia de la población al sistema escolar, la formulación, puesta en funcionamiento y ejecución de programas educativos en general, para garantizar su competitividad, su sentido de pertenencia, fomentando la cultura, el conocimiento, la paz y el desarrollo.

Que, aunado a lo anterior, y de acuerdo con los diferentes macroprocesos a cargo de la secretaria de Educación Municipal, los cuales para su implementación y funcionamiento requieren de la asignación de una serie de recursos (físicos, humanos, económicos):



Para el caso concreto del Macroprocesos de Apoyo "F Gestión de la inspección y vigilancia de establecimientos educativos" como función de estado, se ejerce para verificar que la prestación del servicio educativo se cumpla dentro del ordenamiento constitucional, legal y reglamentario, a su vez tiene como fin velar por su calidad, por la observancia de sus fines, el desarrollo adecuado de los procesos pedagógicos y asegurar a los educandos las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo, es así como la función de inspección y vigilancia de establecimientos educativos, ejercida a través de la Dirección de inspección y vigilancia de la secretaria de educación del Municipio de Chía, se ejecuta mediante la evaluación de la totalidad o de parte específica de los procesos que desarrollan los establecimientos educativos, frente a las normas que deben cumplir. El resultado de este proceso de evaluación dará lugar a recomendar las acciones de mejoramiento y seguimiento o imposición de las sanciones institucionales a que haya lugar. Igualmente, en los eventos en los que se presuman responsabilidades personales por su acción y/ omisión, se procederá a dar traslado a otras autoridades para lo de su competencia.

Así las cosas y para el cumplimiento de dicha labor, contenida en el macro proceso de Apoyo "F Gestión de la inspección y vigilancia de establecimientos educativos", ejercida por la secretaria de educación a través de la Dirección de Inspección y vigilancia, se requiere la contratación de un ABOGADO, con la finalidad de fortalecer los procesos de verificación, evaluación, inspección y control que deban efectuarse con miras al cumplimiento de las normativas legales vigentes en el ámbito educativo, que contribuyan a la gestión administrativa de los estándares de calidad educativa establecidos por las autoridades competentes.

Que de acuerdo a lo anterior, se presenta entonces la necesidad en la Secretaria de Educación dentro de los macroprocesos el mantener actualizados y sustentados los avances de la gestión referente al Plan Municipal de Desarrollo 2020 – 2023 "Chía Educada, Cultural y segura" frente al programa una secretaria de educación con vocación de servicio de manera interactiva y eficiente, y dando alcance al proyecto de fortalecimiento institucional para el mejoramiento en el desempeño de la gestión del sector educativo; así mismo para dar avance a la meta producto 27: Desarrollar anualmente cuatro (4) programas que contribuyan al fortalecimiento de la gestión del sector educativo en Chía. Siendo así que la importancia del siguiente proceso de contratación es brindar el apoyo al personal de la Secretaria en el apoyo jurídico en la evaluación e impacto de los procesos que contribuyan al fortalecimiento del sistema educativo del Municipio de Chía.

Población a Beneficiar:

Que con la presente contratación se beneficiará la Secretaria de Educación con el apoyo jurídico que permitirá dar avance en las distintas metas y programas que trabajan de manera transversal en pro del fortalecimiento del sistema educativo del municipio de Chía, así como las Instituciones Educativas Oficiales con sus respectivas sedes, junto con sus estudiantes, así como padres de familia y/o acudientes, del municipio de Chía.

A continuación, se relaciona el número de estudiantes matriculados oficialmente y registrados en el Sistema de Matricula Estudiantil – SIMAT:

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA DIRECCION DE INSPECCION Y VIGILANCIA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LOS PROCESOS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO DEL MUNICIPIO DE CHÍA

2.2. 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:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
80000000	80100000	80101600	80101604	Planificación o administración de proyectos
93000000	93150000	93151500	93151507	Procedimiento o servicios administrativos

2.3 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 para apoyar los procesos que contribuyan al fortalecimiento del sistema educativo del municipio de chía

Ahora, debido al objeto contractual el cual se requiere desarrollar se hace necesario contar con que esta persona cuente con un perfil de idoneidad graduado como ABOGADO y que su vez demuestre contar con habilidades, actitudes, aptitudes y conocimientos que le permiten desempeñarse de la mejor manera para el desarrollo del objeto contractual

2.4 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

N/A

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- Brindar apoyo en la revisión y trámite relacionados con las investigaciones e imposición de sanciones administrativas a que haya lugar en contra de los Establecimientos Educativos EE no oficiales, que le sean asignados por el supervisor del contrato.
- Apoyar en la proyección de respuestas de PQRS, acciones de tutela y las diversas reclamaciones que se interpongan ante la Dirección de Inspección y vigilancia, asignadas por el supervisor del contrato
- Apoyar en la proyección de resoluciones y certificaciones, para el otorgamiento de personerías jurídicas solicitadas por los Establecimientos Educativos EE no oficiales. Asignadas por el supervisor del contrato
- Brindar apoyo en la orientación jurídica y normativa a los Establecimientos Educativos EE no oficiales e Instituciones Educativas oficiales IEO, que así lo requieran en relación con su oferta institucional, asignados por el supervisor del contrato
- Prestar acompañamiento y brindar apoyo en las visitas de evaluación, inspección y control ejercida por las Dirección de Inspección y vigilancia a los Establecimientos Educativos EE no oficiales e Instituciones Educativas oficiales IEO con el fin de verificar el cumplimiento de la Ley y normas reglamentarias que regulan su funcionamiento, cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
- Brindar apoyo en la elaboración de reportes a las autoridades competentes de los aspectos técnicos que requieran mejoramiento o seguimiento y a los entes de control cuando así se requiera, por presuntas responsabilidades por acción y/o omisión del personal docente, administrativo y funcionarios pertenecientes los Establecimientos Educativos EE no oficiales e Instituciones Educativas oficiales IEO, de acuerdo con las asignaciones que realice el supervisor del contrato.
- Brindar apoyo en la proyección de informes, conceptos, estudios e interpretación normalidad aplicable al correcto ejercicio de las funciones en la Dirección de Inspección y vigilancia, en el desarrollo del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

- Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
- 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.
- Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrambamientos.
- 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.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 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-V2
		PÁGINA	5 de 10

8. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II, si es caso
12. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 769 de 2002, ley 620 de 2000, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
13. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.5.2 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 de él forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
8. (Si el Municipio entrega algún insumo o maquinaria debe indicarse)

2.6 TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios profesionales

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Chía

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DÍAS

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: DIRECTOR TECNICO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

2.10 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Decreto Anti-trámites"; 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

2022	CPSP-138-2022	CONTRATACION DIRECTA	CAROLINA TRIANA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO EN TEMAS RELACIONADOS CON EL SECTOR DE TRANSPORTE TERRESTRE DENTRO DE LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD	\$ 44.000.000	11 meses
2022	CPSP 318-2022	CONTRATACION DIRECTA	SULLY YURANY ROMERO REYES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LOS CONDUCTIDOS QUE INGRESAN AL CENTRO DE TRASLADO POR PROTECCIÓN (CTP) DEL MUNICIPIO DE CHÍ0041	\$ 44.634.408	336 DIAS
2022	CPSP 359-2022	CONTRATACION DIRECTA	ANGELA MARIA CIFUENTES FERRUCHO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LOS CONDUCTIDOS QUE INGRESAN AL CENTRO DE TRASLADO POR PROTECCIÓN (CTP) DEL MUNICIPIO DE CHÍA.	\$ 44.501.568	335 Día0073
2019	2019-CT-281	CONTRATACION DIRECTA	DIANA MARÍA RODRÍGUEZ VALLEJO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION	\$57.703.800	10 meses

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

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$19.250.000.00)** incluyendo todos los costos por concepto de Impuestos contribuciones y demás que fueron tenidos en cuenta

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 tomo como referencia el Decreto N° 047 del 9 de enero de 2024, a través del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios, como referente 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 Secretaría de Educación, así como la tabla de honorarios y remuneración establecida en el Decreto N° 047 del 9 de enero de 2024 se determina que el valor total del presupuesto oficial y valor estimado para el presente contrato es la suma de **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$19.250.000.00)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista. Se deja constancia que, al establecer el valor cotizado, estos ya incluyen los costos por concepto de Impuestos contribuciones, y demás que fueron tenidos en cuenta.

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

5.1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para la suscripción del presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda:

Así mismo se informa que la presente contratación SI () NO (x) está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano, de conformidad por lo dispuesto en el anexo cuarto; lista de excepciones al aplicación de los acuerdos comerciales, numeral cinco el cual señala "los contratos de empleo público y medidas relacionadas", del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente los contratos de prestación de servicios están exceptuados a la publicación de acuerdos comerciales.

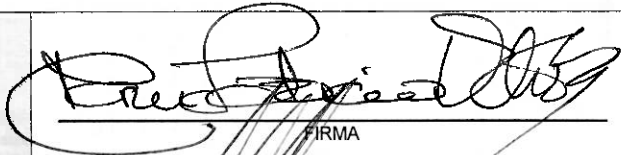
10. ANEXOS

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta
- Certificación Plan anual de Adquisiciones
- Certificación Banco de proyectos

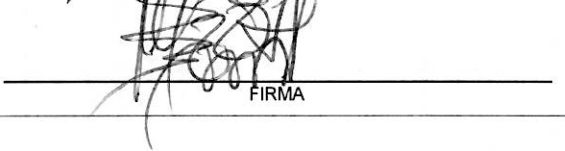
APROBÓ
MARIA PATRICIA ORTIZ BENAVIDEZ
Secretaria de Educación

REVISÓ
HARVEY EDUARDO TORRES POVEDA
DIRECTOR INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

ELABORÓ ESTUDIO PREVIO:
MARIO DAVID DELGADO SANDOVAL
Técnico Administrativo


FIRMA


FIRMA


FIRMA