

La suscrita Secretaría de Planeación del Municipio de Chía, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 78 del Acuerdo No. 35 de 2005 Norma orgánica del Presupuesto General del Municipio de Chía y sus entidades Descentralizadas

HACE CONSTAR

1. Que el proyecto se encuentra registrado en el banco de programas y proyectos de inversión municipal, con las siguientes especificaciones:

Fecha de Realización: 28/08/2024			Constancia de Registro No.		20240834
INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO					
Plan de Desarrollo	"PDM" 2024 - 2027		Línea estratégica	Formación para el futuro	Sector MGA
Programa MGA	2202. Calidad y fomento de la educación superior				
					22 Educación

Código BPIN	2024251750009	Nombre del Proyecto					Implementación de estrategias y acciones que fomenten el acceso y permanencia a la educación superior en Chila				
Seguimiento y Monitoreo a Indicadores del Plan de Desarrollo 2024 - 2027		Meta Producto		Indicador de Producto MGA		Vigencia 2024					
190. Beneficiar 1.900 estudiantes adolescentes, jóvenes y adultos a través de los recursos del Fondo para la Educación Superior (FOES).		Beneficiarios de programas o estrategias de permanencia en la educación superior		Programado		Ejecutado		Ejecución Presupuestal Acumulada			
				1900		0		\$ 0,00			
				Rubro Presupuestal		Nombre rubro CCPEP		Valor Solicitado			
2202079 - Servicio de apoyo para la permanencia a la educación superior		24109220220242517500090792.3.2.02.02.009		Servicios para la comunidad, sociales y personales				\$ 24.000.000,00			
		</									

2. Que conforme a la solicitud presentada, la Secretaría de Planeación del municipio de Chía, emite constancia de viabilidad en el marco de las actividades del proyecto en mención y explícitas en el presente certificado, respecto a la actividad descrita a continuación, por corresponder al propósito del proyecto viabilizado de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027

Descripción de actividad vinculada al proyecto según PA.		Código Actividad	202402377
BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y FOMENTO A LA EDUCACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LO RELACIONADO CON EL COMPONENTE JURÍDICO DE TODOS LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN Y DEL FONDO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (FOES).			
Valor en Letras:	VEINTICUATRO MILLONES PESOS ML	Total	\$ 24.000.000,00

Revisó: GINETTE UNIBEGO ORDOZCO
Profesional Universitario
Banco de Proyectos

Revisó: YIMOLINA PALMA ORTIZ
Profesional Universitario
Seguimiento Financiero

Revisó: MARIA JOSÉ ZAPATA AMAYA
Directora(a) Planificación del Desarrollo (E)

Aprobó: YAKLIN CHAPARRO SALINAS
Secretaría de Planeación

• Este formato hace parte del proceso del Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal, y a los Proyectos de Inversión radicados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal
• Es responsabilidad de cada dependencia, la correcta ejecución de los recursos asignados para la realización del objeto del presente certificado en el marco del proyecto y las actividades en mención, para lo cual debe cumplir con los requisitos legales; así mismo contribuir a los resultados tangibles, específicos y verificables, en tiempo y cantidad, y deben aportar de manera directa al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo, razón por la cual en el contrato deben quedar con precisión los obligaciones contractuales y los productos que se pretenden lograr.
• Las cifras relacionadas, al CCPEP, CPD y la destinación de las Fuentes de Financiación, son revisadas y aprobadas por la Dirección Financiera con la Solicitud de Disponibilidad Presupuestal anexa
• Los presupuestos y demás anexos son avalados y aprobados por cada Dependencia
• La presente Certificación tiene validez para su utilización hasta el 31 Dic. 2024

EL(LA) SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) DE FUNCIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE CHÍA

CERTIFICA QUE

La Secretaría de educación _____ presentó solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de la planta global, para adelantar el proceso de contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, con base en el siguiente perfil técnico y/o profesional:

OBJETO	PERFIL REQUERIDO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y FOMENTO A LA EDUCACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LO RELACIONADO CON EL COMPONENTE JURÍDICO DE TODOS LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN Y DEL FONDO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (FOES).	IDONEIDAD: Acreditar título profesional como Abogado mediante la presentación de copia del diploma o acta de grado y tarjeta profesional. EXPERIENCIA: Se deberá acreditar experiencia profesional relacionada en el rango de veinticinco (25) a treinta y seis (36) meses (Decreto 047 de 2024), en el cumplimiento de obligaciones relacionadas con el trámite de documentos y procesos de carácter jurídico (PQRS, Tutelas, recomendaciones, respuestas, conceptos, consultas), las cuales se deberán acreditar con la presentación de certificaciones o copias de contratos suscritos con entidad pública o privada con su respectiva acta de terminación y/o liquidación.
OBLIGACIONES	
1. Apoyar en la proyección, revisión y respuesta de PQRS, acciones de tutela y diversas reclamaciones que se interpongan por la ciudadanía, antes de control o entidades públicas o privadas, que le sean asignadas por el supervisor del contrato en relación con los procesos y actividades del Programa FOES 2. Brindar apoyo en la revisión, elaboración y trámite de los convenios interadministrativos, convenios marco de cooperación y/o acuerdos que se proyecten y ejecuten con las Instituciones de Educación Superior, conforme con las asignaciones que realice el supervisor del contrato. 3. Emitir conceptos y elaborar documentos, que requiera la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación de la Secretaría de Educación, con respecto a los procesos de su dependencia (como informes de estado y avance de ejecución del PAE, Calidad Educativa, acceso y permanencia), al FOES, y demás que requiera respaldo jurídico. 4. Emitir conceptos y elaborar documentos de contenido jurídico que se requieran de acuerdo con las obligaciones de la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación, en relación con los procesos de cobertura y calidad que le sean asignados por el supervisor del contrato. 5. Apoyar desde el punto de vista jurídico al Fondo de Educación Superior (FOES) en lo que tiene que ver en concertación, estructuración y elaboración documental que sirva como soporte para la suscripción de los convenios y contratos con universidades e instituciones de Educación Superior 6. Realizar acompañamiento jurídico a la Dirección de Gestión y Fomento de la Secretaría de Educación, en las citaciones que efectúe el Concejo Municipal a los controles políticos, así como de otros entes de control y en la rendición de cuentas como corresponda, cuando estas citaciones contemplen temas en los que ha intervenido jurídicamente el contratista. 7. Atender desde el ámbito jurídico, las consultas e inquietudes de los usuarios con respecto a los procesos y actividades de la Dirección de Gestión y Fomento de la Educación en lo que respecta a temas relacionados con el acceso a la Educación Superior y procesos propios de esta Dirección. 8. Participar en los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos definidos por la Secretaría de Educación – Dirección de Gestión y Fomento a la Educación, acorde a lo establecido en el objeto contractual, su alcance y obligaciones.	

Teniendo en consideración el objeto contractual, las obligaciones y el perfil requerido y previa revisión de los empleos que conforman la planta global de personal, así como los manuales específicos de funciones y competencias laborales, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal en la Alcaldía de Chía, debido a:

CAUSAL DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA	CASO QUE APLICA (Marque con un X)
No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio en la dependencia solicitante.	X
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	

Las actividades para ejecutar son de carácter eminentemente transitorio, es decir, que las mismas no corresponden al ejercicio de funciones permanentes de la Administración Municipal.

La Secretaría solicitante garantiza que los servicios personales y/o de apoyo a la gestión contratados con personas con perfil y debida idoneidad, avancen en el proyecto y las metas asociadas a este, establecidas en el Plan de Desarrollo y que no ejercerá funciones propias de la dependencia (cuando afecten recursos de inversión).

5

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-50-V3
		PÁGINA	2 de 3

La Secretaría solicitante debe tener en cuenta las Resoluciones 3508 de 2019 y 2952 de 2019, (acto administrativo vigente de la Entidad y/o aquellos que los modifiquen y/o adicionen); ya que el análisis realizado por la Dirección de Función Pública, se enfoca en la necesidad remitida por la Secretaría versus los manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes a la fecha de la solicitud.

Esta certificación se firma en Chía, a los 27 días del mes de AGO del año 2024

MARÍA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA
NOMBRE DIRECTOR(A) DE FUNCIÓN PÚBLICA


FIRMA

La anterior certificación se expide teniendo en cuenta lo establecido en:

- a. El numeral 3, artículo 32 de la Ley 80 de 1993, consagra: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".
- b. El artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, define: "El artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 quedará así:
"ARTÍCULO 3º.- Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.
El jefe del organismo acreditará la actividad con personal de planta no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, porque según los manuales específicos no existe personal capaz de desarrollarla actividad para la que se requiere contratar el servicio, o cuando el desarrollo requiere especialización para contratarlo, o cuando haya personal en la planta, no sea suficiente.
Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".
- c. El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"
- d. El Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 señala: "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, la entidad estatal no necesita obtener previamente varias ofertas, de las que el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

6

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	1 de 10

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:	AGOSTO DE 2024
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y FOMENTO A LA EDUCACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LO RELACIONADO CON EL COMPONENTE JURÍDICO DE TODOS LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN Y DEL FONDO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (FOES).

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

Que conforme al texto del 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"*, el Artículo 67 de la Constitución política establece que la educación será gratuita en las instituciones educativas del estado, sin detrimento del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos.

La Constitución Política de Colombia 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.

La Contratación Estatal se relaciona directamente con los fines del Estado entendiendo como esenciales la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y el servicio principal servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes de la constitución, genera en cabeza del Estado Social la obligación de garantizar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

En el Artículo 67° de la Constitución Política establece "La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura, el estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica".

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 1° 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 dio inicio a 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 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 la encargada de la oferta educativa en el Municipio y del hecho que se garantice el acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes al sistema educativo, así mismo 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 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"*.

Por lo anterior, es que dentro de la estructura interna de la Secretaria de Educación se encuentran, la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación, la Dirección administrativa y financiera y la Dirección de Inspección y vigilancia organizadas como se muestra a continuación:



Es así como el mismo Decreto municipal 040 establece en el Artículo 66 para la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación, una serie de funciones, las cuales en su mayoría contienen la formulación, coordinación, ejecución de procesos, programas y proyectos en el ámbito jurídico, dentro de las cuales encontramos los siguientes:

"9. Promover la articulación entre el sistema educativo formal del municipio y la educación media con la educación superior. 11. Coordinar y ejecutar las políticas, lineamientos y proyectos tendientes al mejoramiento de la calidad de la educación. 13. Adelantar programas de estímulo para el acceso a la educación de la población que se encuentra por fuera de sistema en edad escolar. 14. Ejecutar programas de créditos reembolsables y no reembolsables para el acceso a la educación superior., 15. Realizar estrategias de actualización de la organización del sistema educativo en la jurisdicción".

De esta manera se evidencia que el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación, conlleva la observancia de una vasta normatividad relacionada con la proyección, revisión y respuesta de PQRS, acciones de tutela, diversas reclamaciones, así como informes o tramites que deben estar soportados jurídicamente, que se interpongan por la ciudadanía, antes de control y diversas entidades públicas o privadas, respecto a los procesos de la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación, entre otros temas con relación a: (Programa de Alimentación Escolar - PAE, Calidad Educativa, acceso, permanencia, Fomento a la Educación Superior – FOES), y demás asuntos que se alleguen los cuales se deben analizar, sopesar, argumentar y apropiar como fundamento de la toma de decisiones en el cumplimiento de las funciones de esta Dirección, para los aspirantes a educación superior como para quienes actualmente son beneficiarios de alguna de las siete (7) estrategias que conforman el programa FOES .

Así mismo, teniendo en cuenta el Acuerdo 219 de 2024, *Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027*, en su Programa CALIDAD Y FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, estipula como Meta de Bienestar MANTENER LA TASA DE COBERTURA BRUTA DE EDUCACIÓN SUPERIOR y META PRODUCTO 190: BENEFICIAR A 1.900 ESTUDIANTES ADOLESCENTES, JÓVENES Y ADULTOS A TRAVÉS DE LOS RECURSOS DEL FONDO PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (FOES) a la cual se contribuye con el presente contrato, logrando soportar jurídicamente todas las acciones relacionadas con el FOES en temas como soporte jurídico para la formulación y en la ejecución de los Convenios con universidades, apoyo jurídico en la formulación de resoluciones y actos administrativos que se requieran para otorgar los apoyos educativos, así como en los tramites documentales que requieran respaldo jurídico frente a la gestión integral del FOES, garantizando de esta manera el sustento legal en todas las actuaciones del Programa FOES.

Con la contratación que se prevé efectuar, se garantiza para todos y cada uno de los solicitantes (Actuales estudiantes de media) y beneficiarios del programa FOES (1.900) en la verificación y cumplimiento de los requisitos desde el ámbito jurídico así mismo el trámite de respuesta a las diferentes PQRS, Acciones de Tutela y demás tramites que se alleguen en relación con requerimientos relacionados directa o indirectamente con el FOES, que sean interpuestos por parte de los estudiantes solicitantes, las Entidades Educativas, la comunidad y los entes de control; así mismo como parte del Programa de Calidad y Fomento a la Educación, apoyar jurídicamente en lo relacionado con el servicio que debe prestar la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación frente a las acciones de calidad educativa, acceso, permanencia de los estudiantes de las Instituciones educativas Oficiales que actualmente aspiran a la Educación Superior.

Es importante destacar que el acceso a la educación superior, es el resultado de los procesos de formación educativa de la educación básica y media (No se encuentra desligado) lo cual conlleva necesariamente contemplar los aspectos relacionados con: (Programa de Alimentación Escolar - PAE, Calidad Educativa, acceso, permanencia, Fomento a la Educación Superior – FOES) entre otros, además porque la inducción e información para los estudiantes de las Instituciones Educativas Oficiales que aspiran a la educación superior, se inicia a partir del grado noveno (9°), décimo (10°) y once (11°); todo lo expuesto considerando que dentro del **PROGRAMA: Calidad y fomento de la educación superior**, se debe cumplir con la **Estrategia: Estructurar estrategias para el acceso y permanencia a la Educación Superior** para los

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	3 de 10

adolescentes y jóvenes.

Que en el Artículo 3 del Acuerdo 172 del 1 de octubre de 2020 *"Por medio del cual se Modifica el Acuerdo Municipal 134 de 2018 y se dictan otras disposiciones"* se fijaron las políticas en las diferentes estrategias definidas de Otorgamiento de créditos, Adjudicación de apoyos educativos, subsidios de sostenimiento de estudiantes de Universidades Públicas y Adjudicación de apoyo económico MEJORES SABER 11 CHIA para el ingreso a la Educación Superior.

Que el Comité Administrador Municipal del Fondo FOES, *expidió la Resolución No. 2114 con fecha 29 de junio de 2021, "POR LA CUAL SE DEROGAN LAS RESOLUCIONES 1857 DEL 17 DE MAYO DE 2018 Y 1720 DEL 17 DE JUNIO DEL 2020, Y SE UNIFICAN CRITERIOS PARA ADOPTAR EL REGLAMENTO OPERATIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL FONDO PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE CHIA (FOES)",* en la cual determinó en su artículo 4º los fines del Fondo, su destinación al Otorgamiento de créditos de forma directa a los estudiantes de programas en Educación Terciaria, adjudicación de apoyos educativos a través de convenios con Instituciones de Nivel Superior y Educación Terciaria, asignación de apoyos educativos de estudiantes de Universidades Públicas y privadas nacionales o extranjeras que no tengan convenio con el Municipio de Chía, adjudicación de apoyos educativos a estudiantes focalizados en programas de excelencia académica o jóvenes con talentos excepcionales, adjudicación de apoyo económico dentro del programa "MEJOR SABER 11 CHIA" a estudiantes admitidos a programas de educación superior, que no hayan podido acceder a beneficios de otros programas del gobierno nacional y asignación de beneficiarios dentro del programa plan padrino con el sector productivo, mediante siete (7) estrategias a saber:

- 1. APOYOS EDUCATIVOS
- 2. NUNCA ES TARDE PARA APRENDER
- 3. APOYO MEJOR SABER 11
- 4. CRÉDITO
- 5. SOSTENIMIENTO
- 6. POSGRADO
- 7. MEJOR BACHILLER IEO

Que, por lo señalado, el Fondo para el Fomento de la Educación Superior de Chía debe otorgar apoyos educativos y créditos, según las siete líneas estratégicas" 1. *"Apoyos Educativos ,2. Nunca es Tarde para Aprender, 3.Apoyo Mejor Saber 11, 4. Crédito, 5. Sostenimiento, 6. Posgrado, 7. Mejor Bachiller IEO,* a quienes realicen las solicitudes correspondientes en la plataforma virtual dispuesta en la web de la alcaldía de Chía por el link trámites y servicios-ventanilla única de servicios, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución 2114 del 29 de junio de 2021.

Que la Administración Municipal a través de la Secretaría de Educación, en atención a la necesidad de los habitantes del Municipio de Chía quienes en ocasiones justifican su no vinculación a la Educación Superior por falta de oportunidades o dificultades económicas, realzo gestión con diferentes Instituciones de Educación Superior y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, con el fin de celebrar convenios marco de cooperación, en aras de facilitar el acceso y favorecer a la población de Chía que tiene interés de capacitarse en los diferentes programas que ofrecen dichas instituciones

Que la ejecución del programa FOES se efectúa principalmente mediante la celebración de Convenios Marco de Cooperación con las diferentes Instituciones Educativas de educación Superior, que conlleva el componente jurídico para garantizar la debida estructuración de cada convenio, con lo cual se fortalece uno de los ejes estructurales, y quizá el más importante en el desarrollo de un país como lo es la Educación, la cual es fundamental como fuente de conocimiento, desarrollo científico y tecnológico para la comprensión de las letras, la tecnología, las artes, la ciencia y todas aquellas áreas que forman parte del saber, así como para la construcción de personas con valores buscando mejores estándares en su calidad de vida.

Por lo anterior, evidentemente la Secretaría de Educación y cada una de sus áreas y Direcciones ejecutan desde su ámbito el Programa: Calidad y fomento de la educación superior, y con el fin de dar continuidad a la Meta Producto 190 que corresponde a: Beneficiar a 1.900 estudiantes adolescentes, jóvenes y adultos a través de los recursos del Fondo para la Educación Superior (FOES, y en aras de propender por realizar programas que contribuyan al fortalecimiento del sector de Educación en el Municipio de Chía y puntualmente prestando el servicio en la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación de la Secretaria de Educación.

Se verifica que a finales del año 2023 se dieron, según el informe de empalme, 1.760 solicitudes de crédito, de las que se pagaron 837 con cargo al presupuesto del año 2023 quedando sin financiar 923, sin embargo se expone que la administración actual entro a depurar y encontró 1576 más beneficiados.

Teniendo en cuenta que quedaron sin financiar 923 solicitudes de acuerdo con el resultado del informe de empalme de

finales del año 2023, sin embargo en revisiones posteriores se verificó la existencia de 1.576 solicitudes adicionales por lo que el resultado final del número de solicitudes que quedaron sin financiar desde el año 2023 corresponde a 2.499, situación que requiere de un seguimiento y gestión administrativa apoyada con conceptos e informes respaldados jurídicamente.

Se determina la necesidad de contratar una persona natural, que preste sus servicios como ABOGADO para brindar apoyo jurídico en el trámite de los procesos de esta Dirección y especial a las actividades propias del programa del FONDO PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE CHÍA (FOES), según el número de personas inscritas y trámites necesarios para atender las eventualidades identificadas del proceso adelantado a finales del año 2023 y para atender las convocatorias de los contratos, teniendo en cuenta que la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación no cuenta con personal de planta que pueda dar cumplimiento en el avance del Programa de Calidad y fomento de la educación superior, sus estrategias y sus metas.

Por eso se requiere contar con un profesional en derecho para el apoyo jurídico para que proyecte, revise documentos, emita conceptos y absuelva consultas jurídicas relacionadas con los procesos de la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación y en el apoyo al programa para el Fomento de la Educación Superior de Chía (FOES), lo que incluye la proyección y emisión de respuestas a PQRS, acciones de tutela, requerimientos de entidades de control, y diversas reclamaciones y solicitudes interpuestas por la ciudadanía o entes de control, asignadas por el supervisor del contrato.

Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisición de la entidad aprobada para la vigencia 2024. Y publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II se evidencia la necesidad incluida adelanta bajo el presente proceso.

Por último, se hace constar que conforme a la certificación expedida por la Dirección de Función Pública del Municipio de Chía se ha establecido que en la planta existe personal de planta pero este no es suficiente, por lo que para apoyar el desarrollo del objeto Contractual, se ha establecido contratar una persona natural que preste sus servicios como ABOGADO para dar alcance al objeto contractual, de acuerdo con la idoneidad y experiencia expuestos en las especificaciones del presente documento con el fin de 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 del proyecto y la meta conforme al Banco de programas y Proyectos.

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:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y FOMENTO A LA EDUCACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LO RELACIONADO CON EL COMPONENTE JURÍDICO DE TODOS LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN Y DEL FONDO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (FOES).

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:

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000	80100000	80101600	80101604	Planificación o administración de proyectos
93000000	93150000	93151500	93151507	Procedimientos 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 como profesional para apoyar jurídicamente los procesos de la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación y del Fondo de Educación Superior – FOES, que contribuyan al fortalecimiento del sistema educativo del Municipio de chía, en temas como soporte jurídico para la formulación y en la ejecución de los Convenios con universidades, apoyo jurídico en la formulación de resoluciones y actos administrativos que se requieran para otorgar los apoyos educativos, así como en los tramites documentales que requieran respaldo jurídico frente a la gestión integral del FOES, garantizando de esta manera el sustento legal en todas las actuaciones del Programa FOES.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	5 de 10

Ahora, debido al objeto contractual el cual se requiere desarrollar se hace necesario contar con que esta persona que cuente con la idoneidad requerida 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

1. Apoyar en la proyección, revisión y respuesta de PQRS, acciones de tutela y diversas reclamaciones que se interpongan por la ciudadanía, entes de control o entidades públicas o privadas, que le sean asignadas por el supervisor del contrato en relación con los procesos y actividades del Programa FOES
2. Brindar apoyo en la revisión, elaboración y tramite de los convenios interadministrativos, convenios marco de cooperación y/o acuerdos que se proyecten y ejecuten con las Instituciones de Educación Superior, conforme con las asignaciones que realice el supervisor del contrato.
3. Emitir conceptos y elaborar documentos, que requiera la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación de la Secretaria de Educación, con respecto a los procesos de su dependencia (como informes de estado y avance de ejecución del PAE, Calidad Educativa, acceso y permanencia), al FOES, y demás que requiera respaldo jurídico.
4. Emitir conceptos y elaborar documentos de contenido jurídico que se requieran de acuerdo con las obligaciones de la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación, en relación con los procesos de cobertura y calidad que le sean asignados por el supervisor del contrato.
5. Apoyar desde el punto de vista jurídico al Fondo de Educación Superior (FOES) en lo que tiene que ver en concertación, estructuración y elaboración documental que sirva como soporte para la suscripción de los convenios y contratos con universidades e instituciones de Educación Superior
6. Realizar acompañamiento jurídico a la Dirección de Gestión y Fomento de la Secretaría de Educación, en las citaciones que efectúe el Concejo Municipal a los controles políticos, así como de otros entes de control y en la rendición de cuentas como corresponda, cuando estas citaciones contemplen temas en los que ha intervenido jurídicamente el contratista.
7. Atender desde el ámbito jurídico, las consultas e inquietudes de los usuarios con respecto a los procesos y actividades de la Dirección de Gestión y Fomento de la Educación en lo que respecta a temas relacionados con el acceso a la Educación Superior y procesos propios de esta Dirección.
8. Participar en los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos definidos por la Secretaría de Educación – Dirección de Gestión y Fomento a la Educación, acorde a lo establecido en el objeto contractual, su alcance y obligaciones.

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. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
5. Cumplir con los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, que integran el contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley para hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
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 789 de 2002, ley 828 de 2003, 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.

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 VEINTE (20) DIAS contados a partir del inicio en la plataforma Secop 2 sin exceder el 20 de diciembre de 2024

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

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 Contratación Directa, según lo señalado en el 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 ser 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, la entidad estatal no necesita obtener previamente varias ofertas, de las que el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos intelectuales diferentes a los de consultoría derivados del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, y 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 derivado del cumplimiento de las funciones de la entidad y de actividades operativas, logísticas o asistenciales.

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

4. ESTUDIO DEL SECTOR

En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el municipio realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y FOMENTO A LA EDUCACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LO RELACIONADO CON EL COMPONENTE JURIDICO DE TODOS LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN Y DEL FONDO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (FOES)", dirigida a apoyar la necesidad en la Secretaría de Educación para los macro procesos de cobertura y calidad y apoyar las actividades propias del sector referente al Plan Municipal de Desarrollo 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 la gestión del sector educativo; teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

A) Se verifica que a finales del año 2023 se dieron, según el informe de empalme, 1.760 solicitudes de crédito, de las que se pagaron 837 con cargo al presupuesto del año 2023 quedando sin financiar 923, sin embargo se expone que la administración actual entro a depurar y encontró 1576 más beneficiados.

Se determina la necesidad de contratar una persona natural, que preste sus servicios como ABOGADO para brindar apoyo jurídico en el trámite de los procesos de esta Dirección y especial a las actividades propias del programa del FONDO PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE CHIA (FOES), según el número de personas inscritas y trámites necesarios para atender las eventualidades identificadas del proceso adelantado a finales del año 2023 y para atender las convocatorias de los contratos.

Por eso se requiere contar con un profesional en derecho para el apoyo juridico para que proyecte, revise documentos, emita conceptos y absuelva consultas jurídicas relacionadas con los procesos de la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación y en el apoyo al programa para el Fomento de la Educación Superior de Chía (FOES), lo que incluye la proyección y emisión de respuestas a PQRS, acciones de tutela, requerimientos de entidades de control, y diversas reclamaciones y solicitudes interpuestas por la ciudadanía o entes de control, asignadas por el supervisor del contrato.

Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisición de la entidad aprobada para la vigencia 2024. Y publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II se evidencia la necesidad incluida adelanta bajo el presente proceso.

En el presente análisis se tuvo en cuenta entre otros aspectos, la revisión histórica y comparativo de contratos celebrados por el municipio de Chía en vigencias anteriores con igual o similar objeto encontrando lo siguiente:

B) Las entidades públicas suelen contratar el servicio requerido entre ellas una vez consultado el SECOP se encuentran:

AÑO	NO DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2020	ALCALDÍA MUNICIPIO DE SEVILLA	ANA MILENA RAMIREZ BETANCUR	PRESTAR SERVICIOS PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES COMO REFERENTE DE EDUCACION EN COORDINACIÓN CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE SEVILLA (VALLE DEL CAUCA).	\$ 9.600.000	122 DIAS
2021	1352-2021	GEORGINA VANEGAS MAHECHA	PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS COMO ABOGADA PARA APOYAR EL TRAMITE DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE CONTRATACION Y ASESORAMIENTO EN LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE DE LA GOBERNACION DE CALDAS	\$ 7.430.000	45 DÍAS

En el presente análisis se tuvo en cuenta entre otros aspectos, la revisión histórica y comparativo de contratos celebrados por el municipio de Chía en vigencias anteriores con igual o similar objeto encontrando lo siguiente:

AÑO	NO. DE CONTRATO	Modalidad de contratación (relacionada con la misma modalidad a contratar)	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACION
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	\$ 44.000.000	11 meses

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA											
SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)										CÓDIGO	GF01-01-FE02	
										VERSION	N° 9 01/01/2021	
DEPENDENCIA SOLICITANTE	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					FECHA	DD	MM	AAO	2024002223		
							06	08	2024			
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL POSIBLE A SOLICITAR												
GASTOS DE INVERSIÓN												
	Rubro					Descripción					TIPO DE SOLICITUD	
											INICIAL	
											ADICIÓN (*)	
											Valor	
RUBRO CCPET	241					Administración Central						
RUBRO CCPET	24109					Secretaría de Educación						
RUBRO CCPET	2410922					Sector: Educación						
RUBRO CCPET	241092202					Programa: Calidad y fomento de la educación superior						
RUBRO CCPET	2410922022024251750009					Proyecto: Implementación de estrategias y acciones que fomenten el acceso y permanencia a la educación superior en Chía						
RUBRO CCPET	2410922022024251750009079					Producto: Servicio de apoyo para la permanencia a la educación superior						
RUBRO CCPET	24109220220242517500090792.3.2.02.02.009					CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales					24,000,000.00	
FUENTE	1101					LIBRE ASIGNACIÓN					24,000,000.00	
CPC	92920					Servicios de apoyo educativo						
TOTAL ESTA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)										24,000,000.00		
OBJETO DE LA SOLICITUD	BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y FOMENTO A LA EDUCACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LO RELACIONADO CON EL COMPONENTE JURÍDICO DE TODOS LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN Y DEL FONDO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (FOES). - N°: 202402377											
AUTORIZADO POR												
	DONOSO RUIZ LEONARDO ALCALDE MUNICIPAL					TORRES ALARCON MONICA CRISTINA SECRETARIO DE DESPACHO E						

Proyectó y Revisó JAIMES GRACIA CARMEN ADRIANA
Revisó CASTAÑEDA VEGA CRISTHIAN RAUL
Aprobó TORRES ALARCON MONICA CRISTINA

PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SECRETARIO DE DESPACHO E

Número: 2024001694

29/08/2024

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA

CERTIFICA:

Que una vez revisada la Base de Datos de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2024 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

	Codigo	Descripción	Valor
RUBRO CCPET	241	Administración Central	
RUBRO CCPET	24109	Secretaría de Educación	
RUBRO CCPET	2410922	Sector: Educación	
RUBRO CCPET	241092202	Programa: Calidad y fomento de la educación superior	
RUBRO CCPET	2410922022024251750009	Proyecto: Implementación de estrategias y acciones que fomenten el acceso y permanencia a la educación superior en Chía	
RUBRO CCPET	2410922022024251750009079	Producto: Servicio de apoyo para la permanencia a la educación superior	
RUBRO CCPET	24109220220242517500090792.3.2.02.02.009	CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales	24,000,000.00
FUENTE	1101	LIBRE ASIGNACIÓN	24,000,000.00
	92920	Servicios de apoyo educativo	

Total Disponibilidad: 24,000,000.00

Número(s) Banco de Proyectos: 20240834

OBJETO:
BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y FOMENTO A LA EDUCACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LO RELACIONADO CON EL COMPONENTE JURÍDICO DE TODOS LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN Y DEL FONDO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (FOES).

Son:

VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/C

Dependencia

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Responsable

MUNICIPIO DE CHIA

Cargo:

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

NOTA Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2024



Visto Bueno Presupuesto	GOMEZ DEVIA HECTOR PROFESIONAL UNIVERSITARIO 93366987
-------------------------------	---

Elaboró

GOMEZ DEVIA HECTOR

Modificó

GOMEZ DEVIA HECTOR

Imprimió

GOMEZ DEVIA HECTOR

VERIFICACION Y CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

OBJETO DEL PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y FOMENTO A LA EDUCACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LO RELACIONADO CON EL COMPONENTE JURÍDICO DE TODOS LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN Y DEL FONDO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (FOES).

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: VEINTIDOS MILLONES MCTE. (\$22.000.000)

PROPONENTE: JOSE ROBERTO PEREZ CASAS

IDONEIDAD:	CUMPLE (x) / NO CUMPLE ()
Se acreditará mediante la presentación de: IDONEIDAD: Acreditar título profesional como Abogado mediante la presentación de copia del diploma o acta de grado y tarjeta profesional.	Fotocopia de diploma de fecha 10/04/2003, expedido por la Universidad Libre que lo acredita como abogado. Fotocopia de la Tarjeta profesional No. 122.199 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura que lo acredita como abogado.
EXPERIENCIA	CUMPLE (x) / NO CUMPLE ()
Se acreditará mediante la presentación de: EXPERIENCIA: Se deberá acreditar experiencia profesional relacionada en el rango de veinticinco (25) a treinta y seis (36) meses (Decreto 047 de 2024), en el cumplimiento de obligaciones relacionadas con el trámite de documentos y procesos de carácter jurídico (PQRS, Tutelas, recomendaciones, respuestas, conceptos, consultas), las cuales se deberán acreditar con la presentación de certificaciones o, copias de contratos suscritos con entidad pública o privada con su respectiva acta de terminación y/o liquidación.	Copia Certificación No. 0032 emitida por la Gobernación de Cundinamarca – Director de Administración de Talento Humano, como Profesional Especializado Código 222 Grado 10 de fecha de inicio 12/01/2016 hasta 30/12/2019 Tiempo: Tres (3) años Once (11) meses y Dieciocho (18) días Obligaciones. 1. Proyectar las actividades relacionadas con las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los proyectos institucionales , relacionados con el área de desempeño que le sean asignados en desarrollo de las acciones de la dependencia 2..Elaborar respuestas a consultas , prestar asistencia profesional y emitir conceptos en los asuntos encomendados por el Gobernador. 3. Dar respuestas a las PQRS asignadas. 4. Apoyar las labores logísticas y administrativas de la secretaría o dependencia a la cual sea asignado.

De la anterior verificación se determina que JOSE ROBERTO PEREZ CASAS cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en los documentos previos para satisfacer la necesidad, quedando certificado a través del presente documento,

Dado en Chía, Agosto de 2024


PATRICIA ORTIZ BENAVIDES
Secretaria de Educación
Proyectó y Digitó:
Ximena Andrea Aponte
Profesional Universitario