	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-13-01-08

FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	Mayo de 2024
RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	Dirección Administrativa y Financiera
NATURALEZA DEL CONTRATO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión

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

DESCRIPCIÓN SUSCINTA DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	<p>La Constitución Política, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en su artículo 2 como fin esencial del Estado <i>“Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes (...).”</i></p> <p>De acuerdo con lo establecido por el artículo 118 de la Constitución Política que dispone: <i>“(...) Al Ministerio Público corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas”</i>, la Personería Municipal de Chía Cundinamarca promueve la Promoción, protección y garantía de los Derechos Humanos.</p> <p>Que en cumplimiento de los establecido en la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994 y la demás normatividad vigente, la misión de la Personería Municipal es garantizar los fines del estado social de derecho y en especial el interés público, y dentro de esa tarea ejerce las funciones de defensa, promoción y protección de los derechos humanos; la veeduría permanente al cumplimiento del ordenamiento jurídico en la administración municipal; el ejercicio del ministerio público ante autoridades administrativas y judiciales y la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos en el ejercicio de la función pública en el ámbito municipal.</p> <p>Que la Personería Municipal de Chía, adoptó para el 2024 el Plan de Acción mediante la Resolución No. 083 del 27 de mayo de 2024, donde se encuentra la línea estratégica No. 2 denominada vigilando la gestión administrativa, la cual establece la defensa del interés general, como agente del Ministerio Público y del erario público, así mismo adoptó el Plan Estratégico, mediante Resolución No. 077 (mayo 17 de 2024) “Por medio</p>
--	---



FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-08

de la cual se adopta el Plan Estratégico de la Personería Municipal de Chía “Somos vigías de tus Derechos”, vigencia 2024-2028”, el cual cuenta con tres (03) líneas estratégicas y se fundamenta en la Protección de los Derechos Humanos y la prestación de un buen servicio de cara a la comunidad de la luna, entendiendo así el buen ejercicio de las funciones constitucionales y legales que le han sido asignadas a los Personeros Municipales y bajo la cual la Personería incrementará su cobertura con soluciones digitales, excelente cultura de servicio y una vigilancia estricta a la gestión que realice la Administración Municipal, que permita contribuir con ciudadanos bien informados y empoderados en la Defensa de sus derechos.

Que teniendo en cuenta los objetivos estratégicos de la Entidad y la carga laboral que tiene la Personería Municipal de Chía, se hace necesario contar con un profesional que tenga conocimientos jurídicos, para apoyar a la Delegada de asuntos disciplinarios con la revisión de los procesos que se han venido adelantando y casos especiales que necesitan de una atención urgente y especial a nivel jurídico, con el fin de que prevalezca la protección de los Derechos Humanos, fundamentales y colectivos en el Municipio.

Ahora bien para el cumplimiento de los fines misionales relacionados con la guarda y protección de los Derechos Humanos, se hace necesario el fortalecimiento de la entidad, tanto en sus componentes técnicos, administrativos y fundamentalmente en lo que tiene que ver con el recurso humano idóneo. Debido al alto volumen de actuaciones disciplinarias y trámites que debe adelantar la entidad, se evidencia que esta no cuenta con personal de planta suficiente para el desarrollo de dicha gestión.

Que en aras de dar cumplimiento a las funciones Constitucionales y legales atribuidas para tal fin, y considerando la carga laboral que tiene la Personera Delegada de asuntos disciplinarios de la Entidad, donde su objetivo principal está enfocado en vigilar la conducta oficial y ejercer la potestad disciplinaria sobre los funcionarios y exfuncionarios de la administración municipal de Chía, con el fin de Prevenir y controlar hechos o conductas que vulneren los derechos humanos y el ordenamiento jurídico y considerando que la Entidad no cuenta con personal de planta suficiente para colaborar en diferentes trámites en el desarrollo de las múltiples actividades que se desarrollan al interior de esta Personería Delegada, como lo es el apoyo jurídico en los procesos disciplinarios que se adelantan en la Personería Municipal de Chía.

Las Personerías distritales y municipales se encuentran regladas por la Ley

136 de 1994 a través de los artículos 168 y subsiguientes. En cuanto a la naturaleza del cargo de Personero, el artículo 168 ibídem se ha encargado de establecer lo siguiente *“corresponde al Personero Municipal o Distrital en cumplimiento de sus funciones de Ministerio Público la guarda y promoción de los Derechos humanos, la protección del interés públicos y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas”*.

De acuerdo a esto los Personeros Municipales ejercen en sus jurisdicciones las funciones de Ministerio Público, como bien lo establece el artículo 178 de la norma en mención. De igual manera la Ley, a través de este mismo artículo le otorga otra serie de funciones dentro de las que se hace necesario resaltar las siguientes:


“1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el Artículo 87 de la Constitución...”

3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.

4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones”.

Su alcance inicia con una adecuada verificación del cumplimiento por parte de la Personería Municipal de la Constitución, las leyes, Decretos, ordenanzas y demás actos administrativos, y culmina con un adecuado proceso de vigilancia e intervención frente a los hechos que motivan el control a la administración pública.

En virtud a lo expuesto el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión resulta ser ante todo un contrato viable y vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas, para realizar las actividades requeridas, por lo que se precisa la necesidad de contratar la prestación de servicios y de apoyo a la gestión de la Entidad externos, conforme a lo permitido en la ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3°, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del

	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-13-01-08

	<p>Decreto 1082 de 2015.</p> <p>Aunado a lo anterior, la Personería Municipal de Chía cuenta con un mapa de macroprocesos en el cual se encuentra el proceso misional de gestión de asuntos disciplinarios el cual debe contar con personal idóneo en materia sancionatoria, ya que se requiere dar cabal cumplimiento a una de las funciones más importantes de las Personerías como la de vigilancia de la conducta de los servidores públicos, razón por la cual para el desarrollo de la gestión en mención se debe contar con un apoyo que desarrolle actividades propias de dicho proceso.</p> <p>En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el término estrictamente indispensable... ”.</p> <p>La Personería Municipal de Chía cuenta dentro de su presupuesto anual para la presente vigencia fiscal con el rubro No. 21122.1.2.02.008 denominado Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, de Fuente: LIBRE ASIGNACIÓN y la disponibilidad presupuestal No. 2024001139 de fecha 24 de mayo de 2024 para atender esta contratación.</p>
2. OBJETO A CONTRATAR	
2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento de la Delegada de asuntos disciplinarios de la Personería Municipal de Chía.
2.1.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR	<p>Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios profesionales del presente contrato son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo jurídico en los procesos disciplinarios que se adelantan en la Personería Municipal de Chía, tanto en el procedimiento propiamente dicho, como en el estudio y análisis de situaciones concretas y en la valoración del material probatorio obrante dentro de cada proceso, en etapa de instrucción. 2. Conocer, analizar, conceptuar y gestionar jurídicamente los asuntos asignados dentro de los términos y condiciones fijados por la Ley y por la Personera Delegada para la vigilancia de la conducta oficial y función disciplinaria. 3. Brindar apoyo profesional en materia de asuntos disciplinarios, contencioso administrativo, y en general a todos los requerimientos y/o actividades asignadas por la Personera Delegada para la vigilancia de la conducta oficial y función disciplinaria. 4. Apoyar los asuntos legales en materia de asuntos disciplinarios, dentro

de las etapas procesales consagradas en la Ley 734 de 2002 y posteriormente de conformidad con la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, con relación al reparto mensual o semanal que sea asignado por el Personero Delegado de asuntos disciplinarios, proyectando para ello todas las actuaciones, autos de trámite, autos interlocutorios, requerimientos y respuestas pertinentes dentro de los términos de cada proceso y condiciones señaladas por la normatividad vigente.

5. Presentar directrices, estrategias y recomendaciones jurídicas para el desarrollo de sus actividades.

6. Tramitar los requerimientos, solicitudes y consultas elevadas por la Personera Delegada para la vigilancia de la conducta oficial y función disciplinaria.

7. Proyectar dentro de las acciones disciplinarias de los autos inhibitorios, pliegos de cargo, autos de citación a audiencia dentro del procedimiento verbal, autos de archivo, fallos sancionatorios y absolutorios, nulidades y recursos.

8. Proyectar las respuestas a los asuntos jurídicos asignados, en materia disciplinaria, que le sean asignados, de conformidad con la normatividad legal.

9. Asesorar y hacer seguimiento para la atención de casos e investigaciones especiales de la Personería Municipal de Chía que le sean asignados.


10. Presentar conceptos sobre diferentes temas desarrollados por la Personera Delegada para la vigilancia de la conducta oficial y función disciplinaria, en cumplimiento del objeto contractual.

11. Ejercer las actividades en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada actividad designada.

12. Presentar los Informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato en relación con los servicios y actividades del objeto contractual, en consecuencia, se compromete a no divulgar por ningún medio dicha información o documentación a terceros, sin la previa autorización de la Personería Municipal.

13. Crear y mantener una base o archivo de datos y documentos durante el periodo de ejecución del contrato.

14. Mantener Reserva Legal y Confidencialidad sobre la información, documentación, procesos y procedimientos a los que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo

	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-13-01-08

	<p>del contrato y en el ejercicio de la actividad contractual encomendada.</p> <p>15. Revisar, clasificar y controlar los documentos, datos y elementos relacionados de carácter manual, mecánico o electrónico asignados para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con las tablas de retención documental.</p> <p>16. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato cuando por ello cause perjuicios a la Personería Municipal de Chía o a terceros.</p> <p>17. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de terminación del contrato, conjuntamente con el supervisor del mismo.</p> <p>18. Cumplir con las Obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en la minuta que para el efecto se suscribirá.</p> <p>19. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades que se le asignen.</p> <p>20. Las demás que sean asignadas por el Personero Delegado para la vigilancia de la conducta oficial y función disciplinaria que tengan relación con el objeto del contrato.</p> <p>21. Las obligaciones contenidas en la ley 80 de 1993 referentes a sus derechos y deberes.</p>
3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y VIGENCIA	El término de ejecución del contrato será de SEIS (06) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS, a partir de la suscripción del acta de inicio.
4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Municipio de Chía, Cundinamarca área urbana, sede principal de la Personería – Carrera 11 No. 17-50.
5. OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATISTA	<p>En la propuesta el oferente deberá manifestar que se acoge al cumplimiento de las siguientes especificaciones y obligaciones generales durante la ejecución del Contrato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales y técnicos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades; 2. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-08

- contratista, o sus empleados con la Personería Municipal;
3. Presentar los informes específicos o extraordinarios, así como elaborar y remitir los informes solicitados por el Personero Delegado para la vigilancia de la conducta oficial y función disciplinaria con el respectivo apoyo fotográfico y técnico que se requiera, en casos de que aplique;
 4. Colaborar con la Personería Municipal para que el objeto del contrato se cumpla;
 5. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, se debe contar con el equipo de protección necesaria para efectuar las labores;
 6. Avisar oportunamente a la Personería Municipal y al Personero Delegado para la vigilancia de la conducta oficial y función disciplinaria de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato;
 7. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Personero Delegado para la vigilancia de la conducta oficial y función disciplinaria, para realizar el objeto del contrato;
 8. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen;
 9. Subsanan de manera inmediata y a su costa daños generados;
 10. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las constancias de pago;
 11. Garantizar la calidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia.
 12. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente;
 13. Atender las observaciones del Personero Delegado para la vigilancia de la conducta oficial y función disciplinaria;
 14. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato;
 15. Cancelar los aportes a salud y pensión sobre un IBC del 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensual en concordancia con el decreto 1273 de 2018;
 16. Subir en la plataforma del SECOP II oportunamente la cuenta de cobro y el informe de cumplimiento actividades en el formato dispuesto por la entidad y entregar copia al supervisor, para poder

- efectuar los respectivos pagos, de forma mensual;
17. Entregar el servicio de acuerdo a las especificaciones y en las condiciones establecidas en la oferta presentada y las indicadas por la Personería Municipal;
 18. Responder por el buen uso de la información entregada;
 19. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato;
 20. Mantener comunicación permanente con la Personería Municipal de Chía, a través del Personero Delegado para la vigilancia de la conducta oficial y función disciplinaria, a fin coordinar las acciones y desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales, así como las relacionadas con la seguridad social, e igualmente para evaluar el seguimiento del cumplimiento del objeto contractual;
 21. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales y contractuales que sean necesarios o que se deriven de las obligaciones de acuerdo al cumplimiento del objeto del contrato;
 22. Acreditar el cumplimiento oportuno de las obligaciones en relación con el régimen de seguridad social;
 23. Declarar que mantiene indemne al Municipio-Personería de todo daño, riesgo, indemnización o responsabilidad del contratista en virtud del desarrollo de las obligaciones contractuales.
 24. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo las especificaciones técnicas y acá señaladas y requeridas por la entidad;
 25. Ejecutar el objeto contractual en las condiciones de modo, tiempo y lugar requeridas por la Personería, así como dentro del plazo estipulado;
 26. Allegar el examen pre ocupacional de conformidad con el artículo 18 del decreto 723 de 2013;
 27. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico (si existe);
 28. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la presentación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravió injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

<p>6. OBLIGACIONES ESENCIALES DE LA PERSONERIA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suministrar la información y documentación necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato 2. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los tramites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución. 3. Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio por parte del supervisor. 4. Desarrollar la supervisión del contrato, ejerciendo el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
<p>7. PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>De conformidad con lo establecido por el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 modificadorio del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en el presente contrato de prestación de servicios NO se procederá a realizar la liquidación del contrato. Sera de responsabilidad del CONTRATISTA y del SUPERVISOR el estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.</p>
<p>8. MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE SE PRETENDE ADELANTAR Y SU FUNDAMENTO JURIDICO</p>	<p>Para la presente contratación se adelantará la modalidad de contratación Directa, con fundamento en lo señalado en el artículo 24 literal d) de la Ley 80 de 1993; numeral 4 literal h) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 habla de los Contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión:</p> <p><i>"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..."</i></p> <p>Y así como el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 dispone que lo siguiente: <i>"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</i></p>



FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-08

actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable "

Las consideraciones anteriores permiten contratar directamente con persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato la habilidad e idoneidad relacionada con el objeto de las desarrollar.

Se cuenta con el registro del servicio en el plan de adquisiciones de bienes y servicios, presupuesto y disponibilidad de recursos año 2024 para la presente contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de la Entidad.

9. LA SUPERVISIÓN QUE RESULTE DEL CONTRATO QUE SE SUSCRIBIRA SERA REALIZADA POR

Nombre del funcionario: El designado por el Personero Municipal

Cargo: El Designado por el Personero Municipal.

3. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO ANALISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR

CLASIFICACIÓN UNSPSC

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto No. 1082 de 2015, se procede a indicar la descripción técnica del servicio a contratar de acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para la estandarización de Bienes y Servicios UNSPSC, de la siguiente manera:

Clasificación y codificación del servicio: UNSPSC			
Segmento	Código – Familia	Código-clase	Código producto
80000000	80120000	80121600	80121601
Nombre del producto: servicios legales sobre competencia o regulaciones gubernamentales			

Para efectos de establecer el presupuesto del contrato se tendrá en cuenta lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual precisa que " *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”.

Por lo tanto, se tendrá en cuenta la idoneidad de la persona natural para realizar las actividades necesarias para el desarrollo del objeto a contratar.

Se analizarán contratos similares realizados en otras entidades del sector público el cual permite tomar igualmente un valor de referencia.

Con el fin de identificar el tipo de entidades públicas que han demandado igualmente la prestación de servicios en áreas afines, de acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para la estandarización UNSPSC se realizó consulta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública — SECOP II, en la cual se encontraron los siguientes contratos:

AÑO	No. De Proceso	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA	PLAZO DE EJECUCIÓN
2024	110-05-05-012-2024	PERSONERÍA DE COTA	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION JURIDICA DEL PROCESO MISIONAL DE FUNCION DISCIPLINARIAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA.	\$ 43.866.667	333 Días
2024	016-2024	PERSONERIA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA EL AREA JURIDICA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRA PARA APOYAR TRAMITES PROCEDIMENTALES Y DE SUSTANCIACION EN	\$30.000.000	181 Días



FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-08

			MATERIA DISCIPLINARIA.		
2024	004-2024	PERSONERIA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA EL AREA JURIDICA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRA ASI COMO APOYAR TRAMITES PROCEDIMENTALES Y DE SUSTANCIACION EN MATERIA DISCIPLINARIA	\$30.000.000	181 Días

Así mismo también se toma como referencia contrataciones similares realizadas por la entidad:

AÑO	No. CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA	CONTRATISTA
2023	CPS-014-2023	CUNDINAMARCA - PERSONERÍA MUNICIPIO DE CHÍA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA EN MATERIA JURÍDICA PARA LA PERSONERÍA DELEGADA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.	37.450.000	MAURICIO REYES MORENO
2023	CPS-006-2023	CUNDINAMARCA - PERSONERÍA MUNICIPIO DE CHÍA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA EN MATERIA JURÍDICA PARA LA PERSONERÍA DELEGADA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.	\$ 49.200.000	ERIKA JANNETH MORALES GARCÍA

	2022	CPS-025-2022	CUNDINAMAR CA - PERSONERÍA MUNICIPIO DE CHÍA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA EN MATERIA JURÍDICA PARA LA PERSONERÍA DELEGADA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.	\$16.500.000	MIGUEL ANTONIO NAVARRETE MARTINEZ
	2022	CPS-011-2022	CUNDINAMAR CA - PERSONERÍA MUNICIPIO DE CHÍA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA EN MATERIA JURIDICA PARA LA PERSONERIA DELEGADA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CHIA.	\$19.800.000	MIGUEL ANTONIO NAVARRETE MARTINEZ
	2021	CPS-005-2021	CUNDINAMAR CA - PERSONERÍA MUNICIPIO DE CHÍA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA EN MATERIA JURIDICA PARA LA PERSONERIA DELEGADA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CHIA	\$ 34.760.000	ERIKA MORALES GARCIA
	2021	CPS-032-2021	CUNDINAMAR CA - PERSONERÍA MUNICIPIO DE CHÍA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION JURIDICA DE LA PERSONERIA DELEGADA PARA	\$13.200.000	GUILLERMO MATEO MONROY GUTIERREZ



FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-01-08

			LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL Y FUNCION DISCIPLINARIA.		
--	--	--	---	--	--

Para la ejecución del contrato se requiere de una persona contratista con la capacidad de ejecutar las actividades relacionadas con el objeto de la contratación. Se tendrá en cuenta la idoneidad requiriendo así, una persona natura profesional en Derecho para la idónea ejecución del contrato.

Se tomará en cuenta la responsabilidad, el cumplimiento y cada una de las actividades a realizar por el contratista.

El monto o presupuesto estimado será hasta la suma de VEINTIDÓS MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$22.080.000-)


Desglose del valor estimado:

DESCRIPCIÓN	VALOR
Plazo de Ejecución	SEIS (06) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS
Pago Mensual	SEIS (06) PAGOS MENSUALES VENCIDOS POR VALOR CADA UNO DE TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.200.000-) Y UN ÚLTIMO PAGO PARCIAL DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.880.000,00-).
Valor Total del Contrato	VEINTIDÓS MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$22.080.000-).

3.1.1 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD

La Personería Municipal de Chía cuenta con el presupuesto para la vigencia 2024, para lo cual la secretaria de Hacienda del Municipio expidió el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2024001139 de fecha 24 de mayo de 2024 denominado servicios prestados a las empresa y servicios de producción, con fuente de libre designación y código DANE 82120.

Dentro del presupuesto oficial estimado se deberán tener en cuenta los siguientes impuestos y descuentos a que haya lugar los cuales deben ser tenidos en cuenta en la cotización y/o propuesta:

	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-13-01-08

	(0.5 %) ICA (10%) Retención en la Fuente para Servicios profesionales (3 %) Fondo gerontológico (15%) Retención IVA (Solo para personas Régimen común) (2 %) Estampilla pro-cultura (Incluidos descuentos, carga tributaria, costos administrativos, operativos, seguridad social y los demás requeridos).
3.1.2 FORMA DE PAGO	<p>La Personería Municipal de Chía pagará al contratista el valor del contrato así: SEIS (06) PAGOS MENSUALES VENCIDOS POR VALOR CADA UNO DE TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.200.000-) Y UN ÚLTIMO PAGO PARCIAL DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.880.000,00-).</p> <p>Previa presentación de informe de actividades en el SECOP II junto con los soportes documentales correspondientes, al supervisor del contrato, documentos que hará llegar con anticipación al supervisor, para que este verifique previamente y pueda emitir la correspondiente certificación de cumplimiento, de igual forma el Contratista debe presentar en su momento la Cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento con el sistema de seguridad social y demás aportes parafiscales de ser necesario.</p>
3.1.3 LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LA PROPUESTA	<p>La propuesta deberá ser presentada en la plataforma de SECOP II https://colombiacompra.gov.co/secop-ii, junto con los documentos que la entidad requiera para la contratación.</p>
4. BASES PARA LA EVALUACION POSTERIOR DE LA PROPUESTA	
JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE VERIFICACION	
REQUISITOS Y FACTORES DE VERIFICACION POSTERIOR DE LA PROPUESTA	<p>Sin perjuicio de lo reglado por el artículo el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 que expresa: <i>“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 este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, s/empre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.”</i></p> <p>La Entidad igualmente requiere del Proponente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Propuesta debidamente suscrita por el proponente.

2. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía del Proponente o del Representante Legal si es persona jurídica
3. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la Nación de la persona natural
4. Registro Único Tributario
5. Certificado de antecedentes judiciales, emitido por la Policía Nacional de Colombia
6. Certificado de Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la persona natural, o persona jurídica y del representante legal vigente a la presentación de la propuesta
7. Certificado de Medidas correctivas.
8. Compromiso anticorrupción.
9. Afiliación al Sistema de Seguridad social (persona natural) / certificación de pago de parafiscales firmada por el R/legal y/o Revisor Fiscal según el caso.
10. Declaración de no estar incurso de inhabilidades e incompatibilidades.
11. Formulario único de declaración de ingresos y bienes DAFP.
12. Examen médico ocupacional vigente
13. Tarjeta profesional vigente.
14. Título en derecho.
15. Acreditar experiencia profesional mínima de tres (03) años, como abogada.
16. Formato de autorización de consulta por delitos sexuales.
17. Consulta de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales.
18. Certificado que acredita la condición de deudor o no alimentario moroso – REDAM.
19. Registrar hoja de vida en SIGEP II. (Anexar documento en PDF)
20. Formato de autorización de protección de datos personales.
21. Certificación bancaria.

Por parte de la Personería:

1. Estudios previos de oportunidad y conveniencia para contratar.
2. Constancia de no existencia o de no disponibilidad de personal de planta para la ejecución del objeto contractual.
3. Certificación de registro en el plan de adquisiciones de bienes y servicios de la Entidad.
4. Certificado de Disponibilidad presupuestal.
5. Verificación de Antecedentes Judiciales de la persona natural, o persona jurídica y del representante legal Vigente a la presentación de la propuesta

5. ANALISIS DEL RIESGO

MATRIZ DE RIESGOS

													MONITOREO Y REVISIÓN		
CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO					AQUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	
1	General	Externa	Ejecución	Económico	Cambios en las condiciones como regulaciones o comportamiento del mercado	Rompimiento del equilibrio económico del contrato	3		2	Baja	Entidad	Seguimiento de las condiciones económicas externas que puede afectar el equilibrio económico del contrato	Bajo	Revisión periódica de las condiciones económicas de la ejecución del contrato	Durante la etapa de ejecución
2	Específica	Externa	Ejecución	Operacional	La calidad o la oportunidad de entrega de los bienes no corresponde a la solicitud en el contrato	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	3		4	Próbable	Alto	Supervisión y comunicación continua en la ejecución del contrato	Medio	Revisión de las condiciones de ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato

