

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>La Personería Municipal de Chía, Cundinamarca en el ejercicio de sus funciones otorgadas por la ley 136 de 1994, en aras de dar cumplimiento al mandato constitucional, en el sentido de garantizar la supremacía de los derechos de los ciudadanos, y en su deber de orientar a los usuarios y ciudadanos sobre sus derechos, facilitándole el uso y acceso de los servicios de justicia, brinda asesoría a través del despacho del personero y las personerías delegadas, fomentando así mismo el ejercicio participativo de la ciudadanía por medio del desarrollo de programas, proyectos y gestión administrativa en las áreas jurídica, administrativa y organizacional y de servicios a usuarios externos e internos de la entidad.</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. 1 denominada somos de la gente y para la gente, la cual establece el posicionamiento que tendrá la Personería Municipal, frente a la prestación del servicio a los ciudadanos del municipio, brindando soluciones efectivas y eficaces, con mecanismos legales en los que prevalecerá siempre la defensa de sus derechos, así mismo adoptó el Plan Estratégico, mediante Resolución No. 077 (mayo 17 de 2024) <i>“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de la Personería Municipal de Chía <i>“Somos vigías de tus Derechos”</i>, vigencia 2024-2028”</i>, 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.</p> <p>Que la línea No. 3 del Plan Estratégico contiene metas propias de las responsabilidades y funciones de la Personería Delegada para la Protección de los Derechos Humanos y de las Víctimas de la Personería Municipal de Chía, lo que hace que se requiera de un apoyo para que fortalezca las acciones que permitan cumplir con los Fines Misionales de la Entidad.</p>

Teniendo en cuenta que la Personería Municipal de Chía vela por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes, se hace necesario contar con la prestación de servicios de un apoyo técnico jurídico al Personero Delegado para la Protección de los Derechos Humanos y de las Víctimas de la Personería Municipal de Chía, con experiencia en el tema.

Así mismo la Personería Municipal de Chía desarrolla diferentes eventos, actividades, comités, entre otros, enmarcados en el cumplimiento de los fines misionales de la entidad, y hace control sobre la gestión de la Administración Municipal de Chía; vela por la promoción y protección de los derechos humanos, vigila el debido proceso, la conservación del medio ambiente, el patrimonio público y la prestación eficiente de los servicios públicos, garantizando a la ciudadanía la defensa de sus derechos e intereses y la participación de la entidad en eventos y actividades interinstitucionales, es necesario contar con la prestación de servicios de apoyo técnico jurídico al Personero Delegado para la Protección de los Derechos Humanos y de las Víctimas de la Personería Municipal de Chía.

Considerando la carga laboral que tiene la Personería Delegada para la Protección de los Derechos Humanos y de las Víctimas de la Personería Municipal de Chía, se hace necesario contar con un apoyo técnico jurídico para colaborar en distintos trámites en el desarrollo de las diferentes actividades que se desarrollan al interior de esta Personería Delegada, como lo es el apoyo en la elaboración de oficios, apoyo en la elaboración de requerimientos a distintas entidades, apoyo en los temas de archivo y organización de información, entre otras propias del desarrollo normal de la Personería Delegada para la Protección de los Derechos Humanos y de las Víctimas de la Personería Municipal de Chía.

La Personería Municipal de Chía, para su adecuado funcionamiento a nivel interno requiere la contratación de persona externa para la Prestación de Servicios de apoyo relacionadas con la ejecución directa, autónoma e independiente de servicios de apoyo técnico jurídico para el fortalecimiento de la Personería Delegada para la Protección de los Derechos Humanos y de las Víctimas de la Personería Municipal de Chía, con lo que se busca satisfacer la necesidad del servicio de apoyo a esta Delegada.

La contratación de personal externo como en este caso es el medio propicio para lograr los objetivos institucionales trazados por esta Personería Municipal en consideración de la no existencia de personal suficiente dentro de la planta de personal que pueda adelantar los propósitos y objeto de la contratación a realizarse y satisfacer las necesidades Internas de la Entidad.

La Personería Municipal de Chía cuenta dentro de su presupuesto anual para la presente vigencia fiscal con el rubro No. 21122.1.2.02 denominado "SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN", y la disponibilidad presupuestal para atender esta contratación.

En virtud a lo expuesto el contrato de prestación de servicios 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 éstas, 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

	<p>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 Decreto 1082 de 2015.</p> <p>En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el término estrictamente indispensable... </p> <p>Con fundamento en lo expuesto, la Personería Municipal de Chía, requiere realizar el proceso de contratación para apoyo en las actividades objeto de la presente contratación.</p>
2. OBJETO A CONTRATAR	
2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DE LAS VÍCTIMAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR	<p>De acuerdo con la necesidad que sobre el particular tiene la Entidad, requiere la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Personería Municipal con fines específicos relacionados con actividades técnico jurídicas para el fortalecimiento de la Personería Delegada para Protección de los Derechos Humanos y de las Víctimas de la Personería Municipal de Chía, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar el apoyo técnico que se requiera dentro de las competencias de la Personería Delegada para la Protección de los Derechos Humanos y de las Víctimas y en general de la Personería Municipal de Chía. 2. Brindar apoyo técnico jurídico en la atención, orientación, trámites y solicitudes dentro de las competencias de la Personería Municipal de Chía. 3. Apoyar en la proyección y redacción de oficios y documentos requeridos por la Personería Municipal de Chía. 4. Brindar información y orientar a las personas que son consideradas víctimas acerca de los Derechos, medidas y recursos con los que cuentan, al igual que sobre los medios y rutas judiciales y administrativas a través de los cuales podrán acceder para el acceso de sus derechos. 5. Prestar los servicios de asistencia técnico jurídica que se requieran para el cumplimiento y desarrollo de las actividades de la Personería Municipal de Chía. 6. Apoyar el proceso de archivo de la documentación relacionada con la delegada para La Protección de los Derechos Humanos y de las Víctimas y en general de la Personería Municipal de Chía conforme a la normatividad y parámetros establecidos para la gestión documental de la Entidad. 7. Apoyar al Personero Delegado para la Protección de los Derechos Humanos y de las Víctimas en la revisión y gestión documental de la correspondencia asignada, mediante el correo electrónico atención.victimas@personeriachia.gov.co. 8. Apoyar en el trámite de los requerimientos, solicitudes y consultas elevadas por el Personero Delegado para La Protección de los Derechos Humanos y de las Víctimas. 9. Apoyo al Despacho del Personero Delegado para Protección de los Derechos Humanos y de las Víctimas en la proyección de decisiones sobre los temas, casos urgentes y especiales que se deban tramitar

	<p>con relación a las directrices establecidas por el Personero Municipal.</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Brindar apoyo técnico jurídico al Personero Delegado para La Protección de los Derechos Humanos y de las Víctimas en la revisión de expedientes y asistencia a reuniones. 11. Apoyar la revisión y gestión documental de la correspondencia asignada al Personero Delegado para La Protección de los Derechos Humanos y de las Víctimas, mediante el sistema de CORRYCOM. 12. Las demás labores necesarias para el adecuado funcionamiento de la Delegada para La Protección de los Derechos Humanos y de las Víctimas y en general de la personería Municipal de Chía. 13. Ejercer las actividades en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada asunto asignado, en coordinación con el supervisor del contrato. 14. Presentar los Informes que le sean solicitados por el Despacho del Personero y/o el supervisor del contrato en relación con los servicios y actividades del objeto contractual. 15. Cumplir con las Obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en la minuta que para el efecto se suscribirá. 16. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato. 17. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato cuando por ello cause perjuicios a la Personería Municipal de Chía o a terceros. 18. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de terminación del contrato, conjuntamente con el supervisor del mismo. 19. Prestar el apoyo al Personero Delegado para La Protección de los Derechos Humanos y de las Víctimas para la realización de las certificaciones que sean solicitadas por las personas que se encuentran dentro del Registro único de Víctimas. 20. Apoyar al Personero Delegado para La Protección de los Derechos Humanos y de las Víctimas en la convocatoria y la elección e instalación de la Mesa de participación de las víctimas. 21. Apoyar al Personero Delegado para La Protección de los Derechos Humanos y de las Víctimas en la formalización de la citación e instalación de la mesa de participación de las víctimas. 22. Apoyar en la inscripción de organizaciones de víctimas y organización defensora de los derechos de las víctimas conforme al procedimiento establecido en el protocolo de participación de las víctimas de conflicto armado. 23. Apoyar con la elaboración de bases de datos y estadísticas de la población víctima asentada en el municipio de Chía. 24. Las contenidas en la ley 80 de 1993 referentes a sus derechos y deberes.
<p>3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y VIGENCIA</p>	<p>El término de ejecución del contrato será de CINCO (05) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.</p>
<p>4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>Municipio de Chía, Cundinamarca área urbana, sede de la Personería Municipal – oficina Personería delegada para la Protección de los Derechos Humanos y de las Víctimas</p>

<p>5. OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATISTA</p>	<p>En la propuesta el oferente deberá manifestar en la carta de presentación de la propuesta 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. Ejecutar de manera independiente, autónoma y sin subordinación las actividades del objeto contractual dentro del plazo estipulado. 2. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato a fin de que se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad en los servicios prestados. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones, suspensiones, incumplimientos o entrambamientos que pudieren presentarse. 4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presente tales situaciones el contratista deberá informar de tal efecto a la Personería y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de incumplimiento o de caducidad del contrato. 5. Avisar oportunamente a la Personería de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato 6. Mantener comunicación permanente con la Personería Municipal de Chía, a través del Supervisor del contrato, a fin de coordinar las acciones y el 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. 7. 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 con el cumplimiento del objeto del contrato. 8. 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. 9. Declarar que mantiene indemne al Municipio-Personería de todo daño, riesgo, indemnización o responsabilidad del contratista en virtud del desarrollo de las obligaciones contractuales. 10. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas y acá señaladas y requeridas por la entidad. 11. Solicitar, el apoyo logístico de parte de la Entidad de acuerdo con el compromiso y competencias de esta consignadas en este documento. 12. Ejecutar el objeto contractual en las condiciones de modo, tiempo y lugar requeridas por la Personería, así como dentro del plazo estipulado. 13. Allegar el examen pre - ocupacional de conformidad con el artículo 18 del decreto 723 de 2013.
<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 trámites 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 LA 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.</i></p> <p><i>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>La consideración anterior permite contratar directamente con persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato e idoneidad y experiencia relacionada con el objeto de las desarrollar.</p> <p>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.</p>																
<p>9. LA SUPERVISIÓN QUE RESULTE DEL CONTRATO QUE SE SUSCRIBIRA SERA REALIZADA POR</p>	<p>Nombre del funcionario: El designado por el Personero Municipal</p> <p>Cargo: El designado por el Personero Municipal</p>																
<p>10. DESCRIPCIÓN FINANCIERA</p>																	
<p>VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO ANALISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR</p>	<p style="text-align: center;">CLASIFICACION UNSPC</p> <p>En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3. de Decreto No. 1082 de 2015, seprocede aindicar la descripción técnica delservicio acontratar de acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para la estandarización UNSPSC, de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="500 2045 1490 2212"> <thead> <tr> <th colspan="4">Clasificación y codificación del servicio: UNSPSC</th> </tr> <tr> <th>Código Segmento</th> <th>Código - Familia</th> <th>Código-clase</th> <th>Código producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8000000</td> <td>80110000</td> <td>80111600</td> <td>80111601</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Nombre producto: Asistencia de oficina o administrativa temporal</td> </tr> </tbody> </table>	Clasificación y codificación del servicio: UNSPSC				Código Segmento	Código - Familia	Código-clase	Código producto	8000000	80110000	80111600	80111601	Nombre producto: Asistencia de oficina o administrativa temporal			
Clasificación y codificación del servicio: UNSPSC																	
Código Segmento	Código - Familia	Código-clase	Código producto														
8000000	80110000	80111600	80111601														
Nombre producto: Asistencia de oficina o administrativa temporal																	

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”.*

Así mismo otra variable a analizar fue el análisis del mercado.

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	CO1.PC CNTR.6 264009	ALCALDÍA DE CHÍA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, VERIFICACION DE POLIZAS Y DEMAS ASUNTOS RELACIONADOSCON LA GESTION CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE CHIA	\$32.400.000	246 Días
2024	CO1.PC CNTR.6 263024	ALCALDÍA DE CHÍA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIRECCION DE FUNCION PUBLICA	\$ 28.000.000	242 Días
2024	110-05-05-017-2024	PERSONERÍA DE COTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR LA ATENCION Y ORIENTACION AL USUARIO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA	\$ \$ 8.666.667	130 Días

2024	110-05-05-037-2024	PERSONERÍA DE COTA	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA	\$6.400.000	121 Días																				
<p>Así mismo también se toma como referencia contrataciones similares realizadas por la entidad:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONTRATO</th> <th>OBJETO</th> <th>VALOR</th> <th>ENTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CPS-002-2022</td> <td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DE LAS VÍCTIMAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.</td> <td>\$ 23.100.000,00</td> <td>PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA</td> </tr> <tr> <td>CPS-031-2022</td> <td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DE LAS VÍCTIMAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.</td> <td>\$ 4.900.000,00</td> <td>PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA</td> </tr> <tr> <td>CPS-003-2022</td> <td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA EN MATERIA JURÍDICA PARA LA PERSONERÍA DELEGADA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.</td> <td>\$ 39.600.000,00</td> <td>PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA</td> </tr> <tr> <td>CPS-008-2023</td> <td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PERSONERA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DE LAS VÍCTIMAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.</td> <td>\$24.200.000,00</td> <td>PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA</td> </tr> </tbody> </table>						CONTRATO	OBJETO	VALOR	ENTIDAD	CPS-002-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DE LAS VÍCTIMAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.	\$ 23.100.000,00	PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA	CPS-031-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DE LAS VÍCTIMAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.	\$ 4.900.000,00	PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA	CPS-003-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA EN MATERIA JURÍDICA PARA LA PERSONERÍA DELEGADA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.	\$ 39.600.000,00	PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA	CPS-008-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PERSONERA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DE LAS VÍCTIMAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.	\$24.200.000,00	PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA
CONTRATO	OBJETO	VALOR	ENTIDAD																						
CPS-002-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DE LAS VÍCTIMAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.	\$ 23.100.000,00	PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA																						
CPS-031-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DE LAS VÍCTIMAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.	\$ 4.900.000,00	PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA																						
CPS-003-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA EN MATERIA JURÍDICA PARA LA PERSONERÍA DELEGADA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.	\$ 39.600.000,00	PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA																						
CPS-008-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PERSONERA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DE LAS VÍCTIMAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.	\$24.200.000,00	PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA																						

	<table border="1" data-bbox="505 338 1484 625"> <tr> <td>CPS-002-2024</td> <td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PERSONERA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DE LAS VÍCTIMAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.</td> <td>\$ 10.080.000</td> <td>PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA</td> </tr> </table> <p>En atención a la necesidad del servicio de carácter de apoyo se requiere contar con persona natural cuya formación académica mínima sea cursar últimos semestres de derecho y/o experiencia relacionada con el objeto del contrato.</p> <p>El monto o presupuesto estimado será hasta la suma de: DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000,00-), (Incluidos descuentos, carga tributaria, costos administrativos, operativos, seguridad social).</p> <p>Desglose del valor estimado:</p> <table border="1" data-bbox="474 1061 1484 1345"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Plazo de ejecución</td> <td>CINCO (05) MESES</td> </tr> <tr> <td>Pago mensual</td> <td>CINCO (05) PAGOS MENSUALES VENCIDOS POR VALOR CADA UNO DE DOS MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.400.000,00-).</td> </tr> <tr> <td>Valor total del contrato</td> <td>DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000,00-)</td> </tr> </tbody> </table>	CPS-002-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PERSONERA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DE LAS VÍCTIMAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.	\$ 10.080.000	PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA	DESCRIPCION	VALOR	Plazo de ejecución	CINCO (05) MESES	Pago mensual	CINCO (05) PAGOS MENSUALES VENCIDOS POR VALOR CADA UNO DE DOS MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.400.000,00-).	Valor total del contrato	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000,00-)
CPS-002-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PERSONERA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DE LAS VÍCTIMAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.	\$ 10.080.000	PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA										
DESCRIPCION	VALOR												
Plazo de ejecución	CINCO (05) MESES												
Pago mensual	CINCO (05) PAGOS MENSUALES VENCIDOS POR VALOR CADA UNO DE DOS MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.400.000,00-).												
Valor total del contrato	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000,00-)												
<p>11.PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD</p>	<p>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. 2024001142 de fecha 24 de mayo de 2024 con cargo al Rubro 21122.1.2.02.02.008 y código DANE 82199.</p> <p>Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los siguientes impuestos y descuentos que realiza el Municipio, los cuales deben ser tenidos en cuenta en la cotización y/o propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> (0.5 %) ICA (3 %) Fondo gerontológico (15 %) Retención IVA(Soloparapersonas Régimen común) (2%) Estampilla pro-cultura (2.5%) Tasa pro-deporte y Recreación <p>(Incluidos descuentos, carga tributaria, costos administrativos, operativos, seguridad social y los demás requeridos).</p>												
<p>12.FORMA DE PAGO</p>	<p>La Personería de Chía cancelará al contratista el valor del contrato así: CINCO (05) PAGOS MENSUALES VENCIDOS POR VALOR CADA UNO DE DOS MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.400.000,00-). La realización de estos pagos se hará previa presentación al supervisor del contrato del informe de actividades en el formato dispuesto por la Entidad junto con los soportes documentales correspondientes, 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 de forma mensual en la plataforma SECOP II la Cuenta de cobro y/o factura, informe de</p>												

	actividades y certificación de cumplimiento con el sistema de seguridad social relacionados con salud, pensión y riesgos profesionales y demás aportes parafiscales de ser necesario.
13.LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LA PROPUESTA	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.
14. BASES PARA LA EVALUACIÓN POSTERIOR DE LA PROPUESTA	
JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE VERIFICACIÓN	
14.1 REQUISITOS Y FACTORES DE VERIFICACION POSTERIOR DE LA PROPUESTA	<p>Sin perjuicio de lo reglado por el artículo el artículo 2.2.1 .2.1.4.1.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"> 1. 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 bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por el proponente 11. Formato único de hoja de vida DAFP. 12. Formulario único de declaración de ingresos y bienes DAFP. 13. Certificación bancaria. 14. Examen médico ocupacional vigente 15. Acreditar doce (12) meses de experiencia en actividades relacionadas con el objeto del contrato. 16. Acreditar formación académica como estudiante de derecho (últimos semestres). 17. Certificado que acredita la condición de deudor o no alimentario moroso - REDAM. 18. Formato de autorización de consulta por delitos sexuales. 19. Consulta de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales. 20. Formato de autorización de protección de datos personales.

21. Registrar hoja de vida en SIGEP II. (Anexar documento en PDF).
22. Registro de información en el aplicativo por la integridad, Ley 2013 de 2019. (Anexar documento en PDF).

Por parte de la Personería:

1. Estudios previos de oportunidad y conveniencia para contratar.
2. Certificación de registro en el plan de adquisiciones y servicios de la Entidad.
3. Constancia de existencia o no de disponibilidad de personal de planta para la ejecución del objeto contractual.
4. Certificado de Disponibilidad presupuestal
5. Verificación de Antecedentes Judiciales Vigentes del proponente.

15. ANALISIS DEL RIESGO

MATRIZ DE RIESGOS

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	ACUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
						PROBABILIDAD	IMPACTO							COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
1	General	Externa	Ejecución	Económico	Cambios en las condiciones como regulación o comportamiento del mercado	Rompimiento del equilibrio económico del contrato	3	2	Bajo	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	Alto	Contratista	Supervisión y comunicación continua en la ejecución del contrato	Medio	Revisión de las condiciones de ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	
3	Específica	Externa	Ejecución	Operacional	Incumplimiento parcial o total en la ejecución o cumplimiento de las obligaciones contractuales	Paralización temporal o definitiva de la ejecución contractual	3	4	Alto	Contratista	Supervisión y comunicación continua en la ejecución del contrato	Medio	Revisión de las condiciones de ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	

	legales
16.GARANTIAS Y AMPARO PARA CONTRATACION	Teniendo en cuenta lo dispuesto en el decreto 1082, sección 4 Contratación Directa “Artículo 2.2.1.2.1.5.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos” , debido a la modalidad de contratación que se llevara a cabo y la cuantía del mismo, se exigirá la CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.- Atendiendo la cuantía del contrato la entidad aplicara al CONTRATISTA, la suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, cuando dejare de cumplir totalmente las obligaciones que contrae, dicho valor se imputara a los perjuicios que sufra LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CHIA, por incumplimiento del CONTRATISTA. El valor de las multas se cobrará por jurisdicción coactiva o procedimiento legal aplicable.
17.ACUERDO COMERCIAL	La presente contratación no se encuentra regulada por acuerdo comercial vigente de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.
18.ANEXOS PREVIOS A LA CONTRATACION	Constancia de no existencia o de no disponibilidad de personal de planta para la ejecución del objeto contractual. Certificado de Disponibilidad presupuestal. Propuesta. Análisis del sector. Certificación de registro en el plan de adquisición de bienes y servicios de la Entidad.

Aprobó: DAMP. – Personero Municipal
Revisó: DTM - Dir. Admin y Financiera
Elaboró: XAAC- Profesional Universitario
TRD-111-8-3