

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 médica 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. Ejecutar programas de créditos reembolsables y no reembolsables para el acceso a la educación superior., 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 que se deben analizar, sopesar, argumentar y apropiar como fundamento de la toma de decisiones en el cumplimiento de las funciones de esta Dirección.

Así mismo, teniendo en cuenta que el Acuerdo 168 del 1 de julio de 2020 *“Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal: Chía educada, cultural y segura para la vigencia 2020-2023”*, en el numeral 2.4.4. Chía promueve el acceso a la Educación Superior, estipula como Meta de Bienestar: *“Garantizar anualmente 2.500 personas el acceso y permanencia a programas de educación superior a través de estrategias de fomento y Articulación”*, las cuales se ejecutan principalmente con la ejecución del denominado programa de *“Fomento a la Educación Superior – FOES”*, del cual se evidenció en el proceso de Empalme entre administraciones saliente y entrante, que ha presentado falencias jurídicas, situación que afecta directamente el apoyo a los estudiantes que buscan ser beneficiarios de este programa.

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 anteriormente, es deber del Fondo para el Fomento de la Educación Superior de Chía, otorgar los apoyos educativos y créditos, de acuerdo a las siete líneas estratégicas consignadas en el Plan de Desarrollo para la vigencia 2020-2023" a aquellos interesados que realicen las solicitudes correspondientes a través de 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: 03. Una Secretaría de Educación con vocación de servicio de manera interactiva y eficiente, y con el fin de dar continuidad a la meta producto 27 que corresponde a : *"DESARROLLAR ANUALMENTE CUATRO (4) PROGRAMAS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO EN CHÍA."*, 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 dejó otorgado, según el informe de empalme, 1.760 solicitudes de crédito, de las cuales pagó 837 con cargo al presupuesto del año 2023, dejando el resto sin el pago y sin presupuesto, razón por la cual, la administración actual entró a hacer una depuración y encontró 1.576 más beneficiados de los que habían reportado en el empalme, por lo que la administración actual hizo una depuración y encontró que en realidad la cifra de beneficiarios era de 576 solicitudes pendiente para un total real de beneficiarios del Municipio de 1413, lo que arroja una estadística aproximada que además evidencia la necesidad de contar con personal que pueda apoyar en el desarrollo del programa y efectuar los controles debidos en el otorgamiento de apoyos y créditos educativos en las siete (7) estrategias establecidas.

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 de manera especial a las actividades propias del programa del FONDO PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE CHIA (FOES), en virtud del número de personas inscritas y trámites necesarios para atender las eventualidades identificadas del proceso que fue adelantado a finales del año 2023 así como para atender las convocatorias que se efectuaran en el mes de abril y en octubre de 2024, brindando el acompañamiento y asesoramiento legal respectivo a través de la resolución de disputas, la estructuración de los contratos y convenios, que permitan a su vez contribuir al logro de objetivos institucionales, mejorando con ello la calidad de la educación superior y promoviendo la equidad y transparencia en el sector educativo, para dar avance a las actividades previstas del plan de acción y dentro del procedimiento determinado bajo programa de FOES.

Por lo anterior se requiere contar con un profesional en derecho para el apoyo jurídico para que proyecte, revise documentos así como emitir 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 que se interpongan por la ciudadanía o entes de control, que le sean 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 de la siguiente meta

EJE: SOCIAL Y PRODUCTIVO
SECTOR: EDUCACIÓN
PROGRAMA: UNA SECRETARIA DE EDUCACION CON VOCACION DE SERVICIO DE MANERA INTERACTIVA Y EFICIENTE
METAS RESULTADO: DISMINUIR EN 0,1% LA TAZA DE REPITENCIA DURANTE EL CUATRIENIO
META PRODUCTO: 27. DESARROLLAR ANUALMENTE CUATRO (4) PROGRAMAS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO EN CHÍA.
PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO EN EL DESEMPEÑO DE LA GESTIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO
AVANCE FÍSICO ACUMULADO: 4
EJECUCION PRESUPUESTAL ACUMULADA: \$142.030.000,00

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 ESPECIALIZADOS 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).

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:
La clasificación se debe relacionar en el siguiente cuadro:
El servicio, según corresponda está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
80000000	80100000	80101600	80101604	Planificación o administración de proyectos
93000000	93150000	93151500	93151507	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, para brindar apoyo profesional como Abogado 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

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 con una experiencia

7

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	5 de 11

profesional relacionada de 0 a 12 meses o mediante las equivalencias establecidas.

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 o entes de control, asignadas por el supervisor del contrato
2. Brindar apoyo en la revisión, elaboración y tramite de convenios interadministrativos, convenios marco de cooperación y/o acuerdos, conforme con las asignaciones que realice el supervisor del contrato.
3. Emitir conceptos y elaborar documentos, que requiera la secretaria de educación a través de la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación, con respecto a los procesos de su dependencia (Como el PAE, Calidad Educativa, acceso y permanencia), al FOES, y demás que requiera.
4. Emitir conceptos y elaborar documentos de contenido jurídico que requiera la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación, en relación con los procesos de cobertura y calidad de acuerdo con sus funciones.
5. Apoyar mediante conceptos y acciones jurídicas las estrategias de acceso y permanencia que garanticen la ampliación y sostenibilidad de la cobertura educativa en el municipio
6. 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
7. 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.
8. Atender consultas jurídicas de los usuarios con respecto a los procesos de la Dirección de Gestión y Fomento de la Educación en lo que respecta con acceso a la Educación Superior y procesos propis de la Dirección.
9. 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 la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de 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.
8. (Si el Municipio entrega algún insumo o maquinaria debe indicarse)

2.6 TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios profesionales

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Chía

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

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

2.10 **PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Decreto Anti-tramites"; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.

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

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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

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

3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO:

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal.

Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que corresponde a: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

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

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

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

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

4. ESTUDIO DEL SECTOR

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 ESPECIALIZADOS 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 Secretaria 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:

Se verifica que a finales del año 2023 se dejó otorgado, según el informe de empalme, 1.760 solicitudes de crédito, de las cuales pagó 837 con cargo al presupuesto del año 2023, dejando el resto sin el pago y sin presupuesto, razón por la cual, la administración actual entró a hacer una depuración y encontró 1.576 más beneficiados de los que habían reportado en el empalme, por lo que la administración actual hizo una depuración y encontró que en realidad la cifra de beneficiarios era de 576 solicitudes pendiente para un total real de beneficiarios del Municipio de 1413, lo que arroja una estadística aproximada que además evidencia la necesidad de contar con personal que pueda apoyar en el desarrollo del programa y efectuar los controles debidos en el otorgamiento de apoyos y créditos educativos en las siete (7) estrategias establecidas.

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 de manera especial a las actividades propias del programa del FONDO PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE CHIA (FOES), en virtud del número de personas inscritas y trámites necesarios para atender las eventualidades identificadas del proceso que fue adelantado a finales del año 2023 así como para atender las convocatorias que se efectuaran en el mes de abril y en octubre de 2024, brindando el acompañamiento y asesoramiento legal respectivo a través de la resolución de disputas, la estructuración de los contratos y convenios, que permitan a su vez contribuir al logro de objetivos institucionales, mejorando con ello la calidad de la educación superior y promoviendo la equidad y transparencia en el sector educativo, para dar avance a las actividades previstas del plan de acción y dentro del procedimiento determinado bajo programa de FOES.

Por lo anterior se requiere contar con un profesional en derecho para el apoyo jurídico para que proyecte, revise documentos así como emitir 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 que se interpongan por la ciudadanía o entes de control, que le sean 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:

A) 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	\$ 7.430.000	45 DIAS

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

MATRIZ DE RIESGOS																						
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurriencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Prioridad	Impacto	Calificación	¿A quien se le asigna?						
1	GENERAL	Interno	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato.	Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato	2	3	5	Medio	Entidad	Lograr un consenso conforme cambios que se produzcan	1	1	2	Bajo	Si	Entidad y Supervisor del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento	1 Dia	Seguimiento a los cambios normativos	Trimestral
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Hurto de elementos dispuestos para la ejecución del contrato	Afectación en la prestación del servicio.	1	2	3	Menor	Contratista/Entidad	Establecer medidas preventivas para evitar la pérdida de los elementos	1	1	2	Bajo	Si	Contratista/Entidad	Suscripción del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento de los elementos , a través de actas de entrada y salida y de recomendaciones dadas por parte del supervisor	Durante la ejecución
3	ESPECIFICO	Externo	Ejecución	Operacional	Incapacidad médica por enfermedad por más de 10 días consecutivos	Que se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales	2	2	4	Bajo	Contratista	Suspensión o cesión del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento	Duración de la Incapacidad médica	Seguimiento al hecho generador	Semanal
4	Especifico	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia donde se formen medidas normativas que impidan el desarrollo del objeto contractual	Retraso en la ejecución de las actividades programadas y en la prestación del servicio	4	3	7	Riesgo Alto	Contratista / Entidad	Adelantar actividades virtuales o suspensión del contrato y las reglamentadas a nivel normativo	3	2	5	Medio	Si	Entidad (supervisor) y contratista	Cuando ocurra el evento	Cuando finalice la epidemia y se dé parte de tranquilidad por la Autoridad competente o de acuerdo a las normas que se establezcan	Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador y por comunicados o normas que expida la autoridad competente	Permanente

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	11 de 11

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo. De conformidad a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, no se exige garantías para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

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

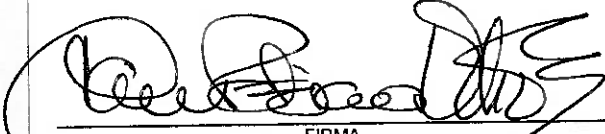
10. ANEXOS

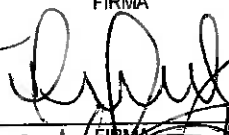
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta
- Certificación Banco de proyectos

APROBÓ
MARIA PATRICIA ORTIZ
Secretaria de Educación

REVISÓ
MONICA CRISTINA TORRES ALARCON
Directora de gestión y fomento a la educación

ELABORÓ
MARIO DAVID DELGADO SANDOVAL
Técnico Administrativo


FIRMA


FIRMA


FIRMA