

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO:	SEPTIEMBRE DE 2025
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	SECRETARÍA DE GOBIERNO
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS DILIGENCIAS DE SEGUIMIENTO, JUDICIALIZACIÓN Y RECUPERACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO ADELANTADAS POR LA SECRETRÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CHÍA
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
Conforme a lo dispuesto en el artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todas las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación..." El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, manifiesta que "...la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley..." Que, la entidad municipal debe realizar la contratación de bienes, servicios y obras que sean necesarias para garantizar la correcta prestación de los servicios que desde la parte misional le es encomendada a la alcaldía municipal, como responsable de los ciudadanos en general y de la conservación y mantenimiento de los bienes muebles, inmuebles y equipamientos que posea el Municipio, al igual una correcta y eficiente administración. Que el Decreto 40 de 2019, "POR EL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL BÁSICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CHÍA Y SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA" en su artículo 38 señala las funciones de la Secretaria de Gobierno, entre la cual se establece: "-Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas para la defensa del espacio público y el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario del municipio -Velar por la protección del espacio público y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes al respecto.". Adicionalmente, en el Decreto se alude a competencias policivas y de convivencia, que pueden involucrar intervenciones relativas al espacio público, inspecciones, operativos, acompañamiento administrativo, etc. Que, en ejercicio de sus competencias policivas y de convivencia, la Secretaría de Gobierno adelanta inspecciones, operativos y actuaciones administrativas que exigen el respaldo técnico-jurídico de un profesional del derecho, para asegurar la legalidad de las intervenciones, el respeto al debido proceso y la coordinación interinstitucional. Que, la Secretaría de Gobierno en cumplimiento de sus funciones requiere la contratación de servicios profesionales en el área jurídica para el acompañamiento, asesoría y fortalecimiento de los procesos de seguimiento, judicialización, recuperación del espacio público, control territorial, la convivencia ciudadana y la verificación del cumplimiento de la normatividad en el municipio, brindando asesoría jurídica especializada que permita establecer lineamientos conforme a la normatividad vigente, para la realización de operativos, diligencias de inspección, verificaciones y demás actuaciones administrativas adelantadas por la Secretaría, garantizando el respeto por los derechos fundamentales y el cumplimiento del debido proceso. Esta necesidad se fundamenta en la obligación institucional de garantizar el uso adecuado de los bienes de uso público, la preservación del orden territorial y la protección del interés general, mediante acciones que permitan prevenir, corregir o sancionar las ocupaciones indebidas y demás afectaciones que comprometan la integridad del espacio público y el patrimonio municipal.	



5. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico en las solicitudes que se presenten a la Secretaría de gobierno, en cuanto a los trámites relacionados con operativos realizados.

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. Elaborar y rendir los informes como conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. 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.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Informar oportunamente al municipio a través del supervisor sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones escritas por el supervisor del contrato
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio a través del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
10. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago, anexando todos los soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.
11. Acreditar los pagos de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), como cotizante independiente y cuando fuere el caso, será su deber afiliar y realizar el pago de los respectivos aportes mencionados con anterioridad a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura total del SSI, y 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, Decreto 1295 de 1994, y demás normas concordantes o complementarias.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.4.2. 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 forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

2.5. TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Chía.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: DOS (02) MESES Y VEINTITRES (23) DIAS, contados a partir de la fecha de suscripción del inicio en la plataforma del Secop II, sin que supere el 22 de diciembre de 2025.

2.8. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Secretario de Gobierno.

2.9. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública"; 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 administrativos de eficiencia, eficacia y economía, la Secretaría General, realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS DILIGENCIAS DE SEGUIMIENTO, JUDICIALIZACIÓN Y RECUPERACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO ADELANTADAS POR LA SECRETRÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CHÍA**

A) Aspectos generales: En el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas (naturales o jurídicas y en los dos casos cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las diferentes alternativas que se presentan en el sector, el Municipio considera que lo más conveniente es contar con una persona natural, ya que se requiere una atención personalizada, que le permita cumplir de mejor forma sus obligaciones derivadas del contrato.

B) En el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales como jurídicas y en los dos casos, debe contar con la idoneidad y la experiencia que les permite desarrollar sus actividades.

Las entidades públicas suelen contratar el servicio requerido de manera directa, entre ellas una vez consultado el SECOP se encuentran los siguientes contratos con objetos similares.

Para el presente proceso como resultado se adelantó históricos, el cual se detalla en el siguiente cuadro:

NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACION
CO1.PCCNTR.6906498	MIGUEL ÁNGEL OLIVEROS CASARRUBIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LA DEFENSA Y CONTROL DEL USO DEL ESPACIO PÚBLICO POR VENTAS FORMALES E INFORMALES EN EL MUNICIPIO DE CHÍA.	\$15.166.666	Setenta (70) días.
597 - 2023	ALEJANDRO GROSSO SIERRA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACION DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, ADOPTADO MEDIANTE DECRETO 278 DE 2020 EN LOS COLEGIOS Y COMUNIDAD EN GENERAL DEL MUNICIPIO DE CHIA.	\$25.000.000	Ciento ochenta y dos (182) días
047 - 2023	WILLIAM ARTURO MATIZ BARBOSA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS EMPRESAS DE SERVICIO PUBLICO DE PASAJEROS PARA LA ADECUADA UTILIZACION DEL ESPACIO PUBLICO Y SERVICIO AL USUARIO DENTRO DE LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE CHIA	\$ 39,999,996	Doscientos setenta y dos (272) días

En este análisis encontramos, que durante los últimos años en el municipio de Chía se han realizado tres (03) contratos con objeto similar y con elementos con características similares.

De acuerdo con el alcance que tuvieron estos contratos, se pudo constatar que en los contratos se adquirieron servicios de las mismas características.

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

1.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor del presente contrato corresponde a la suma de VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$24'900.000,00).

5.1.1. JUSTIFICACIÓN:

Por ser contratación directa se ordena el gasto por este valor sin recibir previamente varias ofertas.

Por ser contratación directa se ordena el gasto por este valor sin recibir previamente ofertas.

Para determinar el valor del presupuesto oficial para la presente vigencia, se tomó como guía el Acto Administrativo expedido por la administración municipal a través del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios, como referente para determinar los honorarios y remuneración de servicios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del Municipio de Chía, considerando de igual manera el presupuesto disponible para esta contratación.

Se deja constancia que, al promediar los valores de acuerdo a los datos históricos, estos ya incluyen los costos por concepto de impuestos contribuciones, y demás que fueron tenidos en cuenta.

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

5.1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

De acuerdo con el análisis del sector el valor del presente contrato está acorde a las condiciones del mercado y al Decreto por medio del cual se establece la tabla de honorarios; para el presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda, el soporte del mismo reposa en el proceso contractual.

5.2 FORMA DE PAGO:

El Municipio pagará el valor del contrato mediante TRES PAGOS así: DOS (02) PAGOS mensuales vencidos, iguales y sucesivos, cada uno por la suma de NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9'000.000,00) y un último pago hasta por valor de SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (6'900.000,00) o lo efectivamente ejecutado sin que supere el 22 de diciembre de 2025.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social (Salud, pensión y ARL), y parafiscales, cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.

IMPUESTOS:

De conformidad con lo señalado en el Estatuto de Rentas Acuerdo 107 de 2016, Artículo 293.- **EXCLUSIONES.** <Artículo modificado por el artículo 11 del Acuerdo 114 de 2017. Quedan excluidos del cobro de la estampilla procultura y Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, los contratos y/o de prestación de servicios, de igual forma el Artículo 319B. Parágrafo 1 Estarán exentos de la Tasa Pro- deporte y Recreación los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública.

5.3 ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO: NO APLICA

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, (...) es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar y que esté en capacidad de ejecutar el contrato.

Ante la ausencia de personal suficiente en la planta de personal para realizar esta labor, se requiere contratar una persona profesional con la suficiente idoneidad y experiencia para prestar sus servicios durante la ejecución del objeto contractual.

IDONEIDAD: Profesional en derecho con título de posgrado en modalidad maestría en derecho o derecho público o derecho administrativo; Para acreditar dichos requisitos el oferente deberá aportar: Copia del acta y diploma de grado como profesional, copia del acta y diploma de grado como magister, copia de la tarjeta profesional, antecedentes disciplinarios, sanciones y vigencia y del cuerpo colegiado correspondiente.

EXPERIENCIA: El profesional deberá acreditar mínimo 12 meses de experiencia relacionada en asesoría jurídica; La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, las cuales deben contener de manera clara las funciones u obligaciones a cargo del profesional, así como fecha de inicio y terminación.

7. EL ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

2		1		No.
GENERAL		GENERAL		Clase
Interno		Interno		Fuente
Ejecución		Ejecución		Etapas
Regulatorio		Operacional		Tipo
Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato.		Accidente durante la realización de las obligaciones contractuales		Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)
Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato		Se afecta la prestación del servicio y puede causar retraso en el desarrollo contractual.		Consecuencia de la Ocurriencia del evento
2		2		Probabilidad
3		3		Impacto
5		5		Calificación Total
Medio		Medio		Prioridad
Entidad		Entidad		¿A quién se le asigna?
Lograr un consenso conforme cambios que se produzcan		Seguimiento a través de ARL y áreas encargadas, sesión, suspensión o modificación del contrato		Tratamiento/ Controles a ser implementados
1		1		Impacto después del Tratamiento
1		1		
2		2		
Bajo		Bajo		
Sí		Sí		¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?
Entidad y Supervisor del contrato		Entidad y Supervisor del contrato		Persona responsable por implementar el tratamiento
Inmediato a la ocurrencia del evento		Inmediato a la ocurrencia del evento		Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
1 día		1 Día		Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Seguimiento a los cambios normativos		Reporte del accidente laboral ante el organismo pertinente		Monitoreo y revisión
Permanente		Permanente		

