

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	1 de 7

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:	ENERO DE 2025
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR JURÍDICAMENTE EN TEMAS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

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

Que conforme al artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Los Artículos 365° y 366 de La Constitución Política determinan que; Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Con el ánimo de brindar bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares. En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios.

Artículo 367°- La ley fijará las competencias y responsabilidades relativas a la prestación de los servicios públicos domiciliarios, su cobertura, calidad y financiación, y el régimen tarifario que tendrá en cuenta además de los criterios de costos, los de solidaridad y redistribución de ingresos. Los servicios públicos domiciliarios se prestarán directamente por cada municipio cuando las características técnicas y económicas del servicio y las conveniencias generales lo permitan y aconsejen, y los departamentos cumplirán funciones de apoyo y coordinación. La ley determinará las entidades competentes para fijar las tarifas.

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 2° proclama como fines del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución: facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación..."

Que el artículo 287 de la Constitución Política reconoce a las entidades territoriales autonomía para la gestión de intereses y en el marco de esa autonomía, en concordancia con el artículo 314 de la misma Carta Política establece que en cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración y representante legal del municipio.

Que dentro de la Estructura Administrativa y funcional interna de la Alcaldía de Chía adoptada en el Decreto Municipal número 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" se encuentra la Secretaría de Planeación, Dirección de Servicios Públicos.

Que mediante la Resolución Número 2121 del 21 de mayo de 2019 "SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA, ADOPTADO MEDIANTE EL DECRETO 40 DE 2019" se establece como propósito principal a la Dirección de Servicios Públicos "Dirigir, controlar y hacer seguimiento a la prestación de los servicios públicos en el municipio de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos establecidos.

Y algunas de las funciones establecidas en el Decreto 40 de 2019 a cargo de la Dirección de Servicios Públicos:

"1. Articular las acciones necesarias para que se presten a los habitantes del municipio, de manera eficiente, los servicios domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica y telefonía pública básica conmutada, por empresas de servicios públicos de carácter oficial, privado o mixto, o directamente por la administración central.

(...)

8. Realizar el seguimiento a los prestadores y operadores de los servicios públicos."

Que, teniendo en cuenta que la Dirección de Servicios Públicos dentro de su funcionamiento presenta un significativo volumen de trabajo y actividades, de conformidad con las metas y planes de acción establecidos, donde se generan diferentes necesidades que requieren acompañamiento administrativo, tales como la proyección de respuestas a las peticiones, quejas y reclamos instaurados en temas de servicios públicos domiciliarios, proyección de resoluciones, circulares y diferentes actos administrativos, apoyo a las reuniones, comités y mesas de trabajo de la dependencia, elaboración y sustentación informes de gestión, entre otros, resulta pertinente, necesario y preciso fortalecer el recurso humano con el que cuenta la misma, para poder brindar apoyo a las actividades de estas dependencias en los términos y plazos establecidos en las disposiciones legales de manera oportuna para atender de manera efectiva los diferentes procesos y trámites que estos conllevan, sobre todo teniendo en cuenta que el Municipio de Chía tiene en su territorio tres (3) grandes prestadoras de servicios públicos domiciliarios (EMSERCHIA ESP, ENEL COLOMBIA y VANTI - GAS NATURAL CUNDIBOYANCESE), y aproximadamente seis (06) empresas prestadoras de servicios de telecomunicaciones, entre telefonía móvil celular y servicios hogar de internet, telefonía y televisión, lo cual genera un volumen de trabajo elevado.

Que, al despacho de la dirección de servicios públicos, llegan diariamente un número significativo de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), el cual se evidencia en la siguiente estadística de la herramienta de correspondencia CORRYCOM:

444

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
80121704	Servicios legales sobre contratos

2.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

La prestación del servicio profesional que se pretende contratar, busca dar apoyo a la Dirección de Servicios Públicos y fortalecer su gestión, atendiendo de manera efectiva los diferentes trámites que requieren un profesional con conocimientos jurídicos y contractuales necesarios para el buen funcionamiento de la Dirección de Servicios Públicos de la Alcaldía Municipal de Chía.

2.3 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

NO APLICA

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- Proyectar y elaborar respuestas a las PQRS que se adelanten por la dirección de servicio públicos en razón a solicitudes presentadas a las empresas de servicio público, conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor.
- Apoyar a la Dirección de Servicios Públicos en la elaboración y estructuración de los estudios previos y demás documentos contractuales, de acuerdo con los procedimientos y disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- Apoyar la revisión y trámites contractuales, en sus diferentes etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos de selección que adelante la Dirección de Servicios Públicos.
- Brindar apoyo en la verificación, seguimiento y supervisión de los procesos administrativos y contractuales que estén a cargo de la Dirección de Servicios Públicos.
- Apoyar jurídicamente las conciliaciones y otros procedimientos que adelante la Dirección de servicios públicos con las diferentes empresas prestadoras de servicios públicos del municipio de Chía.
- Brindar apoyo en la elaboración y proyección de los proyectos de acuerdo, resoluciones, circulares y diferentes actos que adelante la Dirección de Servicios Públicos.

OBLIGACIONES GENERALES

- Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
- 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.
- Elaborar y rendir los informes como conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- 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.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- Informar oportunamente al municipio a través del supervisor sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
- Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones escritas por el supervisor del contrato
- Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio a través del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
- 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.
- Acreditar los pagos de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), como cotizante independiente y cuando fuere el caso, será su deber afiliarse 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.
- 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:

- Expedir el registro presupuestal del contrato.
- Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
- Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
- Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad, pactadas.
- Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte.
- Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

442

2.5. TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MUNICIPIO DE CHÍA.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, 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: Director de Servicios Públicos.

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 (apoyo a la gestión), 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 Oficina de Planeación, realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR JURÍDICAMENTE EN TEMAS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS 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:

AÑO	No. CONTRATO (si es de otra entidad indicar la procedencia)	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (relacionada con la misma modalidad a contratar)	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2023	007	Contratación Directa	Ivonne Márquez Figueroa	Prestar servicios profesionales como abogado de apoyo en los diferentes procesos contractuales adelantados en la oficina de contratación del municipio de chía	\$42,000,000.00	226 días

