

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:      | Julio de 2025                                                                                                                                               |
| SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO: | Secretaria de Educación                                                                                                                                     |
| OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:         | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ASISTENCIA JURÍDICA A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN MATERIA CONTRACTUAL Y DERECHO ADMINISTRATIVO |
| MODALIDAD DE SELECCIÓN:            | Contratación Directa                                                                                                                                        |

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

Es facultad de los alcaldes municipales contratar la adquisición de los diferentes bienes, obras y servicios necesarios para garantizar el normal funcionamiento de la Entidad en cumplimiento de su misión Constitucional establecida en el artículo 315, la cual no le es ajena al alcalde del municipio de Chía.

Adicionalmente, la referida disposición establece como atribuciones del alcalde municipal, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; aspectos retomados en el literal d, numerales 1 y 5 del artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, que establece la función de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.

A su vez, el Decreto Municipal No. 40 de 2019, *“Por medio del 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 Capítulo XIV, artículo 62, establece que *“La misión de la Secretaría de Educación es promover la oferta educativa del municipio que garantice acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes al sistema educativo, en sus distintas formas, niveles y modalidades; la calidad y pertinencia de la educación.”*

De otro lado, de acuerdo con lo señalado en el artículo 64 del mencionado Decreto, la Secretaria de Educación del Municipio como Entidad Territorial Certificada (ETC), le corresponde en el desarrollo de sus funciones planificar, ejecutar y supervisar las políticas, planes y programas encaminados en responder por el servicio público de educación con calidad y transparencia, entre ellas:

1. Dirigir la formulación y ejecución de políticas, planes y programas de educación en el Municipio, buscando apoyar la mejor, más equitativa y pertinente prestación del servicio, por parte del sistema educativo.
2. Dirigir la administración de los sistemas de información inherentes al sector educativo en el municipio para el cálculo de los indicadores estadísticos útiles al proceso de toma de decisiones y el seguimiento, la evaluación y control de los planes, programas y proyectos respectivos.
3. Priorizar, desarrollar y realizar seguimiento a los resultados de los programas, subprogramas, proyectos, metas e indicadores, definidos en el Plan de Desarrollo del municipio para el sector educativo.
4. Desarrollar estrategias que garanticen el acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, así como la pertinencia, calidad y equidad de la educación en sus diferentes formas, niveles y modalidades.
5. Coordinar, supervisar y controlar los procedimientos relacionados con la solicitud, reserva, traslado y asignación de cupos y la gestión de matrícula en el sector educativo.

En este marco, y en concordancia con los programas y metas trazadas en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027, específicamente la Meta 184: *“Atender anualmente la prestación, operación y funcionamiento del servicio educativo en las 12 Instituciones Educativas Oficiales”*, cuyo objetivo es atender de manera integral los desafíos identificados desde la articulación de acciones interinstitucionales, con un enfoque preventivo y de seguimiento continuo para garantizar el acceso, inclusión y permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el sistema educativo, la Secretaria de Educación ha recibido un alto número de solicitudes y requerimientos relacionados con la operación general del servicio educativo, tanto de índole general como particular, por parte de los entes de control, veedurías ciudadanas, rectores y padres de familia de las diferentes instituciones educativas del municipio.

En razón de lo anterior, se hace necesario activar mecanismos de apoyo que permitan emitir respuestas de forma oportuna y de fondo, en los términos señalados por la ley, dando así cumplimiento a las diligencias pertinentes y garantizando la adecuada gestión del servicio educativo.



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. Asumir los costos de desplazamiento a otras ciudades o municipios del contratista cuando para el cumplimiento del objeto contractual o su alcance sea necesario
8. 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: En las instalaciones de la Secretaría de Educación del municipio de Chía, y/o en el lugar que se indique por parte del supervisor del contrato de acuerdo con la naturaleza del mismo.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: Cinco (05) meses, en todo caso sin superar el 27 de diciembre de 2025.

2.8. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Secretaría de Educación.

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 Único Reglamentario 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







| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3                                                                                                                                                                                                                                                     | 2                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ESPECÍFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ESPECÍFICO                                                                                                                                                                                                                                            | GENERAL                                                                                                                                                            |
| Interno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Interno                                                                                                                                                                                                                                               | Interno                                                                                                                                                            |
| Ejecución                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ejecución                                                                                                                                                                                                                                             | Ejecución                                                                                                                                                          |
| Operacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Operacional                                                                                                                                                                                                                                           | Operacional                                                                                                                                                        |
| Perdida de información, documentos o expedientes entregados                                                                                                                                                                                                                                                                 | Daños en los equipos asignados para el desarrollo de las obligaciones a cargo del contratista / daño o robo de los equipos de propiedad del contratista                                                                                               | Factores de salud que generen incapacidad médica por un tiempo mayor a 10 días calendario consecutivos                                                             |
| Afecta la ejecución del contrato retrasa el desarrollo de las actividades del contrato                                                                                                                                                                                                                                      | Afecta la oportuna ejecución de las actividades                                                                                                                                                                                                       | Acumulación Del trabajo de la dependencia no se podrán atender las solicitudes de las demás en los términos fijados internamente, demora en el trámite de procesos |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3                                                                                                                                                                                                                                                     | 2                                                                                                                                                                  |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2                                                                                                                                                                                                                                                     | 3                                                                                                                                                                  |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 5                                                                                                                                                                                                                                                     | 5                                                                                                                                                                  |
| Medio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Medio                                                                                                                                                                                                                                                 | Medio                                                                                                                                                              |
| contratista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Contratista/Entidad                                                                                                                                                                                                                                   | Contratista/Entidad                                                                                                                                                |
| Llevar control de los documentos físicos que le son entregados, realizar un back up de los documentos escaneados, solicitar la reconstrucción de los documentos escaneados, solicitar la reconstrucción de los documentos y/o proceso que así lo requieran entregando el informe correspondiente al supervisor del contrato | El contratista deberá hacer uso de sus implementos para el desarrollo de las obligaciones a su cargo/Realizar la sustitución de los equipos averiados (entidad) asumir el costo de reposición de los equipos cuando sean de propiedad del contratista | Trabajo desde casa en el evento que se pueda realizar o suspensión o cesión o terminación anticipada                                                               |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3                                                                                                                                                                                                                                                     | 2                                                                                                                                                                  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1                                                                                                                                                                                                                                                     | 1                                                                                                                                                                  |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4                                                                                                                                                                                                                                                     | 3                                                                                                                                                                  |
| Bajo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Bajo                                                                                                                                                                                                                                                  | Bajo                                                                                                                                                               |
| Si                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Si                                                                                                                                                                                                                                                    | No                                                                                                                                                                 |
| Contratista/supervisor del contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Contratista/Entidad                                                                                                                                                                                                                                   | Supervisor del contrato                                                                                                                                            |
| Desde la suscripción del acta de inicio                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A la ocurrencia del hecho                                                                                                                                                                                                                             | Informe del contratista sobre la incapacidad / verificación de actividades por parte del supervisor                                                                |
| Hasta la terminación del contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1 día                                                                                                                                                                                                                                                 | Seguimiento a trabajo desde casa/Suscripción acta de reinicio o suscripción de la cesión del contrato o del acta de terminación del contrato                       |
| Control escrito del préstamo de los documentos en físico, realización de back up de los documentos que escanee                                                                                                                                                                                                              | Revisiones periódicas a los equipos                                                                                                                                                                                                                   | Seguimiento al desarrollo de actividades del contratista por parte del supervisor, informes y/o comunicaciones del contratista                                     |
| Semanal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Semanal                                                                                                                                                                                                                                               | Semanalmente                                                                                                                                                       |

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

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 Único Reglamentario 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

|                                                                                                                   |                                                              |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN                                      |        |              |
|                                                                                                                   | ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR<br>CONTRATACIÓN DIRECTA | CÓDIGO | GEC-FT-77-V4 |
|                                                                                                                   |                                                              | PÁGINA | 8 de 8       |

- Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta
- Solicitud de CDP.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.

**REVISÓ Y APROBÓ:**  
NELSY YAZMIN CAJAMARCA SUAREZ  
Secretaria de Educación

**ELABORÓ**  
MARÍA DEL PILAR ELISA ALVARADO  
Aspectos Técnicos

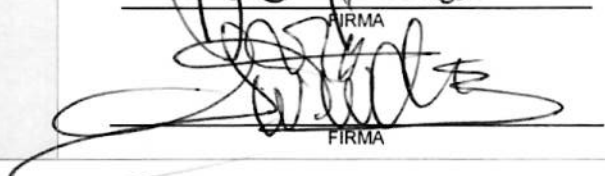
**ELABORÓ:**  
SERGIO IVÁN CHACÓN NIAMPIRA  
Aspectos jurídicos



FIRMA



FIRMA



FIRMA