DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**
FECHA	**ENERO DE 2022**
MODALIDAD	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (L.1150/07. ART 2° NUM 4° LIT H); D. 1082 DE 2015**

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

Que el artículo 311 de la Carta Política consagra: "Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del estado le corresponde prestar servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república."

Así las cosas el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos, no siendo ajenas a estas al ente territorial distrital.

Que la entidad territorial debe observar y cumplir los fines del estado conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Política Nacional de Colombia, así:

"Artículo 2° C.N: *Son fines esenciales 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Es así, que el Alcalde de Barrancabermeja, tiene la facultad de ser el representante legal del Distrito de Barrancabermeja, de conformidad con el artículo 84 de la ley 136 de 1994; y la autorización para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo; de conformidad con el numeral 3° del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia.

Que mediante acto legislativo 01 del 11 de julio de 2019, se otorgó la Categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico al municipio de Barrancabermeja en el departamento de Santander:

ACTO LEGISLATIVO 01 DE 2019
(Julio 11)
"Por el cual se otorga la Categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico al municipio de Barrancabermeja en el departamento de Santander".

El Congreso de Colombia,
DECRETA:
ART. 1°—Adiciónese el siguiente inciso al artículo 356 de la Constitución Política:
La ciudad de Barrancabermeja se organiza como Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico. Su régimen político, fiscal y administrativo será el que determine la Constitución y las leyes especiales que para el efecto se dicten, y en lo no dispuesto en ellas las normas vigentes para los municipios.
ART. 2°—Adiciónese un inciso al artículo 328 de la Constitución Política, el cual quedará así:
La ciudad de Barrancabermeja se organiza como Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico (...)."

Que se expidió el Decreto 300 de fecha 09 de agosto de 2019 Por medio el cual se realizan acciones tendientes al cumplimiento del acto legislativo 01 de fecha 11 de julio "Por el cual se otorga la categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y turístico al Municipio de Barrancabermeja en el Departamento de Santander."

Que el **Decreto N°. 238 de fecha 19 de Julio de 2021** "por medio del cual se delega la facultad para contratar y ordenar el gasto en los funcionarios del nivel directivo y asesor de la administración distrital", estipuló en el artículo segundo lo siguiente:

*"**ARTICULO SEGUNDO: DELEGACION GENERAL EN LOS SECRETARIOS DE DESPACHO, SUBSECRETARIOS YJEFES DE OFICINA ASESORA:** Delegar en los Secretarios de Despacho, Subsecretarios, Jefes de Oficinas Asesoras del sector Central del Distrito de Barrancabermeja, la facultad para contratar y ordenar el gasto correspondiente a los procesos de contratación en la diferentes modalidades de selección establecidas por la Ley, así como también para toda clase de contratos y convenios cuya escogencia del contratista o cooperante se surta en forma directa. Esa atribución comprende: la facultad de estructurar el proceso de selección, seleccionar, adjudicar, celebrar, perfeccionar, ejecutar, adicionar, prorrogar, modificar, suspender, reiniciar, aclarar, ceder, terminar, y liquidar los contratos, generar las órdenes de pago, expedir las decisiones relacionadas con el ejercicio de potestades excepcionales, y en general todos y cada uno de los demás actos administrativos que se requieran en desarrollo de la actividad contractual en todas sus etapas, que se adelanten en cumplimiento de la misión y funciones propias de cada dependencia con cargo al presupuesto de gastos de inversión."*

Igualmente, el parágrafo segundo del artículo segundo del Decreto No. 238 de 2021 determinó que los Secretarios de Despacho, Subsecretarios, Jefes de Oficina Asesoras, deberán de acuerdo con su órbita funcional y que actúen como supervisores de los contratos, realizar y revisar todos los documentos inherentes a cada proceso contractual, así como los actos administrativos de la etapa precontractual y postcontractual de la contratación que se realice con cargo al presupuesto de gastos de inversión

Así mismo, el ARTÍCULO TERCERO ibídem señala: "**ARTÍCULO TERCERO: DELEGACIÓN DE FUNCIONES PARA LA APLICACIÓN DEL SECOP II.** Las funciones que se deban surtir por medio de la plataforma Secop II se delegan conforme con la siguiente organización:

3.1. ORDENADOR DE GASTO.

a) Administrar de manera correcta y adecuada el usuario que se le haya asignado en su condición de ordenador del gasto en la plataforma Secop II.
b) Cargar en la plataforma Secop II los actos administrativos y documentos requeridos para la estructuración de cada proceso de contratación electrónico, y sus modificaciones.
c) Estructurar las condiciones de cada proceso de contratación electrónico. En caso que surjan modificaciones realizar los ajustes y actualizaciones correspondientes.
d) Cargar en la plataforma Secop II los informes correspondientes a la evaluación de las propuestas.
e) Realizar la selección del proveedor en la plataforma Secop II.
f) Realizar la invitación electrónica al proveedor.
g) Darle aprobación a la aceptación de la oferta electrónica.
h) Estructurar las adiciones y/o modificaciones de los contratos electrónicos en la plataforma Secop II.
i) Cargar en la plataforma Secop II las adiciones y/o modificaciones de los contratos electrónicos.
j) Cargar en la plataforma Secop II los actos administrativos que se expidan en la etapa contractual.
k) Efectuar en la plataforma Secop II el reporte de los actos administrativos que se expidan en la etapa contractual.
l) Aprobar en la plataforma Secop II el cargue correcto del acta de liquidación del contrato.
m) Realizar el cierre del expediente electrónico en el Secop II.
n) Las demás que de acuerdo con el Rol de Ordenador del Gasto le corresponda realizar en la plataforma Secop II.

3.2. SUPERVISORES.

a) Efectuar o programar el inicio del contrato en la plataforma Secop II.
b) Cargar el acta de inicio del contrato en la plataforma Secop II.
c) Cargar los informes de supervisión en la plataforma Secop II.
d) Efectuar las suspensiones y reinicio de los contratos electrónicos en la plataforma Secop II.
e) Cargar en la plataforma Secop II las suspensiones y reinicio de los contratos electrónicos.
f) Aprobar en la plataforma Secop II el cargue correcto de las actas parciales de ejecución del contrato y sus anexos.

Ahora bien, la Secretaría de Educación tiene como Misión: *"Coadyuvar a la formación ciudadana y a la conformación de una comunidad con capacidad, actitud y visión para aportar al desarrollo humanístico, social, ambiental, económico, tecnológico y cultural del Distrito, mediante la gestión de procesos educativos formales, no formales, técnicos, culturales y recreativos, con calidad, cobertura y eficiencia, reconociendo las particularidades étnicas, generacionales, de vulnerabilidad, las potencialidades de desarrollo y de producción local y regional, dentro del marco de la complementariedad, subsidiaridad y concurrencia, la participación democrática y la autonomía escolar, en consolidación con el PEL"*

Al tenor del Decreto Distrital 016 de 2021, son funciones de la Secretaría de Educación:

1. Elaborar, promover y ejecutar el Plan de Desarrollo Educativo del Distrito, sobre la base del acuerdo, el consenso la participación de toda la comunidad educativa, el cual debe considerar como objetivo, mejorar la cobertura, la calidad,

la modernización de la educación, la articulación con los sectores productivos, en los términos previstos por las normas que regulan la materia.

2. Dirigir, diagnosticar, controlar, evaluar la prestación del servicio público educativo de competencia distrital, ofrecido tanto por las instituciones y agentes estatales, como los de carácter privado y solidario, enmarcándolos en las políticas nacionales, trazadas por el Ministerio de Educación Nacional y los sistemas nacionales de información, de evaluación y de acreditación, en todo lo pertinente a la capacitación, innovación pedagógica y mejoramiento de la calidad.

3. Desarrollar mediante la concertación y cofinanciación, programas que beneficien la comunidad educativa, para ampliar la cobertura del servicio.

4. Identificar y priorizar las necesidades de infraestructura y dotación educativa y realizar, coordinando su ejecución con la Secretario de Infraestructura.

5. Diseñar y establecer estrategias y acciones orientadas a afianzar el proceso de descentralización de la educación en el Distrito.

6. Elaborar técnicamente los proyectos educativos y culturales e inscribirlos en el Banco de Proyectos, y en coordinación con la Secretaría de Planeación del Distrito, inscribirlos ante el Departamento, la Nación y Unidades de Cofinanciación, elaborar propuestas sobre financiación y organización para la prestación del servicio educativo y cultural.

7. Promover la elaboración de estudios e investigaciones en el contexto local y regional de la problemática educativa y cultural para proponer políticas, programas, proyectos y estrategias en los aspectos estructurales y organizacionales del servicio educativo, la formación de los docentes y de las comunidades y la actualización curricular, programas y proyectos especiales requeridos para la obtención de los objetivos de la educación por niveles, especialidades, grados y población beneficiaria.

8. Diseñar y promocionar proyectos curriculares, métodos y medios pedagógicos para las diferentes modalidades educativas, teniendo en cuenta la realidad y la orientación y prospección del desarrollo Distrital.

9. Coordinar, ejecutar y controlar el presupuesto de los recursos con destinación específica para la educación y velar por el registro contable, en coordinación con la Secretaria de Hacienda, para garantizar su presupuestación y contabilidad de manera especializada.

10. Preparar y presentar el anteproyecto de presupuesto de la Secretaria de Educación, de acuerdo con las normas que financian el sector, proponer la orientación de los recursos, en coordinación con la Secretaría de Planeación y la Secretaría de Hacienda.

11. Coordinar con la Secretaria de Hacienda el pago de la nómina de docentes manteniendo actualizado estos sistemas de información.

12. Dirigir, orientar y coordinar la aplicación de políticas sobre selección, vinculación, administración promoción, evaluación, ascensos e información del personal docente de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

13. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a su sector, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.

14. Garantizar que en todos los procesos se determinen los planes de contingencia, para asegurar la permanencia, continuidad y calidad de los servicios

Por otra parte, la educación ha sido consagrada constitucionalmente (Artículo 67 con un doble carácter: como un derecho de la persona, y como un servicio público que tiene una función social. En tanto derecho, su titularidad surge de la calidad de la persona y no de la ciudadanía no de la nacionalidad: todas las personas naturales son titulares del derecho y responsables del mismo, tanto el Estado, como la comunidad y la familia.

Para prestar un servicio educativo de calidad se debe contar con un conjunto de insumos el cual se construye a partir de estándares o normativa existente para el sector educativo, estos insumos pueden ser de Recurso humano, Recurso físico, componente alumno y administración central, la cual debe ser fortalecida, implementando estrategias que conllevan a la eficiencia, eficacia y efectividad.

En este marco de acción no solo es importante organizar las necesidades de los establecimientos educativos si no fortalecerlos con estrategias como el servicio de vigilancia, aseo, conectividad, personal idóneo entre otros, porque en últimas los establecimientos educativos son los responsables directos de prestar el servicio a la comunidad educativa.

Al contar con establecimientos con las condiciones mínimas de higiene, salubridad y comodidad en sus instalaciones, De igual manera, se pretende lograr el cubrimiento y mejoramiento del servicio en condiciones asertivas, mediante factores de eficiencia y calidad, a su vez garantizando la seguridad de la comunidad educativa e introduciendo las tecnologías de la información en las aulas de clase todo esto para el buen desarrollo de la gestión educativa.

El fortalecimiento de los establecimientos implica, asistencia técnica y asesoría permanente, capacitación pertinente y asignación de los recursos necesarios para garantizar el funcionamiento de todos y cada uno de los establecimientos independiente del tamaño de la infraestructura y de la matrícula que atiendan. El distrito de Barrancabermeja Viene realizando un gran esfuerzo al darle continuidad a todas estas acciones con la finalidad de robustecer la prestación del servicio a la comunidad educativa con prontitud y calidad.

En la actualidad el Distrito de Barrancabermeja cuenta con 22 Establecimientos educativos del sector oficial, de los cuales catorce (14), se encuentran ubicados en el sector urbano y 8 en el sector rural, con una matrícula según SIMAT a corte de 31 de julio del 2020 de 41.307 cobertura neta.

La prestación eficiente del servicio público del ente territorial, conlleva dentro de los muchos factores, para el normal funcionamiento y desarrollo de las actividades contar con instalaciones seguras, es así como las instalaciones donde se presta el servicio público debe estar en condiciones óptimas que permitan brindar eficientemente los servicios a la comunidad y las labores administrativas, para lo cual se hace necesario implementar estrategias que permitan mejorar la prestación del servicio por parte de los establecimientos educativos oficiales.

En ese sentido, en cumplimiento del artículo 31 de la ley 1176 de 2007, el Gobierno nacional define anualmente el porcentaje de los recursos distribuidos por la población atendida que será destinado a gastos administrativos. Este porcentaje incluye un punto destinado a la financiación de la cuota de administración. Por tal razón es necesario de contratar el personal necesario para que apoye a las diferentes áreas de la secretaria de educación. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley 715 de 2001, donde se establece que las entidades territoriales tienen la competencia de administrar el servicio educativo en su jurisdicción garantizando su adecuada prestación en condiciones de cobertura, calidad y eficiencia. Sin embargo, teniendo en cuenta el alto volumen de requerimientos en cabeza de esta sectorial, se puede determinar que no se cuenta con la planta de personal suficiente para cumplir con la misión y funciones delegadas a la Secretaría de Educación.

Por lo antes expuesto, y como consecuencia de ello, se hace necesario contar con un equipo humano interdisciplinario e idóneo, para apoyar al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo en cabeza de Educación, que coadyuven a mejorar el servicio ofrecido por la Secretaría de Educación hacia las secretarias u oficinas de nivel central y descentralizado del Distrito de Barrancabermeja, autoridades administrativas o judiciales y a la comunidad en general, permitiendo así, beneficiar y satisfacer a la población del Distrito.

Así, la Secretaría de Educación presentó ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Distrital de la Secretaría de Planeación Distrital, el proyecto: "**IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL SECTOR EDUCATIVO OFICIAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER**". El proyecto fue registrado con los números BPPID 20200680810061 y BPIN 2020680810061. Certificado a los 04 días del mes de enero de 2022 y tiene validez hasta el 31 de diciembre de 2022. El Proyecto se encuentra enmarcado dentro del Plan de Desarrollo Centenario Barrancabermeja 2020 – 2023 Distrito Muy Especial.

Línea estratégica: Línea 1. Barrancabermeja, generadora de bienestar y protectora de vida.
Sector de Inversión territorial: Educación
Nombre del Programa: Programa 1. Cobertura educativa.
Indicador de producto plan de desarrollo: Acceso y permanencia en educación inicial, prescolar, básica y media

El objetivo del proyecto es garantizar el Acceso y permanencia educación inicial, preescolar, básica y media de niños, niñas, adolescentes, personas jóvenes y adultas, a través de la implementación para garantizar el funcionamiento de los establecimientos educativos oficiales del Distrito de Barrancabermeja, Fortaleciendo las Instituciones educativas con acciones que permitan mejorar la calidad en la prestación del servicio a la comunidad educativa del sector oficial.

Ahora bien, en consideración a que se trata de actividades que no pueden ser desarrolladas con la planta de personal actual, dada la inexistencia del número de profesionales y/o apoyos a la gestión suficientes para asumir tales actividades, se requiere contratar un **ABOGADO ESPECIALIZADO,** con experiencia de dos (2) años o más, para desarrollar el siguiente objeto contractual: "**PRESTACION DE SERVICIOS COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR LOS DIFERENTES PROCESOS JURIDICOS Y CONTRACTUALES QUE SE ADELANTAN EN LA SECRETARIA DE EDUCACION EN DESARROLLO DEL PROYECTO IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL SECTOR EDUCATIVO OFICIAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER**"; requiriendo que ejecute las siguientes actividades:

1) Apoyar en los procesos contractuales, en sus diferentes modalidades, que se adelanten desde la Secretaría de Educación Distrital.
2) Brindar apoyo juridico en la proyeccion de las respuestas oportunas a los derechos de petición, y en general cualquier requerimiento escrito elevado por la comunidad, órganos de control, autoridades judiciales o administrativas de la Secretaría de Educación Distrital.
3) Apoyar en la revision juridica de los diferentes actos administrativos que expida la Secretaría de Educación Distrital.
4) Las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato y guarden relación con el objeto contractual

Así las cosas, se requiere la contratación de un **ABOGADO ESPECIALIZADO,** con experiencia de dos (2) años o más, que desarrolle las actividades anteriormente descritas, inicialmente en un término de **CUATRO (04) MESES**

Con lo anterior, queda sustentada la necesidad y conveniencia de la contratación del PROFESIONAL, así como la existencia de los elementos que hacen oportuna su contratación.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La Ley 1150 de Julio 16 de 2007, introduce medidas en busca de la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993, centrando la contratación con Recursos del Estado en cuatro modalidades de selección para la escogencia de los contratistas, que son: Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del mencionado Artículo.

De acuerdo a lo anterior una de las excepciones a la escogencia por licitación pública es la contemplada en el numeral 4. CONTRATACION DIRECTA "4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;". A su vez el decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 Reitera la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como una cláusula para esta modalidad, en el entendido que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual.

Si bien la modalidad contempla la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES como un caso en los que se puede contratar directamente, lo cual fue reglamentada por el Decreto 1082 de 2015: "Artículo. 2.2.1.2.1.4.9 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".

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO	**PRESTACION DE SERVICIOS COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR LOS DIFERENTES PROCESOS JURIDICOS Y CONTRACTUALES QUE SE ADELANTAN EN LA SECRETARIA DE EDUCACION EN DESARROLLO DEL PROYECTO IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL SECTOR EDUCATIVO OFICIAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER**
ALCANCE DEL OBJETO	Para el cumplimiento del objeto convenido el CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades: 1) Apoyar en los procesos contractuales, en sus diferentes modalidades, que se adelanten desde la Secretaría de Educación Distrital. 2) Brindar apoyo juridico en la proyeccion de las respuestas oportunas a los derechos de petición, y en general cualquier requerimiento escrito elevado por la comunidad, órganos de control, autoridades judiciales o administrativas de la Secretaría de Educación Distrital.

	3) Apoyar en la revision juridica de los diferentes actos administrativos que expida la Secretaría de Educación Distrital. 4) Las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato y guarden relación con el objeto contractual
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual: 1) Cumplir con las actividades descritas en la cláusula tercera del presente contrato, conforme los lineamientos propios e inherentes a la ciencia que desarrolla, ciñéndose a la naturaleza del contrato, la necesidad de la entidad y los principios de celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad entre otros. 2) Custodiar y devolver los documentos entregados por la Entidad Estatal contratante como soporte para llevar a cabo la ejecución de sus actividades. 3) Salvaguardar, en el marco de sus obligaciones, la confidencialidad de la información que se maneje en la ejecución contractual, así como, adoptar las medidas efectivas para la protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 e igualmente el contratista que tenga vinculación por prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la administración deberá velar por el cumplimiento de lo contenido en la Resolución 1565 de 2014, relacionada con el plan estratégico de seguridad vial. 4) Abstenerse de dar información a los medios de comunicación SALVO AUTORIZACIÓN escrita del supervisor del contrato y en general, no divulgar la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato o que conozca en desarrollo del objeto contractual, sin consentimiento previo por parte del supervisor. 5) Mantener el control y la debida vigilancia sobre los procesos que adelanta y que se le asignen para el buen desarrollo de la gestión del SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. 6) Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios profesionales de manera independiente, sin subordinación y autónoma. 7) Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los diferentes intereses del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad. 8) El Contratista deberá presentar Informe de Supervisión, correspondientes a cada una de las actividades desarrolladas mensualmente, el cual debe estar aprobado por el supervisor del presente Contrato y acompañado de las correspondientes evidencias del cumplimiento de cada una de las obligaciones estipuladas como actividades específicas y obligaciones del contratista. 9) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que El CONTRATANTE declare la caducidad del contrato, tampoco aceptar presiones, ni entregar o informar a terceros o particulares que le requieran información sobre la actividad contractual que realiza, ni de las actividades administrativas y misionales que conozca con razón u ocasión a la prestación del servicio o a su permanencia en la entidad 10) Cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, sobre el 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensual, de conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003, Decreto 1703 y Ley 1150 Articulo 23, y en Concordancia con el Decreto 0723 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, deberá además entregar para la suscripción del contrato el Examen Pre ocupacional vigente respectivo y una vez se suscriba el contrato debe afiliarse a Riesgos Profesionales para poder suscribir acta de inicio e iniciar con la respectiva ejecución. El contratista se compromete a presentar al supervisor del contrato, con periodicidad mensual, copia de los pagos efectuados por concepto de Seguridad Social Integral. Ante el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, La Entidad dará aviso de tal situación a las autoridades competentes y autorizará el pago mensual o final correspondiente, descontando los valores que por concepto de seguridad social adeude al contratista. 11) Responder civil, disciplinaria, contractual y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de

	acuerdo con el artículo 23 de la Ley 80 de 1993. 12) Acatar en el desarrollo de sus actividades la normatividad, procedimientos y formatos relacionados con el sistema MECI calidad que se debe aplicar a todos los procesos del estado. 13) Mantener buenas relaciones interpersonales y respeto con el equipo humano de la entidad. 14) Proyectar al interior y exterior la buena imagen de la entidad contratante y no hacer manifestaciones públicas, ni personales a propios ni particulares, en medios de prensa, comunicación y redes sociales sobre aspectos inherentes a la misión y administración y resultados de la gestión de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja. 15) El CONTRATISTA manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta de cobro. 16) Allegar dentro de los términos previstos en este acuerdo, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del contrato. 17) Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. Igualmente, el contratista declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista. 18) Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato. 19) Cumplir con las obligaciones emanadas del contrato con un alto grado de profesionalismo y responsabilidad. PARÁGRAFO: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. Igualmente, el contratista declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista. 20) Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución es de **CUATRO (04) MESES,** contados a partir de la fecha del acta de inicio.
VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor del contrato asciende a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($20.000.000).** Este valor contractual se pagará una vez se suscriba el acta de inicio entre el contratista y el supervisor de la siguiente forma: **CUATRO (04)** Pagos contenidos en: A) **TRES (03)** pagos equivalentes cada una a la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000)** por concepto de honorarios, mediante presentación de actas parciales y, B) **UN (1)** último pago equivalente a la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000)** por concepto de honorarios, mediante presentación del acta final y de liquidación. PARÁGRAFO PRIMERO: En el valor pactado en esta cláusula, se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del presente contrato. El anterior valor se pagará en mensualidades vencidas previo informe de ejecución de la labor a satisfacción del supervisor, evidencias de las actuaciones contractuales realizadas y constancia del pago de los aportes correspondientes a seguridad social de cada mes, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a la fecha de suscripción de actas de cumplimiento parcial y final, firmado por el supervisor del contrato.
LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del presente contrato es el Distrito de Barrancabermeja.
SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección estará a cargo del **SECRETARIO DE EDUCACIÓN** del Distrito de Barrancabermeja (O QUIEN HAGA SUS VECES), o quien este designé.
PERFECCIONAMIENTO	El contrato se perfecciona con la firma de las partes.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	Establece el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. *En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya*

	obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita". (Cursiva y negrilla fuera de texto). Por lo anterior, deja constancia que no se solicitarán previamente varias ofertas para el proceso contractual, sino que tuvo en cuenta el perfil del profesional, su experiencia para el desarrollo del objeto contractual acreditada a través de su hoja de vida; así como la certeza que la entidad no cuenta con personal suficiente para llevar a cabo las funciones a encomendar planteadas en el presente estudio.
ANALISIS DEL SECTOR	Para la ejecución del objeto del contrato se necesita una persona natural, **ABOGADO ESPECIALIZADO,** con experiencia de dos (2) años o más. No se considera necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y pericia de la persona es suficiente y no requiere de una estructura administrativa. En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Distrito de Barrancabermeja que la persona tenga la experiencia en las actividades descritas anteriormente, debido a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato. La experiencia en el sector público de contratación repercute para la entidad la asunción en la curva de aprendizaje. Se prevé que para la ejecución del objeto del contrato es necesaria una persona natural, **ABOGADO ESPECIALIZADO,** con experiencia de dos (2) años o más, inicialmente durante **CUATRO (04) MESES,** para desarrollar el siguiente objeto contractual: **PRESTACION DE SERVICIOS COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR LOS DIFERENTES PROCESOS JURIDICOS Y CONTRACTUALES QUE SE ADELANTAN EN LA SECRETARIA DE EDUCACION EN DESARROLLO DEL PROYECTO IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL SECTOR EDUCATIVO OFICIAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER.** Cabe aclarar que de acuerdo al volumen de actividades y el desarrollo de los mismos, esto es, a la necesidad de la prestación del servicio, el contrato podrá ser adicionado en valor y/o tiempo; previo a la evaluación del desempeño y al cumplimiento de los requisitos legales que correspondan. La determinación del valor del contrato y la fijación de honorarios está relacionada con la necesidad del servicio de la entidad frente a la idoneidad y experiencia de la persona que se contrate. Por tales razones para establecer su valor mensual se determinaron los servicios que se requieren y se justifican, la formación profesional y su experiencia requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, y con base en ello precisar su valor. En consecuencia, para el caso concreto, un **ABOGADO ESPECIALIZADO** cuenta el sondeo de contratos similares en el SECOP, tendrá como honorarios mensuales la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000)**, por el plazo durante el cual prestará sus servicios: **CUATRO (04) MESES.** **b. VALOR** El valor del presente contrato asciende a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($20.000.000).** El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por la Administración Central para el efecto imputado al numeral **2.3-22-2201-0700-2201071-202068081006-82199** Fuente Financiación **SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES (S.G.P) - EDUCACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, por concepto de **Cuota de Administración**, respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **22-00407 del 17 de enero de 2022**, y por el Certificado del Plan Anual de Adquisiciones CEPAA No. **361** del **14 de enero de 2022** código UNSPSC 80121704.
GARANTIAS	El artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 establece la: *"**No obligatoriedad de garantías**. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al*

	2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos." Teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía este contrato estará exento de garantías. Los contratos de prestación de servicios podrán estar exentos de la exigencia de Garantía única, siempre y cuando en la forma de pago del contrato se establezca mediante mensualidades vencidas previo informe de ejecución de la labor a satisfacción de la Entidad, expedido por el Supervisor del contrato.
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	En ningún caso podrán presentar propuesta quien se encuentre incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Constitución Política, los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la ley 1150 de 2.007. Si lo hacen incurrirán en la inhabilidad establecida en el literal b, numeral 1, artículo 8° Ley 80 de 1993, además de las sanciones penales a que haya lugar.
ASPECTOS JURIDICOS DE LA PROPUESTA Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO **CUMPLE – NO CUMPLE**	El Contratista deberá allegar con la respuesta de la Invitación a presentar la hoja de vida, los siguientes documentos para la suscripción del contrato. Carta de respuesta a la Invitación de presentar la hoja de vida en la contratación directa de Prestación de servicios. • Hoja de vida personal y del SIGEP • Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía • Tarjeta profesional según el caso • Certificado de antecedentes Fiscales y Disciplinarios, Judiciales, certificado de Medidas Correctivas y Certificado de inhabilidades por delitos sexuales. • Libreta militar según el caso • Fotocopia de la formación académica Universitaria, post-universitaria, tecnológica u otros • Fotocopia del RUT • Examen pre-ocupacional • Certificados de experiencia laboral • Afiliación a la seguridad social • Si declara renta, copia de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios y formato de reporte de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses.
MATRIZ DE RIESGOS	ANEXO No 01.

4. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

JEFE DEPENDENCIA:

OMAR ERNESTO PRADA RUEDA
Secretario de Educación

	Nombre	Firma
Proyectó:		
Revisó:		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		

ANEXO 1. MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna-	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato-	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo-	Periodicidad ¿Cuándo-
1	General	Externo	Planeación, selección, contratación y ejecución	Riesgo Económico y social	Eventos producto de cambios en la normatividad por parte del Gobierno Nacional y que representen impacto negativo para el contratista y contratante	Inseguridad jurídica para las partes contractuales.	Posible	4	3	Riesgo bajo	Contratista y contratante	Estar al día en las actualizaciones normativas	Improbable	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Una vez se ajuste a la normativa vigente	Revisión jurídica en el diario oficial	Mensual
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Los procesos contractuales no se adelantan por falta de entrega de la documentación por parte del contratista	Retraso en cun cumplimiento de los objetos misionales y administrativos del ente de control	Posible	4	3	Riesgo bajo	Contratante	Entrega de documentación de manera oportuna por parte del contratista previo el Inicio de los procesos contractuales	Improbable	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Planeación contractual	Diligenciando el Control de ruta del proceso	Lista de chequeo realizada
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El objeto contrado no sea ejecutado dentro del término y con las especificaciones del contrato.	Incumplimiento del objeto contractual	Posible	4	3	Riesgo bajo	Contratante	Supervisión permanente y eficiente	Improbable	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Planeación contractual	Informe mensual	Mensual en los informes