



**El futuro
es de todos**

**Gobierno
de Colombia**

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAMIENTO

1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

De conformidad con lo previsto en los estatutos de la Asociación y acorde con el contrato de trabajo, el Director Ejecutivo, tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- *Dirigir la Asociación, de conformidad a las directrices que disponga la Asamblea General de Asociados y el Consejo Directivo y a la normatividad vigente.*
- *Cumplir y hacer cumplir las decisiones que determine la Asamblea General de Asociados.*
- *Suscribir todos los actos y contratos necesarios para el funcionamiento de la Asociación.*
- *Cumplir y hacer cumplir los Reglamentos y Acuerdos que expida el Consejo Directivo.*
- *Dirigir y vigilar las actividades conducentes al cumplimiento de los objetivos de la Asociación.*
- *Incentivar y propiciar los espacios y recursos encaminados a gestar iniciativas de innovación en productos, servicios, contenido, procesos y buenas prácticas que den valor agregado a la misión y objetivos de la Asociación.*
- *Ordenar el gasto de la Asociación, teniendo en cuenta las necesidades de funcionamiento y de inversión para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.*
- *Dirigir y coordinar las acciones relacionadas con la divulgación de las actividades de la Asociación.*
- *Las demás que le señalen la constitución y la ley, relacionadas con las funciones y objetivos generales de la Asociación y que no estén expresamente atribuidas en el Acuerdo que define la estructura, o en los estatutos.*

Así mismo, el Secretario General en ausencias temporales del Director Ejecutivo ejerce la representación legal de la entidad y además de tener delegada parte de la contratación de la entidad debe cumplir con las siguientes funciones, entre otras:

- *Apoyar a la Dirección Ejecutiva en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la Entidad*
- *Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las coordinaciones jurídica, contratación, financiera, administrativa y de talento humano. 3Liderar y apoyar el diseño de los procesos de la organización, estandarización de métodos, elaboración de manuales de funciones y todas aquellas actividades relacionadas con la racionalización de procesos administrativos de la Entidad, en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación.*
- *Definir y orientar la estructuración de los procesos de contratación, y adquisición de bienes y servicios, de conformidad con el manual de contratación, la constitución y el estatuto contractual.*
- *Validar los procesos de selección que se inicien para la contratación y adquisición de bienes y servicios, necesarios para que la Entidad cumpla con la misión y objetivos de la Entidad*
- *Definir, liderar y orientar al Director Ejecutivo de la Entidad y demás dependencias, en el trámite, desarrollo y aplicación de los asuntos de carácter jurídico de la Entidad.*



**El futuro
es de todos**

**Gobierno
de Colombia**

De lo indicado se infiere que son múltiples las gestiones o actividades que les compete ejecutar a los directivos de la entidad, mencionados. Independientemente, de que cuentan con subdirecciones y oficinas que apoyan la gestión, necesitan contar con un profesional que asesore y brinde el soporte jurídico independiente en estos despachos y que revise los documentos mediante los cuales se adoptan las decisiones institucionales, en especial en materia de la ordenación del gasto.

Adicional a lo expuesto, también se hace necesario que la Oficina de Planeación cuente con un profesional del derecho que oriente y acompañe al Supervisor del convenio suscrito entre Computadores para Educar con el Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Convenio 372 de 2019), brindando análisis en aquellos aspectos legales que deba atenderse en la ejecución de este y realizando las respectivas recomendaciones.

Que actualmente CPE no cuenta con personal suficiente en su planta, tal y como consta en el certificado expedido por la jefe de la oficina de Talento Humano de fecha 19 de febrero de 2019, para el asesoramiento y apoyo requerido por la Dirección Ejecutiva, la Secretaría General y la Oficina Asesora de Planeación, en los temas antes señalados. Por lo que se requiere contratar los servicios de un profesional en derecho que supla la necesidad identificada.

En esa medida, la Dirección Ejecutiva y la Secretaría General requieren la prestación de Servicios Profesionales de un abogado que los asesore, apoye y acompañe en todas las actividades que deben ejecutar en ejercicio de sus funciones. De igual manera ese profesional del derecho orientará y acompañará a la jefe de la Oficina de Planeación en aspectos de la supervisión del convenio ya mencionado.

Para el presente proceso de contratación y su respectivo contrato no se consideró necesario obtener previamente varias ofertas, de lo cual se deja constancia en el presente documento, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

Que, atendiendo lo dispuesto en la Directiva 09 de 2018 y en concordancia con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015 y la ley 1940 de 2018, artículo 81, se realizó una revisión previa y rigurosa de las razones que justifican la presente contratación.

La contratación se encuentra registrada en el plan anual de adquisiciones de Computadores para Educar vigencia 2019.

2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO DEL CONTRATO

Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa asesorando a la Dirección Ejecutiva y a la Secretaría General en las actividades que les compete ejecutar en ejercicio de sus funciones y en especial en la revisión de todos los documentos que estos despachos requieran, así



**El futuro
es de todos**

**Gobierno
de Colombia**

como orientar y acompañar en aspectos jurídicos a la Oficina de Planeación en la supervisión del Convenio suscrito entre Computadores para Educar con el Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la vigencia 2019.

2.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Conforme al artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato a celebrar será de Prestación de servicios profesionales.

2.3 DESCRIPCIÓN CÓDIGO UNSPSC

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel como se indica a continuación:

Código y nombre del Segmento	Código y nombre de Familia	Código de nombre de clases
80	8016	80161500- Servicios de apoyo gerencial

3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

NO APLICA

3.1 CONDICIONES LOGÍSTICAS

NO APLICA

4 FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable a la modalidad de selección del presente contrato, es el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y, Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la presente contratación, teniendo en cuenta que es contratación de servicios profesionales, es CONTRATACIÓN DIRECTA.

5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

5.1 ESTUDIO DEL SECTOR

a. Estudio del mercado

En cumplimiento con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos de la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, se investigó contrataciones con objetos similares al del presente proceso de contratación, encontrando que en años



**El futuro
es de todos**

**Gobierno
de Colombia**

anteriores se suscribió un contrato con objeto y condiciones similares al de la presente contratación, con el cual se cubrió la necesidad de la entidad. A continuación, se relaciona:

No. CONTRATO	OBJETO	VALOR HONORARIOS (MENSUAL)
03-18	Prestación de servicios profesionales para la asesoría estratégica a la Dirección Ejecutiva de Computadores para Educar en la revisión, evaluación, y elaboración de los documentos requeridos para la adecuada gestión misional de la entidad en su componente jurídico y de política pública.	\$10.710.000 Incluido IVA – Régimen Común

Con lo anterior se pudo evidenciar que el valor de la propuesta presentada por RONALD RICARDO RAMOS ROCHA y el presupuesto asignado, son acordes al mercado, teniendo en cuenta el IPC para la vigencia 2019.

Teniendo en cuenta estos antecedentes, la entidad ha establecido como valor del contrato la suma de SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$70.000.000).

5.1.1 PRESUPUESTO OFICIAL

Computadores para Educar ha asignado un presupuesto para el contrato de prestación de servicios por la suma de SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$70.000.000).

5.1.2 Certificado de Disponibilidad Presupuestal

El presente proceso de selección se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.6019 del 20 de Febrero de 2019.

6.1 FORMACION, EXPERIENCIA E IDONEIDAD EXIGIDA

6.1.1. Requisitos Habilitantes

NO APLICA

6.1.2. Capacidad jurídica

6.1.2.1. Requisitos Técnicos en Formación académica

- **Pregrado:** Título profesional en Derecho.
Requiere: Tarjeta profesional.
- **Posgrado:** Título de posgrado en Derecho Contractual o afines con las actividades a desarrollar.

Equivalencia: Dos (2) años de experiencia adicional a la mínima requerida, por el título de posgrado.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

6.1.3. Capacidad financiera
NO APLICA

6.1.4. Requisitos de Experiencia:

6.1.4.1. Experiencia General

Profesional en Derecho, especializado y con mínimo cuatro (4) años de experiencia en asuntos jurídico-contractuales, entre ellos la revisión y estructuración de actos administrativos, asesoramiento en temas contractuales cualquiera sea su etapa y estructuración de documentos propios de los procesos de selección en cualquier modalidad.

Experiencia Específica:

Experiencia profesional: De cuarenta y ocho (48) meses, dentro de los cuales treinta y seis (36) meses deben ser experiencia específica en áreas de contratación pública y en el desarrollo de actividades relacionadas con estructuración de procesos de selección, revisión de actos administrativos y actividades afines a la actividad contractual.

En este sentido, se procedió a verificar la hoja de vida de RONALD RICARDO RAMOS ROCHA identificado con la cédula de ciudadanía No.72.344.403 de Barranquilla, para certificar que cuenta con la formación académica y la experiencia profesional solicitadas en los numerales 6.1.2.1 y 6.1.4.1 para ejecutar el objeto del contrato a celebrar.

Lo anterior, teniendo en cuenta que tiene una experiencia profesional de más de 4 años, como se evidencia en el cuadro:

EMPRESA	DESDE	HASTA	EXPERIENCIA			OBSERVACIONES
			AÑOS	MESES	DÍAS	
Carlos Manuel gracia Orozco	01 de febrero de 2011	31 de diciembre de 2012	1	11		Experiencia laboral, no profesional.
Auditorías y Asesorías F&F SAS	01 de enero 2013	30 de abril de 2016	3	3	12	Sólo se contabiliza a efectos de cómputo de experiencia profesional a partir de Dic 13/13 (2 años, 4 meses y 18 días)
Peñaloza & Blanco ingeniería S en C	01 de octubre de 2014	07 de octubre 2016	2		6	Sólo se contabiliza a efectos de cómputo de experiencia de Mayo 1-a Octubre 7 de 2016 (6 meses 7 días)
Hospital de Soledad Materno Infantil	01 de septiembre de 2016	30 de noviembre de 2017	1	2	29	Sólo se contabiliza a efectos de cómputo de experiencia de octubre 8/16 (1 año, 1 mes y 22 días)



**El futuro
es de todos**

**Gobierno
de Colombia**

Instituto Colombiano Agropecuario	20 de noviembre de 2017	29 de diciembre de 2017		1	18	Sólo se contabiliza a efectos de cómputo de experiencia de Diciembre 1/17 (29 días)
Instituto Colombiano Agropecuario	03 de enero de 2018	18 de septiembre de 2018		8	15	
Ministerio de Transporte	16 de enero de 2018	20 de septiembre de 2018		8	7	Sólo se contabiliza a efectos de cómputo de experiencia de septiembre 19/18 (2 días) -Traslape
TOTAL			9	11	15	EXPERIENCIA TOTAL POR: AÑOS: 9 MESES:11 DÍAS: 15

RONALD RICARDO RAMOS ROCHA identificado con la cédula de ciudadanía No.72.344.403 de Barranquilla es abogado, especialista en derecho contractual, cuenta con experiencia profesional de más de cuatro (4) años en asuntos contractuales, es decir en la estructuración de procesos de selección en todas sus modalidades, revisión de actos administrativos, asesoramientos en temas jurídico-contractuales en todas las etapas del proceso contractual (precontractual, contractual y post-contractual), proyección de conceptos y respuestas a requerimientos internos y externos, entre otros.

6.1.5. Idoneidad

El abogado RONALD RICARDO RAMOS ROCHA, cuenta con la idoneidad profesional suficiente para desarrollar el objeto contractual, teniendo en cuenta que su formación profesional como abogado, especialista en DERECHO CONTRACTUAL, y su amplia experiencia laboral y profesional enfocada al asesoramiento en asuntos jurídico-contractuales a entidades públicas, garantizan a Computadores para Educar y en especial a la Dirección Ejecutiva y a la Secretaría General, la experticia en los asuntos que se detallan tanto en el objeto como en las obligaciones a desarrollar por parte del profesional.

En consecuencia, se certifica que RONALD RICARDO RAMOS ROCHA, cumple con los requisitos requeridos en el presente estudio previo y resulta conveniente para CPE, suscribir un contrato de prestación de Servicios Profesionales para *"Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa asesorando a la Dirección Ejecutiva y a la Secretaria General en las actividades que les compete ejecutar en ejercicio de sus funciones y en especial en la revisión de todos los documentos que estos despachos requieran, así como orientar y acompañar en aspectos jurídicos a la Oficina de Planeación en la supervisión del Convenio suscrito entre Computadores para Educar con el Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la vigencia 2019"*.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

NO APLICA



**El futuro
es de todos**

**Gobierno
de Colombia**

7.1 Descripción y desarrollo de cada uno de los Criterios de Evaluación

NO APLICA

8. CONDICIONES DEL CONTRATO

8.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Asesorar al Director Ejecutivo y al Secretario General en la suscripción de los documentos que se requieran y documentos que los soporten, realizando la revisión de éstos y emitiendo las recomendaciones correspondientes.
2. Emitir los conceptos jurídicos que le solicite el Director Ejecutivo y el Secretario General en desarrollo sus funciones y dentro del marco de sus competencias.
3. Revisar y conceptuar sobre los pliegos de condiciones y sus adendas de los procesos de mayor cuantía, y según se requiera por parte de los ordenadores del gasto.
4. Revisar los informes de las evaluaciones de las propuestas efectuadas por el comité evaluador y conceptuar sobre la recomendación efectuada por este para la adjudicación.
5. Apoyar al Director Ejecutivo en el acompañamiento que le compete realizar a los Entes Territoriales en la estructuración de los proyectos de TIC con recursos de Regalías.
6. Revisar, ajustar y proyectar todas las comunicaciones que den respuestas a las solicitudes de los órganos de control.
7. Apoyar y asesorar al Secretario General en todas las actividades que este adelanta en el cumplimiento de sus funciones.
8. Asesorar y orientar en aspectos jurídicos a la Oficina asesora de Planeación en el marco de la supervisión que esta ejerce al Convenio suscrito entre CPE y el FONTIC para la vigencia 2019.
9. Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, aunque no estén especificadas y que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento del contrato, así como las que le asigne el supervisor del contrato.

8.2. GENERALIDADES

a. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del presente contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.



**El futuro
es de todos**

**Gobierno
de Colombia**

b. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de 10 meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2019, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

c. FORMA DE PAGO

Computadores para Educar pagará AL CONTRATISTA, el valor del contrato así: DIEZ (10) mensualidades vencidas e iguales por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$7.000.000) cada una.

Para cada uno de los pagos, EL CONTRATISTA deberá:

- a) Cuenta de cobro y/o Factura según régimen aplicable.
- b) Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedido por los supervisores.
- c) Informe de las actividades ejecutadas durante el respectivo mes, el cual debe contener los documentos que soportan el cumplimiento de las actividades establecidas en la cláusula de obligaciones; y
- d) Estar a paz y salvo en los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social.

Los pagos se realizarán a la cuenta bancaria que indique el contratista, conforme a la certificación que allegue donde conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación y la manifestación expresa de que está activa.

El Contratante pagará, previo cumplimiento de los requisitos anteriores y dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación y/o radicación de los documentos citados.

d. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato la ejercerá conjuntamente las Oficinas Jurídica y Asesora de Planeación, de conformidad con el Manual de supervisión e interventoría. En todo caso el contratante podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al supervisor designado.

e. GARANTÍAS SUGERIDAS

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual derivados del incumplimiento del contrato que pueda surgir para la entidad, por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, éste debe presentar una garantía de cumplimiento a favor de Computadores para Educar, en cualquiera de las garantías que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 sean aplicables, con la siguiente cobertura:

AMPARO	PORCENTAJE (%)	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10% del valor total del Contrato	Tiempo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más, a partir de la suscripción del Contrato.



**El futuro
es de todos**

**Gobierno
de Colombia**

f. SISTEMA DE PRECIOS

ÍTEM	HONORARIOS MENSUALES – 10 MESES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Profesional Dirección Ejecutiva, Secretaría General y Oficina de Planeación	\$7.000.000.	Se pagará mensualidades correspondientes de marzo a diciembre por valor de \$7.000.000	\$70.000.000
VALOR TOTAL			\$70.000.000

Teniendo en cuenta que la presente contratación se realiza por la modalidad de contratación directa, se adjunta la propuesta presentada por el profesional.

g. VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta deberá ser válida por un mínimo de 60 días calendario.

h. ANALISIS DE RIESGOS PREVISIBLES Y LA FORMA DE MITIGARLOS

El Análisis de riesgos previsibles y la forma de mitigarlos se encuentran contenidos en el Anexo No.01 del presente documento.

i. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso no se encuentra cobijado por Acuerdos Comerciales.

Fecha de radicación: 21 de febrero de 2019.

LINA MARCELA GALLEGO RUIZ
Jefe Oficina de Planeación
Computadores para Educar

JULIANA QUINTERO MARTINEZ
Jefe Oficina Jurídica
Computadores para Educar

Aspectos Jurídicos

Aprobó: Mauricio Valdeblanquez

Revisó: Edilma Rojas R

