

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	3
		PÁGINA	1 de 14

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

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	ENERO DE 2024
Secretaría que elabora el estudio:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Modalidad de selección:	CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Objeto de la contratación:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O TÉCNICO DE LAS ACCIONES QUE DESARROLLA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA.
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
Que conforme al artículo 315 de la Constitución Política de Colombia corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. La Constitución Política prevé en el artículo 2° como fines del estado: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todas las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...” Que el Decreto Municipal número 40 de 2019 “POR EL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL BÁSICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CHÍA Y SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA” en su capítulo XIV, artículo 62 establece: “La misión de la Secretaría de educación es Promover la oferta educativa en el 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 educacoñ.” Y algunas de las siguientes son funciones de la Secretaría de Educación: 1. Dirigir la formulación y ejecución de políticas, planes y programas de educación en el Municipio, buscando apoyar la mejor, más equitativa y pertinente prestaciñ 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 gestiñ de matrícula en el sector educativo. 6. Coordinar, supervisar y controlar los procesos relacionados con la Gestión de la Calidad del Servicio Educativo. 7. Garantizar la calidad del Servicio Educativo y ejercerla coordinación y el seguimiento de las actividades dirigidas al mejoramiento continuo en la prestación del Servicio Educativo. 8. (...) Para el municipio de Chía la educación es un derecho fundamental y uno de los principales promotores del Desarrollo Humano Integral, que permite el desarrollo de capacidades y habilidades que contribuyen a superar la exclusión, la inequidad, la desigualdad y mejorar la calidad de vida y	



 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	3
		PÁGINA	2 de 14

productividad individual y social. La educación es un medio para el acceso al conocimiento, a la tecnología, a la ciencia y a los demás bienes y valores de la cultura y, de manera prioritaria, para la formación de ciudadanos respetuosos de la vida como valor supremo, de los otros y del entorno. El reconocimiento y la garantía efectiva del derecho a la educación deben hacerse realidad mediante un sistema articulado de niveles educativos de atención acordes con los ciclos vitales, los grupos poblacionales y los territorios.

Dentro de la visión que implica este nuevo milenio está el asumir un compromiso para que el Estado proyecte su eficiencia institucional mediante la construcción o asimilación de modelos organizacionales que permitan lograr la efectividad de los compromisos misionales los cuales propenderán por el mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad. Teniendo en cuenta la necesidad de la sociedad para contar con un Estado que satisfaga sus necesidades y con el fin de promover la eficiente y eficaz administración de los recursos públicos, es imprescindible que las instituciones conciban las reformas como verdaderos procesos de transformación de la organización y su gestión administrativa, de manera tal que propicien la generación de alternativas de mejoramiento continuo en la prestación de los servicios.

La Modernización Institucional ha constituido y constituirá siempre, dada la dinámica que debe darse de manera continua en los organismos y entidades de la Administración Pública, una permanente como vital preocupación, toda vez que es necesaria su correspondencia con las múltiples exigencias del mundo actual, circunstancia que impone el señalamiento de criterios y derroteros como instrumentos posibles que garanticen la ágil y eficiente realización de sus fines y tareas, al tiempo de reafirmar en la ciudadanía y comunidad fe y confianza hacia sus instituciones en concepto y constructo de participación democrática.

Toda esto explica, entonces, la razón de ser de la nueva normatividad constitucional cuando en distintos preceptos establece claros y precisos derroteros y principios filosóficos en relación con la función administrativa, los fines y propósitos del Estado, el desarrollo de sus tareas y la evaluación y control de la gestión pública,

Demanda toda Modernización Institucional, en razón de lo que la misma importa y entre muchas consideraciones, objeto, descripción, estrategia, apoyo a su desempeño, capacitación, estudio de costos, financiamiento, ejecución e informes, en dirección a su permanente y continua evaluación, elementos sustanciales para garantizar su adecuada implementación respecto de lo que se pretende y necesita en atención al mejoramiento continuo que debe darse y estar presente en los distintos organismos y entidades que conforman la Administración Pública.

El Ministerio de Educación Nacional, definió a las Secretarías de Educación Departamentales, Distritales y Municipales certificadas, como uno de sus objetivos de trabajo para mejorar la gestión del sistema educativo. Los mayores esfuerzos están orientados a la generación de asistencia técnica, con miras a profundizar en el proceso de descentralización a través del fortalecimiento y modernización de la gestión local.

Estos programas de asistencia técnica se encargan de apoyar la formulación y ejecución de planes territoriales de modernización que permitan avanzar en los siguientes campos:

- Transparencia en la inversión y ejecución de los recursos de funcionamiento e inversión.
- Racionalización de los recursos físicos (plantas físicas, mobiliario y dotación), recursos humanos (docentes y administrativos) y reorganización de la oferta disponible para atender la demanda del servicio educativo.
- Rediseño de procesos críticos misionales y desarrollo e implantación del sistema de información de apoyo a la
- gestión.
- Definición de estructuras orgánicas, financieras y administrativas.
- Definición y difusión de los aspectos legales relacionados con la reglamentación de la Ley 715 de 2001.

Para responder a este reto se estableció el Proyecto de Modernización de Secretarías de Educación

con el objetivo de lograr que las Secretarías de Educación modernicen su gestión y sus organizaciones con procesos orientados al cumplimiento de su misión y con soportes apropiados en sistemas de información, y para que presten el servicio educativo en condiciones eficientes, con transparencia y equidad.

La gestión del Proyecto de Modernización en las Secretarías de Educación se trabaja desde los siguientes componentes:

Procesos: son los grupos de actividades y métodos de trabajo que realizan y utilizan las personas de la Secretaría de Educación para cumplir con sus objetivos y funciones.

Gente y Cultura: son las personas que realizan las actividades en la Secretaría y su relación con los funcionarios, usuarios, proveedores y demás actores del sector educativo. Comprende los temas de desarrollo de habilidades técnicas y competencias básicas para el trabajo según la función de cada persona de la organización, bienestar, incentivos, salud ocupacional, manual de convivencia, redes formales e informales (relaciones) entre las personas, sistemas de comunicación y coordinación, clima organizacional, cultura (valores y creencias compartidas) y acuerdos (compromisos) explícitos y tácitos.

Estructura: es la forma como se organizan las personas para trabajar en equipo, sus líderes, definiciones de perfiles por cargo, las relaciones de mando y las áreas de trabajo o dependencias.

Sistemas de Información y tecnología: corresponde a la información que requiere y genera la Secretaría para cumplir con sus objetivos, los equipos de cómputo y comunicaciones, los procedimientos de seguridad y contingencia y el software utilizado para cada uno de los procesos.

Productos y servicios: son los resultados de los procesos que realizan las personas de la Secretaría de acuerdo con los objetivos propuestos en su Plan Sectorial, su misión y su visión.

En el año 2004, el Ministerio de Educación Nacional, con recursos del Programa Nuevo Sistema Escolar, contrató dos firmas de consultoría para que desarrollaran el diagnóstico, diseño e implementación de procesos para la modernización de un primer grupo de 42 Secretarías de Educación. Como resultado de este trabajo, se identificaron los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de las Secretarías. Se estableció un mapa de procesos y una estructura como referente conceptual, donde se identifican las áreas que necesariamente deben estar en la Secretaría de Educación, las que pueden manejarse por el Ente Territorial o por un tercero. A su vez se establecieron diseños conceptuales y detallados de los procesos y de 11 sistemas de información, alineados con un diseño conceptual de cultura objetivo para las secretarías de Educación.

Sin embargo, el Proyecto de Modernización culminó a mediados del año 2014, y la gestión del mismo fue asumida por las áreas del Ministerio de Educación Nacional, y que, desde entonces, aunque se siguió prestando las actividades de asistencia técnica, soporte y centralización de sistemas de información, fue notable la disminución de la prestación de estos servicios hacia la Secretaría de Educación de Chía.

Por lo anterior, y con el objeto de facilitar que la Secretaría de Educación Chía, vinculada al Proyecto de Modernización desde el 2009, cuente con la asesoría y acompañamiento requerido para dar continuidad en su diario que hacer la gestión por procesos basada en una cultura de mejoramiento continuo, se requiere seleccionar una persona natural o jurídica, en consorcio, unión temporal, que realice la debida y suficiente asesoría integral en todas sus áreas para lograr la gestión del Cambio del Modelo del Ministerio de Educación en el marco del Proyecto de Modernización de las Secretarías de Educación, el avance y proyección de esta entidad municipal certificada,

De acuerdo con lo anterior y por el nivel de maduración de las diferentes estrategias y componentes existentes, la Secretaría requiere incorporar las actividades que venía realizando el Proyecto de Modernización temporalmente a sus dependencias, con el fin de apropiar el conocimiento, garantizar la continuidad, perfeccionar los procesos y seguir ejecutando la gestión de las mismas y de esta manera seguir contribuyendo en la mejora de cada uno de los componentes que lo conforman. Con la



contratación que se pretende realizar, se busca responder a la necesidad de optimización de la modernización de la Secretaría, ya que se requiere temporalmente del servicio profesional idóneo para desarrollar los componentes de modernización, que estén en la capacidad de realizar la difusión de los componentes del proyecto, para dar cumplimiento al plan de objetivos y metas propuestas de las áreas.

La Modernización, tiene como objetivo: Alcanzar una institución moderna, eficaz, eficiente y transparente, con una cultura de atención social y servicios de calidad, potenciando las capacidades de los servidores públicos y optimizando los medios físicos, técnicos y tecnológicos de la gestión, con el fin de prestar el mejor servicio a la ciudadanía.

Que a la Secretaría de Educación le corresponde como propósito principal “Promover la oferta educativa en el 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”

Que dentro del Plan de Gobierno y el Plan de Desarrollo Municipal: “CHÍA EDUCADA, CULTURAL Y SEGURA para la vigencia 2020-2023”, se encuentra estipulado el programa denominado: Una Secretaría de Educación con vocación de servicio de manera interactiva y eficiente que tiene como objetivo brindar un servicio con altos estándares de calidad, dirigido a la comunidad educativa, a través del uso y apropiación de medios tecnológicos.

En virtud de lo expuesto y considerando que actualmente la Secretaría de Educación no cuenta con el personal suficiente para lograr atender al objeto que se desea contratar, se requiere una persona natural que acredite la idoneidad y la experiencia tales como:

IDONEIDAD: El oferente debe contar formación profesional como licenciado con especialización en temas educativos, acreditado mediante copia del respectivo título o acta de grado, además debe contar con tarjeta profesional vigente en los casos exigidos por ley.

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia como Directivo docente, Directivo docente superior y/o Asesor, mayor a 72 meses según sea el caso, mediante certificados de los contratos, actas de terminación o de liquidación, o certificaciones expedidas en papel membreteado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha de iniciación y terminación.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCION CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCION, LOS DOCUMENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O TÉCNICO DE LAS ACCIONES QUE DESARROLLA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El servicio, según corresponda está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
80000000	86140000	86141500	86141501	Servicios de Asesorías Educativas

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compra y contratación pública. En consecuencia, la entidad estatal no puede excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscritos en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación

SP

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	3
		PÁGINA	5 de 14

Los oferentes pueden estar clasificados en uno o en todos estos códigos y hasta el 3 nivel.

2.3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.
El servicio requerido debe cumplir con las siguientes especificaciones:

En el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá prestar apoyo en los procesos generados por la Secretaría de Educación,

2.4 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.
No aplica por la naturaleza del contrato y de las actividades a desarrollar, las cuales son de apoyo y acompañamiento.

- 2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**
- 2.5.1 **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:
- 2.5.1.1.OBLIGACIONES ESPECIFICAS**
- Proyectar las respuestas para la aprobación y firma del señor alcalde y/o secretaria de educación a las distintas solicitudes, oficios y PQRS que competen a la referida secretaria con respecto a los planes, proyectos y programas a su cargo, de acuerdo con lo designado por el ordenador del gasto.
 - Brindar acompañamiento especializado en la formulación, ejecución de políticas y programas de educación en el municipio de Chía, con el fin por mantener la certificación de calidad de la secretaria de educación,
 - Apoyar los procesos que adelante la secretaria de educación en la implementación de planes, programas o proyectos con instituciones de educación superior, que propendan por una educación de calidad para el municipio.
 - Apoyar la elaboración, proyección, inclusión y sustento de los aspectos técnicos de los actos administrativos por medio de los cuales se otorgan las licencias de funcionamiento a las instituciones educativas del municipio de Chía.
 - Brindar acompañamiento a la Secretaría de Educación en las distintas actividades de inspección y vigilancia de las instituciones educativas municipales y elaborar un informe de los avances y resultados, según lo solicitado por el alcalde municipal.
 - Presentar recomendaciones, sugerencias y lineamientos ajustados a la normatividad vigente en materia educativa que deban aplicarse en la gestión institucional del sector educativo municipal.
 - Brindar asesoría y acompañamiento transversal desde el despacho del señor alcalde y los distintos procesos que adelanten la dirección de gestión y fomento a la educación, la dirección de inspección y vigilancia, y la dirección administrativa y financiera de la secretaria de educación, con el fin de propender con la mejora continua de una educación de calidad
- 2.5.1.2 OBLIGACIONES GENERALES**
- Suscribir acta de inicio conjuntamente con el Supervisor.
 - Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y

JP

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	3
		PÁGINA	6 de 14

estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.

- 3. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
- 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
- 5. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
- 6. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
- 7. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato, el manual de contratación, manual de supervisión y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
- 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 9. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
- 10. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
- 11. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
- 12. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o daño de los mismos. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.
- 13. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo
- 14. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

2.5.1.3 **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

- 1. Expedir el registro presupuestal.
- 2. Suscribir el acta de inicio
- 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 de él forman parte.

2.6 **TIPO DE CONTRATO:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

2.7 **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** SECRETARIA DE EDUCACIÓN - MUNICIPIO DE CHÍA.

2.8 **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Tres (3) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

2.9 **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** Profesional Especializado – Secretaría de Educación.

3 **PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 “Decreto Anti-tramites”; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la





ALCALDIA
MUNICIPAL DE
CHIA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA

CÓDIGO

3

PÁGINA

7 de 14

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 JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa, causal de prestación de servicios profesionales, artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015

3.1.1. JUSTIFICACION: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, la naturaleza y el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.

3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO: La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal.

Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que corresponde a: *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

El contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal, entendido como servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

En consecuencia, el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, por lo que se justifica la contratación directa.

4. ESTUDIO DEL SECTOR

Teniendo en cuenta los principios de eficacia y celeridad, la Secretaría de Educación realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar a una persona natural, teniendo en cuenta lo siguiente:

La Secretaría de Educación se encuentra desarrollando de programas que contribuyan al fortalecimiento de la gestión del sector educativo con el objeto de promover el acceso a la educación superior de los jóvenes y adultos del Municipio de Chía, razón por la cual se hace necesario fortalecer la realización de dichos programas bajo un enfoque de pertinencia y oportunidad a través de la generación de alianzas con instituciones de Educación Superior y el fortalecimiento del Fondo de Financiación de Educación Superior FOES.

Para satisfacer la necesidad se requerirá contratar: una persona natural que reúna las siguientes condiciones:

IDONEIDAD: El oferente debe contar formación profesional como licenciado con especialización en temas educativos, acreditado mediante copia del respectivo título o acta de grado, además debe

SS

contar con tarjeta profesional vigente en los casos exigidos por ley.

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia como Directivo docente, Directivo docente superior y/o Asesor, mayor a 72 meses según sea el caso, mediante certificados de los contratos, actas de terminación o de liquidación, o certificaciones expedidas en papel membreteado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha de iniciación y terminación.

En el presente análisis se tuvo en cuenta entre otros aspectos, la revisión histórica y comparativo de contratos celebrados por el municipio en años anteriores con igual o similar objeto encontrando lo siguiente:

AÑO	NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACION
2021	CPS 514-2021	CRYSTIAN YANARDY RUIZ LEÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ESTUDIO DE LA ESTRUCTURACIÓN DEL MODELO DEL AULA MÓVIL VIRTUAL.	\$35'000.000	7 MESES
2021	CPS-569-2021	ADELAIDA VEGA ROCHA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA EN EL SEGUIMIENTO A LA ESTRUCTURACIÓN Y AJUSTE DEL PROYECTO DE PLAN EDUCATIVO MUNICIPAL PARA SU APROBACIÓN.	\$27'435.000	9 MESES
2023	CPSP 174-2023	JUAN CARLOS DELGADO PEDRAZA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.	\$69'177.620	8 MESES 23 DIAS

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la alcaldía realizo al menos tres (3) contratos con objeto similar y con elementos con características similares.

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

En el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales o jurídicas las cuales cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades.

Dentro de las diferentes alternativas que se presentan en el sector, el Municipio considera que lo más conveniente es contar con una persona natural, ya que se requiere una atención personalizada y continua que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

Así mismo, las entidades públicas suelen contratar el servicio requerido entre ellas una vez consultado el SECOP se encuentran:

AÑO	NO. DE CONTRATO	Modalidad de contratación (relacionada con la misma modalidad a contratar)	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACION	CONTRATANTE
2023	CD-861-2023	CONTRATACIÓN DIRECTA	GUILLERMO LEON RUIZ	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA ESPECIALIZADO, APOYANDO LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN	18'900.000	4 MESES, 15 DIAS	CORMACARENA

GP

				DECENAL DE EDUCACION AMBIENTAL 2021-2031 PARA EL DEPARTAMENTO DEL META.			
2023	SE-054-2023	CONTRATACIÓN DIRECTA	DAYANIS TORRES CORONADO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA ESPECIALIZADO, APOYANDO LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN DECENAL DE EDUCACION AMBIENTAL 2021-2031 PARA EL DEPARTAMENTO DEL META.	8'144.000	1 MES, 15 DÍAS	DEPARTAMENTO DE CORDOBA
2023	DC-SED-CD-063-2023	CONTRATACIÓN DIRECTA	ELSA MARGOTH GARCÍA CERÓN	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA ESPECIALIZADO, APOYANDO LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN DECENAL DE EDUCACION AMBIENTAL 2021-2031 PARA EL DEPARTAMENTO DEL META.	29'400.000	7 MESES	GOBERNACIÓN DEL CAUCA

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

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Veinticinco millones quinientos mil pesos m/cte. (\$25.500.000) incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

5.1.1. JUSTIFICACION:

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

Para determinar el valor del presupuesto oficial para la presente vigencia, se tomó como guía el Decreto N° 047 del 9 de enero de 2024, a través del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios, como referente para determinar los honorarios y remuneración de servicios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del Municipio de Chía, considerando de igual manera el presupuesto disponible para esta contratación.

OTRA FUENTE DE CONSULTA
Decreto N° 047 del 9 de enero de 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS, COMO REFERENTE PARA DETERMINAR LOS HONORARIOS Y REMUNERACIÓN DE SERVICIOS DE LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL SECTOR CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA"

Por lo tanto y de acuerdo con el presupuesto con el que cuenta a la Secretaría de Educación, así como la tabla de honorarios y remuneración establecida en el Decreto N° 047 del 9 de enero de 2024 se determina que el valor total del presupuesto oficial y valor estimado para el presente contrato es la suma de **VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$25'500.000) M/CTE**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

GP.

5.1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para la suscripción del presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda:

CDP- 2024000012 de 12-01-2024			
RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
21212.1.2.02.02.008	1101	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - LIBRE ASIGNACION	\$25.500.000

5.2 FORMA DE PAGO: El municipio pagará el valor del contrato en tres (3) pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos, cada uno por la suma de ocho millones quinientos mil pesos m/cte. (\$8'500.000).

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

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT

IMPUESTOS: EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana:

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

5.3 ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO: NO APLICA

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

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

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

Por tal razón, y ante la ausencia de personal suficiente en la planta de personal para realizar esta labor, se requiere contratar una persona profesional especializada con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector, que preste sus servicios profesionales para la ejecución del objeto contractual.

BP.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	3
		PÁGINA	11 de 14

Por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios los factores de selección a tener en cuenta serán:

IDONEIDAD: El oferente debe contar formación profesional como licenciado con especialización en temas educativos, acreditado mediante copia del respectivo título o acta de grado, además debe contar con tarjeta profesional vigente en los casos exigidos por ley.

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia como Directivo docente, Directivo docente superior y/o Asesor, mayor a 72 meses según sea el caso, mediante certificados de los contratos, actas de terminación o de liquidación, o certificaciones expedidas en papel membreteado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha de iniciación y terminación.

7. EL ANALISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

Handwritten signature

MATRIZ DE RIESGOS									
2	1	No.							
GENERAL	GENERAL	Clase							
Interno	Interno	Fuente							
Ejecución	Ejecución	Etapas							
Operativo	Regulatorio	Tipo							
por fallas técnicas en los equipos donde se generan los documentos o informes		Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)							
Afecta el plazo de ejecución pactado	Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato	Consecuencia de la Ocurrencia del evento							
3	3	Probabilidad							
2	2	Impacto							
5	5	Calificación Total							
Medio	Medio	Prioridad							
Contratista	Entidad	¿A quién se le asigna?							
Realizar copias de seguridad	Lograr un consenso conforme cambios que se produzcan	Tratamiento/ Controles a ser implementados							
1	1	Impacto después del Tratamiento							
1	1	Probabilidad							
2	2	Impacto							
Bajo	Bajo	Calificación							
No	Si	Calificación Total							
Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?							
Inmediato a la ocurrencia del evento	Inmediato a la ocurrencia del evento	Persona responsable por implementar el tratamiento							
1 Día	1 Día	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento							
Seguimiento a la ejecución.	Seguimiento a los cambios normativos	Fecha estimada en que se completa el tratamiento							
Permanente	Permanente	Monitoreo y revisión							
		¿Cómo se realiza el monitoreo?							
		Periodicidad ¿Cuándo?							

5	4	ω
ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	General
Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
De la Naturaleza	Operacional	Operacional
Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia que impidan el desarrollo del objeto contractual	Incapacidad médica por enfermedad por más de 20 días	Manifestaciones, paros, huelgas que impidan el desarrollo de las obligaciones contractuales por término mayor 15 días
Se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales	Se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales	Retraso en la ejecución contractual
4	3	2
3	2	3
7	5	5
Alto	Medio	Medio
Contratista y Entidad	Contratista	Contratista - Entidad
Adelantar actividades virtuales o suspensión del contrato y las reglamentadas a nivel normativo medidas para prevenir la propagación, o de acuerdo con los lineamientos normativos que se emitan al respecto	Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo. En caso de afectación grave de la ejecución de contrato o realizar la cesión del mismo	Modificación contractual (suspensión, prórroga) para ajustar los cronogramas
3	2	2
2	1	1
5	3	3
Medio	Bajo	Riesgo Bajo
Si	No	Si
Contratista/Entidad (supervisor del contrato)	Contratista/supervisor del contrato	Supervisor
Inmediato a la ocurrencia del evento	Inmediato a la ocurrencia del evento	Suscripción del contrato respectivo
Cuando finalice la epidemia y se dé parte de tranquilidad por la Autoridad competente o de acuerdo a las normas que se establezcan	1 Día	Terminación del contrato
Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador y por comunicados o normas que expida la autoridad competente	Seguimiento al hecho generador	Seguimiento por parte del supervisor del contrato, informes del contratista.
Permanente	20 días	Durante la ejecución del contrato

33

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

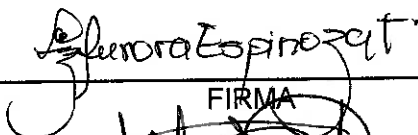
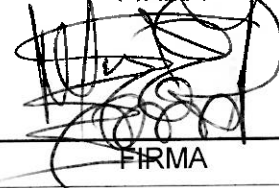
Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo. De conformidad a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, no se exige garantías para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa.

9. LA INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION 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

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta
- Certificación Plan anual de Adquisiciones

REVISÓ Y APROBÓ: LUZ AURORA ESPINOZA TOBAR SECRETARIA DE EDUCACIÓN ELABORÓ ESTUDIO PREVIO: MARIO DAVID DELGADO SANDOVAL TECNICO ADMINISTRATIVO	 FIRMA  FIRMA
--	---