

6

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	1 de 8

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:	MAYO DE 2024
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	SECRETARIA DE EDUCACION
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACION DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN TEMAS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE PLANEACION ESTRATEGICA Y DE SEGUIMIENTO DEL MACROPROCESO DE GESTION DE LA SECRETARIA DE EDUCACION

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

Que conforme al texto del Artículo 315 de la Constitución política, corresponde al Alcalde *“dirigir la acción del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo”*, el Artículo 67 de la Constitución política establece que la educación será gratuita en las instituciones educativas del estado, sin detrimento del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos.

La Constitución Política de Colombia 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 todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación”*.

Que, sumado a lo anterior, entendiendo que la Contratación Estatal se encuentra relacionada directamente con los fines del Estado entendiendo como esenciales la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y de manera principal el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes de la constitución , se genera en cabeza del Estado Social, la obligación de garantizar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

En el Artículo 67° de la Constitución Política establece *“La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura, el estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica”*.

Que mediante la resolución 9100 del 23 de noviembre de 2009 El Ministerio de Educación Nacional reconoció el cumplimiento de requisitos por parte del Municipio de Chía para asumir el servicio público educativo y a partir del 1° de enero de 2010 se inició el proceso de certificación en el Municipio de Chía, para la prestación del servicio educativo.

Así las cosas, desde el mes de enero de 2010, se efectuó el diseño de procesos nacionales que articularon las actividades realizadas en los entes territoriales (como el Municipio de Chía) con el nivel central nacional, y se dio inicio a la certificación de los procesos misionales en Gestión de Calidad. En esta nueva etapa, un organismo externo y acreditado para certificar entidades en temas de Gestión de Calidad, procedió a realizar las auditorías de certificación, de los procesos misionales (Cobertura, Humano, Calidad y Atención al ciudadano), para buscar: Optimizar la integración y articulación de los procesos entre el Ministerio de Educación y las Secretarías de Educación; Facilitar la Gestión de los Secretarios en la administración de las Secretarías de Educación; Fortalecer la ejecución transparente de los procesos; Generar información confiable y oportuna. De esta manera el Municipio de Chía, actualmente cuenta con la certificación nacional de sus Procesos.

Es así como en virtud del artículo 62 del Decreto Municipal número 40 del 16 de mayo de 2019 *“Por medio del cual se establece el manual básico de la Administración Municipal de Chía y se adopta la estructura organizacional interna de la administración central del Municipio de Chía”*, la Secretaría de Educación tiene como misión la de encargarse de la oferta educativa en el Municipio y garantizar el acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes al sistema educativo, así mismo frente a sus distintas formas, niveles y modalidades; la calidad y pertinencia de la educación, así mismo se resalta dentro de sus funciones la de *“Dirigir la formulación y ejecución de políticas, planes y programas de educación en el Municipio, buscando apoyar la mejor, más equitativa pertinente prestación de servicio, por parte del sistema educativo”*; para tal efecto, la Secretaría de Educación cuenta con una estructura orgánica de la siguiente manera:



7

Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisición de la entidad aprobado para la vigencia 2024. Y publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública “SEOP II) se evidencia la necesidad incluida adelanta bajo el presente proceso.

Por último, se indica que según la Dirección de Función Pública del Municipio de Chía ha determinado que en la planta no existe personal que ostente la idoneidad y la experiencia específica que se requiere para el desarrollo del objeto contractual, razón por la cual se ha determinado que para dar alcance y avanzar en la meta se debe contar con una (1) persona natural que acredite el título como bachiller, para brindar apoyo con el desarrollo de actividades asistenciales y operativas requeridas por la SEM, para el cumplimiento objetivos trazados en el macro proceso “A Gestión Estratégica”, sus procesos y subprocesos encaminados a que las estrategias de desarrollo partan de un adecuado ejercicio de planeación; lo anterior en aras de propender por contribuir al fortalecimiento del sector educativo en el Municipio de Chía y a su vez dar continuidad y avance a los programas y metas previstas en el plan de Desarrollo Municipal.

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento de la siguiente meta

PLAN DE DESARROLLO: CHIA, EDUCADA, CULTURAL Y SEGURA

SECTOR: EDUCACIÓN

PROGRAMA: CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PRESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA

METAS RESULTADO: DISMINUIR EN 0,1% LA TASA DE REPITENCIA DURANTE EL CUATRIENIO

META PRODUCTO: 27: DESARROLLAR ANUALMENTE CUATRO (4) PROGRAMAS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO EN CHÍA.

PROYECTO: FORTALECIMIENTO Y SOSTENIMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO

AVANCE EJECUCIÓN FÍSICO: 4

EJECUCION PRESUPUESTAL ACUMULADA: 0

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

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN TEMAS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE PLANEACION ESTRATEGICA Y DE SEGUIMIENTO DEL MACROPROCESO DE GESTION DE LA SECRETARIA DE EDUCACION

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
93000000	93150000	93151500	93151507	Procedimientos y servicios administrativos
80000000	80100000	80101600	80101604	Planificación o administración de proyectos

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

De acuerdo con la necesidad descrita anteriormente, la administración municipal, requiere contar con una (1) persona natural, para brindar apoyo con el desarrollo de actividades asistenciales y operativas requeridas por la SEM, para el cumplimiento objetivos trazados en el macro proceso “A Gestión Estratégica”, sus procesos y subprocesos encaminados a que las estrategias de desarrollo partan de un adecuado ejercicio de planeación; lo anterior en aras de propender por contribuir al fortalecimiento del sector educativo en el Municipio de Chía y a su vez dar continuidad y avance a los programas y metas previstas en el plan de Desarrollo Municipal.

Ahora, debido al objeto contractual el cual se requiere desarrollar se hace necesario contar con que esta persona cuente con el título como bachiller, mediante la presentación de copia del diploma o acta de grado, y que su vez demuestre contar con habilidades, actitudes, aptitudes y conocimientos que le permiten desempeñarse de la mejor manera para el desarrollo del objeto contractual.

2.4 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO. N. A.

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:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar apoyo en el desarrollo de actividades de gestión operativa y administrativa, encaminado a facilitar la organización documental de los procesos contractuales de la SEM cumpliendo con los lineamientos establecidos en la secretaría de Planeación y contratación de la Administración central.
2. Brindar apoyo en el seguimiento de las comunicaciones recibidas a través del correo electrónico Institucional asignado a la Secretaría de Educación y Secretaría de Despacho, con el fin de dar trámite dentro de los términos legales establecidos y en el marco de los lineamientos del sistema de gestión de la Administración Municipal.
3. Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades operativas y asistenciales, relacionada con los tramites documentales ante las distintas dependencias de la Administración Municipal.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II, si es caso
12. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
13. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

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

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades 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.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

2.6 TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Chía, Secretaría de Educación

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (3) meses

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Secretaría de Educación Municipal o a quien designe.

2.10 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 liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación de este.

3 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa, causal de prestación de servicios de apoyo a la gestión, artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015

3.1.1. JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, la naturaleza y el

objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.

3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO:

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

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

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

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

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

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

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

4. ESTUDIO DEL SECTOR

En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el municipio realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar la PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN TEMAS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE PLANEACION ESTRATEGICA Y DE SEGUIMIENTO DEL MACROPROCESO DE GESTION DE LA SECRETARIA DE EDUCACION dirigida a apoyar el desarrollo de actividades asistenciales y operativas, que aporten un valor estratégico y con ello mejoren la eficiencia, la coordinación y capacidad de respuesta de la SEM, con relación al macroproceso de Gestión estratégica conforme a los lineamientos de la Secretaría de Educación relacionada con los procesos de “A01. Análisis de la información estratégica educativa” de “A02. Formulación y aprobación del plan de desarrollo educativo”, y “A03. Apoyo y fortalecimiento a la gestión de los establecimientos educativos”.

Que, por lo expuesto, se considera que, para atender la necesidad antes planteada, resulta necesario realizar la contratación de una persona que acredite el título como bachiller, que cumpla con la experiencia requerida por la entidad, teniendo en cuenta la meta a ejecutar y las necesidades básicas del proyecto de fortalecimiento y sostenimiento del servicio educativo

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

A) Las entidades públicas suelen contratar el servicio requerido bajo la modalidad de contratación directa, entre ellas una vez consultado el SECOP se encuentran:

AÑO	ENTIDAD	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2020	ALCALDÍA MUNICIPIO DE SEVILLA	JADDY ROCIO PORTELA HINCAPIE	PRESTAR SERVICIOS PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES COMO REFERENTE DE EDUCACION EN COORDINACIÓN CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE SEVILLA (VALLE DEL CAUCA).	\$ 9.600.000	122 DIAS
2020	ALCALDÍA MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ	GEORGINA VANEGAS MAHECHA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAPARRAPÍ, CUNDINAMARCA, EN CALIDAD DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$4.740.000	79 DÍAS

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

AÑO	NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2021	CPS-086-2021	OLGA PATRICIA SANTAMARIA	PRESTACIÓN DE APOYO TÉCNICO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN EDUCATIVA DE LA ALCALDIA DE CHIA.	\$ 35.700.000	10 MESES Y 15 DIAS
2021	CPS-625-2021	MARIA ELENA PRIETO PIEDRA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS CUATRO	\$ 12.806.667	3 MESES Y 23 DIAS

