

6

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	1 de 10

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 2025
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES QUE APORTEN EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL MACROPROCESO DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

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

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"*.

Así mismo, 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, 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.

Que, 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 misión de la Secretaría de Educación es promover la oferta educativa en el municipio, garantizando el 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. Así mismo, se resalta dentro de sus funciones de la secretaría 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"*. Por último, se destaca que dentro de la estructura interna de la Secretaría se encuentran la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación, la Dirección administrativa y Financiera y la Dirección de Inspección y vigilancia.



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 1º 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 inició 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 Educativa, Recursos Humanos, Calidad Educativa 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 y Generar información confiable y oportuna.

De esta manera se estableció una cadena de valor con los diferentes macroprocesos a cargo de la secretaria de Educación Municipal, los cuales para su implementación y funcionamiento *requieren de la asignación de una serie de recursos (físicos, humanos, económicos)*:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CANTIDAD
RECTOR INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPLETA	12
DOCENTE ORIENTADOR	12
COORDINADOR	23
ADMINISTRATIVOS	45
DOCENTES DE AULA	530
DOCENTES TUTOR(PTA/FI 3.0)	7
DOCENTE DE AULA PLANTA AER	30
DOCENTE DE APOYO	1
DOCENTE DE AULA PLANTA TEMPORAL PRIMERA INFANCIA	29
TOTAL PLANTA	689

Por lo expuesto, se considera que, para atender la necesidad planteada, resulta necesario realizar la contratación de una (1) persona natural idónea que acredite el título como profesional en el NBC de la economía, administración, contaduría y afines que cumpla con la experiencia requerida por la Entidad, con la finalidad de fortalecer los procesos y tramites adelantados por el área de talento humano de cara a los diferentes requerimientos hechos por los docentes del Municipio de Chía, a través de actividades tales como: la revisión y cargue en la plataforma de los documentos aportados y exigidos a los docentes para el recobro de sus incapacidades, la revisión y validación la documentación aportada por los docentes cuando se requiera una actualización en la HV, la validación y liquidación de las cesantías solicitadas por los docentes, directivos docentes y personal administrativo de las IEO del municipio, así como el apoyo con la proyección, el seguimiento y control de los recursos financieros para realizar el pago oportuno de la nómina de los docentes y directivos docentes de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Chía y en general la actualización de información de la planta docente, directivos y administrativos de las Instituciones Educativas Oficiales; actividades y tramites que a la fecha presentan represamiento ya que no son ejecutadas oportuna y eficazmente por la insuficiencia de personal de planta, situación que ha generado un retraso considerable afectando con ello la satisfacción laboral docente.

Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisición de la entidad aprobado para la vigencia 2025, 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 suficiente 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 el apoyo de un (1) profesional del núcleo básico NBC de la economía, administración, contaduría y afines, mediante la presentación de copia del diploma o acta de grado y tarjeta profesional si aplica, que cumpla con la idoneidad y experiencia requerida con el fin de dar cobertura al proceso del macroproceso de gestión de recursos de la secretaria de educación.

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento de la meta 184 del PDM: "atender anualmente la prestación, operación y funcionamiento del servicio educativo en las 12 Instituciones Educativas Oficiales".

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La clasificación se debe relacionar en el siguiente cuadro:

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

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
93151507	Procedimientos o servicios administrativos
80101604	Planificación o administración de proyectos

2.2 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 profesional para apoyar el macroproceso de gestión de recursos humanos de la secretaria de educación del municipio de chía.

Ahora, debido al objeto contractual el cual se requiere desarrollar se hace necesario contar con que esta persona cuente con un perfil de idoneidad como profesional del núcleo básico NBC de la economía, administración, contaduría y afines, mediante la presentación de copia del diploma o acta de grado y tarjeta profesional si aplica, 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.

2.3 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO. N/A

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- Apoyar con la proyección, el seguimiento y control de los recursos financieros para realizar el pago oportuno de la nómina de los docentes y directivos docentes de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Chía.
- Apoyar con la recepción y la verificación de los documentos solicitados por el área de Talento Humano para mantener actualizada la Hoja de Vida de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de las Instituciones Educativas Oficiales en la plataforma SIGEP II.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	5 de 10

- Brindar apoyo profesional para realizar el proceso de validación y liquidación de las cesantías solicitadas por los docentes, directivos docentes y personal administrativo de las IEO del municipio.
- Apoyar con la organización y generación de los soportes que desde el proceso de nómina se requieren para realizar los recobros de las incapacidades.
- Apoyar el desarrollo de actividades propias de la Dirección Administrativa y Financiera que permitan contribuir con el fortalecimiento institucional para el mejoramiento en el desempeño de la gestión del sector educativo.

OBLIGACIONES GENERALES

- Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
- 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.
- Elaborar y rendir los informes como conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- 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.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- Informar oportunamente al municipio a través del supervisor sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
- Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones escritas por el supervisor del contrato
- Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio a través del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
- Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago, anexando todos los soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.
- Acreditar los pagos de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), como cotizante independiente y cuando fuere el caso, será su deber afiliar y realizar el pago de los respectivos aportes mencionados con anterioridad a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura total del SSI, y aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 , Decreto 1295 de 1994, y demás normas concordantes o complementarias.
- Las demás que por ley o contrato le correspondan.

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

- Expedir el registro presupuestal del contrato.
- Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
- Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
- Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad, pactadas.
- Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte.
- Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

2.5. TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Chía Secretaría de Educación Municipal Carrera.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: DIEZ (10) MESES contados a partir del inicio en la plataforma SECOP II.

2.8. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional Universitario del área de Talento Humano – Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación.

2.9. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública”, para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.

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

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa, causal de prestación de servicios profesionales (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.

3	2	1
ESPECÍFICO	General	GENERAL
Externo	Externo	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Regulatorio
Incapacidad médica del contratista por más de 10 días consecutivos	Manifestaciones, paros, huelgas que impidan el desarrollo de las obligaciones contractuales por	Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato
Que se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales	Retraso en la ejecución contractual	Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato
2	2	2
2	3	3
4	5	5
Bajo	Medio	Medio
Contratista	Contratista - Entidad	Entidad
Suspensión o cesión del contrato	Determinar trámite de actividades de manera virtual. Modificación contractual (suspensión,	efectuando las modificaciones contractuales que correspondan suspensión cesión modificación
1	2	1
1	1	1
2	3	2
Bajo	Riesgo Bajo	Bajo
Si	Si	Si
Supervisor del contrato	Supervisor	Entidad y Supervisor del contrato
Inmediato a la ocurrencia del evento	Suscripción del contrato respectivo	Inmediato a la ocurrencia del evento
Duración de la Incapacidad médica	Terminación del contrato	1 Día
Seguimiento al hecho generador	Seguimiento por parte del supervisor del contrato, informes del contratista.	Seguimiento a los cambios normativos
Semanal	Durante la ejecución del contrato	Trimestral

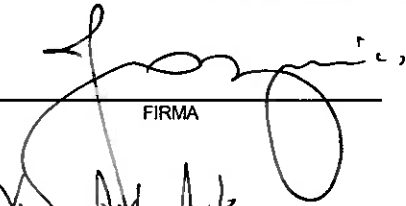
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	10 de 10

- Solicitud de CDP.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.

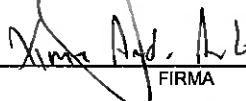
APROBÓ:
NELSY YAZMIN CAJAMARCA SUAREZ
Secretaría de Educación de Chía

REVISÓ:
XIMENA ANDREA APONTE RINCON
Profesional Universitario Secretaría de Educación

ELABORÓ ESTUDIO PREVIO:
JAHIR AGUILAR FAJARDO
Profesional especializado Secretaría de Educación



FIRMA



FIRMA



FIRMA