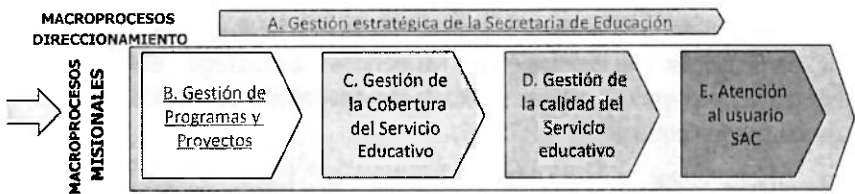


Aunado a lo anterior, mediante la resolución 9100 del 23 de noviembre de 2009 El Ministerio de Educación Nacional reconoció el cumplimiento de requisitos por parte del Municipio de Chía para asumir el servicio público educativo y a partir del 1º de enero de 2010 se inició el proceso de certificación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



Para el caso concreto del Macroproceso Misional “D Gestión de la calidad del servicio educativo” se ejerce, como un motor impulsor de la excelencia y la mejora continua en las instituciones educativas del Municipio, siendo su primordial objetivo el de fortalecer los procesos pedagógicos y administrativos, asegurando estándares de calidad que garanticen una educación inclusiva, equitativa y de calidad para todos los estudiantes, a través de una amplia gama de actividades que abarcan desde la evaluación y seguimiento de los resultados académicos hasta el diseño e implementación de programas de capacitación que permitan a la comunidad educativa, abrir camino hacia la excelencia.

Que en atención a lo anterior y la necesidad de los habitantes del Municipio de Chía quienes en ocasiones justifican su no vinculación a la Educación Superior por falta de oportunidades o dificultades económicas; la Administración Municipal a través de la Secretaría de Educación, realizó gestión con diferentes Instituciones de Educación Superior y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, con el fin de celebrar convenios marco de cooperación, en aras de facilitar el acceso y favorecer a la población de Chía que tiene interés de capacitarse en los diferentes programas que ofrecen dichas instituciones

Que aunado a lo anterior el Comité Administrador Municipal del Fondo FOES, expidió la Resolución No. 2114 con fecha 29 de junio de 2021, “POR LA CUAL SE DEROGAN LAS RESOLUCIONES 1857 DEL 17 DE MAYO DE 2018 Y 1720 DEL 17 DE JUNIO DEL 2020, Y SE UNIFICAN CRITERIOS PARA ADOPTAR EL REGLAMENTO OPERATIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL FONDO PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE CHIA (FOES)”, en la cual determinó en su artículo 4º los fines del Fondo, su destinación al Otorgamiento de créditos de forma directa a los estudiantes de programas en Educación Terciaria, adjudicación de apoyos educativos a través de convenios con Instituciones de Nivel Superior y Educación Terciaria, asignación de apoyos educativos de estudiantes de Universidades Públicas y privadas nacionales o extranjeras que no tengan convenio con el Municipio de Chía, adjudicación de apoyos educativos a estudiantes focalizados en programas de excelencia académica o jóvenes con talentos excepcionales, adjudicación de apoyo económico dentro del programa “MEJOR SABER 11 CHIA” a estudiantes admitidos a programas de educación superior, que no hayan podido acceder a beneficios de otros programas del gobierno nacional y asignación de beneficiarios dentro del programa plan padrino con el sector productivo.

Que por lo señalado anteriormente, es deber del Fondo para el Fomento de la Educación Superior de Chía, otorgar los apoyos educativos y créditos, de acuerdo a las siete líneas estratégicas consignadas en el Plan de Desarrollo para la vigencia 2020-2023” a aquellos interesados que realicen las solicitudes correspondientes a través de la plataforma virtual dispuesta en la web de la alcaldía de Chía por el link trámites y servicios-ventanilla única de servicios, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución 2114 del 29 de junio de 2021.

Población a Beneficiar:

Que con la presente contratación se beneficiará la Secretaria de Educación con el apoyo profesional que permitirá dar avance en las metas y programas que trabajan en pro del fortalecimiento del sistema educativo del municipio de chía,

específicamente, de cara a las diferentes solicitudes radicadas por los aspirantes postulados en la convocatoria realizada el pasado mes de octubre 2023, para la obtención de apoyo educativos y créditos en el periodo estudiantil 2024-1, que de acuerdo a la información reportada por la ventanilla única de servicios, asciende a la suma de:

Reporte solicitudes FOES- ventanilla única de servicios	
CANTIDAD	1761

Resaltando que el procedimiento general del FOES una vez cerrada la convocatoria correspondiente, se debe realizar la respectiva validación frente a cada solicitud y el resultado de ello frente al análisis y revisión de la documentación requerida, como resultado de la validación, este trámite se puede devolver, denegar o aprobar; posterior a la aprobación el Comité Administrador del FOES debe tomar la decisión correspondiente y otorgar los respectivos apoyos y recursos de acuerdo al número de solicitudes por línea estratégica, por lo que con esta contratación se pretende lograr que se brinde el debido acompañamiento al proceso para dar mayor agilidad y respuestas a las solicitudes radicadas por parte de la comunidad, y el mejoramiento continuo del mismo, con ello fortaleciendo uno de los ejes estructurales, y quizá el más importante en el desarrollo de un país como lo es la Educación, la cual es fundamental como fuente de conocimiento, desarrollo científico y tecnológico para la comprensión de las letras, la tecnología, las artes, la ciencia y todas aquellas áreas que forman parte del saber, así como para la construcción de personas con valores buscando mejores estándares en su calidad de vida.

Por lo anterior, y con el fin de dar continuidad a la meta 27 que corresponde a : “DESARROLLAR ANUALMENTE CUATRO (4) PROGRAMAS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO EN CHÍA.”, y en aras de propender por realizar programas que contribuyan al fortalecimiento del sector de Educación en el Municipio de Chía y puntualmente prestando el servicio en la Dirección de gestión y fomento a la educación de la Secretaria de Educación, se determina la necesidad de contratar a un (1) PROFESIONAL que acredite el título en el núcleo básico NBC de la economía, administración, contaduría y afines, que cuente con la idoneidad y experiencia suficiente y necesaria para desarrollar las actividades propias del programa del FONDO PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE CHIA (FOES), en virtud del número de personas inscritas y trámites necesarios para atender las eventualidades identificadas del proceso que fue adelantado a finales del año 2023 así como para atender la convocatorias que se llevó a cabo en el mes de abril, mediante el apoyo requerido para suplir la necesidad y dar avance a las actividades previstas del plan de acción y dentro del procedimiento determinado bajo programa de FOES.

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 hace constar que conforme a la certificación expedida por la Dirección de Función Pública del Municipio de Chía se ha establecido 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 establecido contratar una persona natural profesional en el núcleo básico NBC de la economía, administración, contaduría y afines, para dar alcance al objeto contractual, de acuerdo con la idoneidad y experiencia expuestos en las especificaciones del presente documento.

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

EJE: SOCIAL Y PRODUCTIVO
SECTOR: EDUCACIÓN
PROGRAMA: UNA SECRETARIA DE EDUCACION CON VOCACION DE SERVICIO DE MANERA INTERACTIVA Y EFICIENTE
METAS RESULTADO: DISMINUIR EN 0,1% LA TAZA 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 INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO EN EL DESEMPEÑO DE LA GESTIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO
AVANCE FÍSICO ACUMULADO: 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:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA COORDINACIÓN DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN Y FOMENTO DE LA EDUCACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS A CARGO DEL FONDO PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (FOES).

2.2. 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 Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010	Servicios de asesoría de gestión	801016	Gerencia de proyectos	80101604	Planificación o administración de proyectos
93	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	9315	Servicios de administración y financiación pública	931515	Administración pública	93151507	Procedimientos o servicios administrativos

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 persona natural, para brindar apoyo profesional en el fortalecimiento del proceso de FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO EN EL DESEMPEÑO DE LA GESTIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO.

Ahora, debido al objeto contractual el cual se requiere desarrollar se hace necesario contar con que esta persona cuente con un perfil de idoneidad 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. NO APLICA

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 ESPECIFICAS

- Brindar apoyo en el desarrollo y ejecución de los procesos y trámites administrativos y de seguimiento a las convocatorias dirigidas ante el fondo para el fomento de educación superior (FOES) para la vigencia 2024 acorde a las sugerencias impartidas por parte del supervisor.
- Brindar apoyo y orientación al comité administrador del FOES en el seguimiento y aprobación de las solicitudes de apoyo educativo recibidas, de acuerdo con las líneas estratégicas, dando respuesta a los requerimientos de las personas inscritas en las convocatorias
- Brindar apoyo en la elaboración de los documentos solicitados por las diferentes instituciones y entidades administrativas involucradas en el proceso de FOES, así como de las entidades de control, elaborando proyectos de informes para evaluación, revisión y seguimiento periódico del programa
- Brindar apoyo en la formulación, desarrollo y seguimiento de los actos administrativos que se aprueban por parte del Comité administrador del FOES, con el fin de dar alcance a los requerimientos de las instituciones educativas que recibirán el pago del apoyo autorizado para los beneficiarios aprobados dentro de la convocatoria
- Apoyar a la Secretaría de Educación Municipal en la elaboración de documentos periódicos compilatorios y consolidado final, que reflejen las acciones desarrolladas frente al fortalecimiento institucional en temas relacionados con el desarrollo de los procesos a cargo del fondo para el fomento de la educación superior (FOES).

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.
- Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.

- 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 sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
- Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
- Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
- 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
- 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.
- 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:

- 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 de él forman parte.
- Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

2.6 TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Chía, secretaria de Educación Cra 10 No 8-74

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (3) meses y quince (15) días

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional Especializado de la Secretaría de Educación.

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-trámites"; 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, 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.

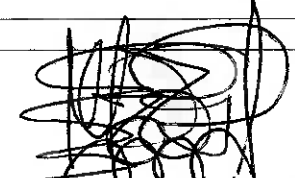
Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que corresponde a: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta
- Certificación Banco de proyectos

ELABORÓ ESTUDIO PREVIO:
MARIO DAVID DELGADO SANDOVAL
TECNICO ADMINISTRATIVO
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

REVISÓ
MONICA CRSTINA TORRES ALARCON
DIRECTORA DE GESTIÓN Y FOMENTO A LA EDUCACIÓN

APROBÓ:
MARÍA PATRICIA ORTIZ BENAVIDES
SECRETARIA DE EDUCACION
SECRETARIA RESPONSABLE


FIRMA
FIRMA
FIRMA