

		A02.04. Formulación y aprobación del plan indicativo
		A02.05. Definición y aprobación de planes de acción por área
		A02.06. Formulación del plan operativo anual de inversiones (POAI)
A03. Apoyo y fortalecimiento a la gestión de los establecimientos educativos		A03.01. Programación y ejecución de la Asistencia Técnica
		A03.02 Coordinación de la asistencia técnica
		A03.03. Seguimiento a la asistencia técnica
A04. Evaluación de resultados		A04.01 Revisión general del SGC
		A04.02 Revisión del avance de programas y proyectos y seguimiento al plan indicativo
		A04.03. Revisión y seguimiento del tablero de indicadores

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Que los procesos de gestión del macroproceso "A. Gestión estratégica" denominados (A01. *Análisis de la información estratégica educativa* y de A02. *Formulación y aprobación del plan de desarrollo educativo*, A03. *Apoyo y fortalecimiento a la gestión de los establecimientos educativos*, y A04. *Evaluación de resultados*), exigen para su implementación, avance, ajuste, modificación, asignación de recursos y demás determinaciones y toma de decisiones que le competen a la Alta Gerencia (Secretaría de Educación), por lo que se hace necesario que el cumulo de información, tramites y subprocesos que son acopiados y centralizados se puedan priorizar, consolidar, depurar, organizar y tramitar de manera que se facilite la toma de decisiones y en el avance esperado de las funciones propias de esta Secretaria Municipal en concordancia con los lineamientos del sistema de gestión de calidad del Ministerio de Educación Nacional, de manera que aporte en la mejora continua de dichos procesos arriba enunciados.

Cabe destacar que la gestión estratégica de la Secretaria, es de responsabilidad directa del Secretario de Educación Municipal, por lo que de esta manera para la implementación y ejecución de los proyectos y programas que se derivan de las determinaciones y gestión aprobada por la Alta dirección (Secretaría de Educación), se cuenta con las Direcciones Técnicas: *Dirección de Gestión y Fomento a la Educación*, *Dirección de Inspección y Vigilancia* y *Dirección Administrativa y Financiera*, las cuales cumplen con sus funciones misionales, técnicas y operativas establecidas en el Decreto 040 de 2019, reportando y consultando a la Secretaria los avances de sus actividades en cada proyecto y proceso, situación que es permanente y copiosa debido al número de funcionarios de cada Dirección Tecnica que reportan y consultan desde su ámbito laboral.

Conforme a lo expuesto, y teniendo en cuenta que la Alcaldía municipal, presentó y tramitó ante el Concejo Municipal la aprobación del Plan de Desarrollo Municipal, el cual una vez luego de aprobado, será el insumo para que la Secretaria de Educación elabore su plan indicativo, plan de acción, plan operativo anual de inversiones entre otros, que serán el derrotero de la Secretaria anualmente y durante los próximos cuatro años; se evidencia que actualmente el Despacho de la Secretaria de Educación no dispone de funcionarios que le apoyen en el seguimiento y control del proceso de gestión en la proyección, ajuste y consolidación de los Planes mencionados, se hace necesario contar con un apoyo profesional como enlace desde el Despacho de la secretaria con sus direcciones técnicas.

De igual manera, con el fin de dar continuidad todo lo relacionado con fortalecimiento del macro proceso "A Gestión Estratégica", sus procesos y subprocesos encaminados a que las estrategias de desarrollo partan de un adecuado ejercicio de planeación, que regularmente se recoja y analice información, así como que los logros alcanzados se midan de acuerdo con indicadores garantizando además la realización de evaluaciones en aras de propender por contribuir al fortalecimiento del sector educativo en el Municipio de Chía, desde la Secretaria de Educación, se hace necesaria la contratación de una persona con la idoneidad y experiencia para desarrollar el objeto contractual en mención y brindar el apoyo profesional, permitiendo dar continuidad y avance a los programas y metas previstas en el plan de desarrollo municipal.

Por su parte conforme al actual Plan de Desarrollo Municipal se ha establecido que para la Secretaria de Educación es indispensable contar con los servicios para la presente contratación con el fin de dar alcance al proyecto de *Fortalecimiento institucional para el mejoramiento en el desempeño de la gestión del sector Educativo* y dar avance a la **META PRODUCTO 27: DESARROLLAR ANUALMENTE CUATRO (4) PROGRAMAS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO EN CHÍA.**

Por último, se indica que según la Dirección de Función Pública del Municipio de Chía ha determinado que en la planta existe personal que ostente la idoneidad y la experiencia especifica que se requiere para el desarrollo del objeto contractual sin embargo es insuficiente para atender la necesidad planteada, razón por la cual se ha determinado que para dar alcance y avanzar en la meta se debe contar con el apoyo de una persona como apoyo a la gestión como profesional, que cumpla con la idoneidad y experiencia requerida con el fin de brindar apoyo a los diferentes macroproceso de la Secretaria de Educación.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	5 de 10

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar la elaboración de los planes de acción - PA y del Plan anual de adquisiciones PAA en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el proceso de armonización presupuestal así como de los planes, programas y proyectos.
2. Brindar apoyo en la planeación institucional de los macroprocesos de gestión de la Secretaría de Educación mediante la elaboración, coordinación, seguimiento del cronograma anual de actividades.
3. Brindar apoyo en el seguimiento a los sistemas de recepción de correspondencia de la secretaría (correo institucional, corrycom) y controlar mediante informes que se de respuesta en los tiempos establecidos por las normas.
4. Apoyar al despacho de la Secretaría de Educación en el desarrollo de las actividades propias que permitan contribuir con el macroproceso establecido para el mejoramiento en el desempeño de la gestión del sector educativo

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 afiliar 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 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.
7. 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, Secretaría de Educación

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (3) meses

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional Universitario del Despacho de la 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

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	6 de 10

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 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 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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS MACROPROCESOS DE GESTIÓN DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN dirigida a apoyar la necesidad en el macro proceso de Gestión estratégica conforme a los lineamientos de la Secretaria 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".

- A. Que la gestión estratégica de la Secretaria, es de responsabilidad directa del Secretario de Educación Municipal, por lo que de esta manera para la implementación y ejecución de los proyectos y programas que se derivan de las determinaciones y gestión aprobada por la Alta dirección (Secretaria de Educación), se cuenta con las Direcciones Técnicas: *Dirección de Gestión y Fomento a la Educación, Dirección de Inspección y Vigilancia y Dirección Administrativa y Financiera*, las cuales cumplen con sus funciones misionales, técnicas y operativas establecidas en el Decreto 040 de 2019, reportando y consultando a la Secretaria los avances de sus actividades en cada proyecto y proceso, situación que es permanente y copiosa debido al número de funcionarios de cada Dirección Técnica que reportan y consultan desde su ámbito laboral.

Conforme a lo expuesto, y teniendo en cuenta que la Alcaldía municipal, presentó y tramitó ante el Concejo Municipal la aprobación del Plan de Desarrollo Municipal, el cual una vez luego de aprobado, será el insumo para que la Secretaria de Educación elabore su plan indicativo, plan de acción, plan operativo anual de inversiones entre otros, que serán el derrotero de la Secretaria anualmente y durante los próximos cuatro años; se evidencia que actualmente el Despacho de

la Secretaría de Educación no dispone de funcionarios que le apoyen en el seguimiento y control del proceso de gestión en la proyección, ajuste y consolidación de los Planes mencionados, se hace necesario contar con un apoyo profesional como enlace desde el Despacho de la secretaria con sus direcciones técnicas.

De igual manera, con el fin de dar continuidad todo lo relacionado con fortalecimiento del macro proceso “A Gestión Estratégica”, sus procesos y subprocesos encaminados a que las estrategias de desarrollo partan de un adecuado ejercicio de planeación, que regularmente se recoja y analice información, así como que los logros alcanzados se midan de acuerdo con indicadores garantizando además la realización de evaluaciones en aras de propender por contribuir al fortalecimiento del sector educativo en el Municipio de Chía, desde la Secretaria de Educación, se hace necesaria la contratación de una persona con la idoneidad y experiencia para desarrollar el objeto contractual en mención y brindar el apoyo profesional, permitiendo dar continuidad y avance a los programas y metas previstas en el plan de desarrollo municipal.

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

AÑO	MODALIDAD	NUMERO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	UBICACIÓN DEL PROCESO
2021	CONTRATACION DIRECTA	CDC-094-2021	MANUEL ARIZA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, DIRIGIDOS AL APOYO, ASESORÍA, Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	\$ 12.500.000	Cartagena
2021	CONTRATACION DIRECTA	CD-SGO-1931-2021	ERNESTO CONNOLLY	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA DENTRO DE LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE GOBIERNO CON LAS ORGANIZACIONES DE ACCIÓN COMUNAL PRESENTES EN EL DEPARTAMENTO	\$ 23.327.150	San Andres

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
2023	CPSP 049-2023	KIMBERLY DAYANA LEÓN RODRÍGUEZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL MACROPROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL TRÁMITE DE PRESTACIONES SOCIALES QUE LE CORRESPONDAN A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA.	\$43.000.000	10 meses
2022	CPSAG 553-2022	KIMBERLY DAYANA LEON RODRIGUEZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL MACROPROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA	\$ 43.470.500	10 MESES Y 15 DIAS
2022	CPSAG 568-2022	VALENTINA PAVAS VARGAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL MACROPROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA	\$ 43.470.500	10 MESES Y 15 DIAS
2021	CPS-627-2021	VALENTINA PAVAS VARGAS	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ACTUALIZACIÓN ACADÉMICO-PEDAGÓGICA DE LAS ÁREAS TÉCNICAS EN LA IEO DIVERSIFICADO DEL MUNICIPIO DE CHIA	\$ 14.666.667	3 MESES Y 20 DIAS

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la alcaldía realizo al menos cuatro (4) 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.

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

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Catorce millones cuatrocientos mil pesos m/legal (\$14.400.000)

5.1.1. JUSTIFICACIÓN:

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

Para determinar el valor del presupuesto oficial para la presente vigencia, se tomó como referencia 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.

Por lo tanto y de acuerdo con el presupuesto con el que cuenta 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 Catorce millones cuatrocientos mil pesos m/legal (\$14.400.000), incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

Se deja constancia que al establecer el valor cotizado, estos ya incluyen los costos por concepto de Impuestos contribuciones, y demás que fueron tenidos en cuenta.

DESCUENTOS TRIBUTARIOS. La Alcaldía Municipal de Chía efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

5.1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

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

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2024001035 de fecha 15-05-2024			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
230103220120202517500850152.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1101 LIBRE ASIGNACIÓN	\$14.400.000
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$14.400.000

5.2 FORMA DE PAGO: El municipio de Chía efectuará tres (3) pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos por la suma de Cuatro millones ochocientos mil pesos (\$4.800.000) cada uno

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:

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

