



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA - SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Dirección de Planificación del Desarrollo - Banco de Programas y Proyectos

La suscrita Secretaria de Planeación del Municipio de Chía, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 78 del Acuerdo No. 35 de 2005 Norma orgánica del Presupuesto General del Municipio de Chía y sus entidades Descentralizadas

HACE CONSTAR

Fecha de Realización: 20/05/2024		Constancia de Registro No. 20240598	
INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO			
Plan de Desarrollo	"Chía, Educada, Cultural Y Segura" 2020 - 2023		Sector Educación
Programa	03. Una Secretaría de Educación con vocación de servicio de manera interactiva y eficiente	Meta Resultado	6. Disminuir en 0,1% la tasa de repitencia durante el cuatrienio
Código BPIN	2020251750085	Nombre del Proyecto	Fortalecimiento institucional para el mejoramiento en el desempeño de la gestión del sector Educativo
Monitoreo a Indicadores del Plan de Desarrollo 2020 - 2023		Vigencia 2024	
Meta Producto		Programado	Ejecutado
27. DESARROLLAR ANUALMENTE CUATRO (4) PROGRAMAS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO EN CHÍA.		4	0
Indicador de Producto		Ejecución Presupuestal Acumulada	
PROGRAMAS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO DESARROLLADOS.		\$ 269.189.456,00	
Producto MGA		Nombre rubro CCPET	Valor Solicitado
2201015 - Servicio de monitoreo y seguimiento a la gestión del sector educativo		Servicios para la comunidad, sociales y personales	\$ 9.000.000,00
ESTADO FINANCIERO DEL PROYECTO - RECURSOS ASIGNADOS PARA LA VIGENCIA			
Fuente	Nombre de Fuente	Ajustes y/o Modificaciones	Valor Solicitado
1101 LIBRE ASIGNACION		71.890.571,00	\$ 9.000.000,00
Apropiación Inicial		Acumulado solicitado a Banco Proyectos	Total Ejecutado
\$ 572.400.000,00 - \$		\$ 430.730.000,00	\$ 439.730.000,00
Saldo por Ejecutar		% Ejecución	
\$ 60.779.429,00		88%	
Código Actividad		202401717	
Descripción de las Actividades del Proyecto			
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.			
Valor en Letras:	NUEVE MILLONES PESOS MIL		Total \$ 9.000.000,00

Revisó: GINETTE BARRERO ORDOZCO
Profesional Universitario
Banco de Proyectos

Revisó: CAROLINA PALMA ORTIZ
Profesional Universitario
Seguimiento Financiero

Revisó: DIANA PATRICIA DIAZ OVALLE
Directora(a) Planificación del Desarrollo

Aprobó: YAKLIN GUERRERO SALINAS
Secretaria de Planeación

- Este formato hace parte del proceso del Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal, y a los Proyectos de Inversión radicados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal
- Las cifras relacionadas, el CCEPT, CPC y la destinación de las Fuentes de Financiación, son revisadas y aprobadas por la Dirección Financiera con la Solicitud de Disponibilidad Presupuestal anexa
- Los presupuestos y temas anexos son avalados y aprobados por cada Dependencia
- La presente Certificación tiene validez para su utilización hasta el 31-Dic-2024

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-49-V3
		PÁGINA	1 de 2

FECHA DE SOLICITUD MAYO de 2024

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE	MONICA CRSTINA TORRES ALARCON
CARGO	Secretaria de Despacho
DEPENDENCIA	Secretaria de Educación (E)
ASUNTO:	Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global

II - INFORMACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL	
De manera atenta me permito solicitar Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de la planta global con los siguientes perfiles técnicos y/o profesionales, para adelantar el proceso de contratación de la Secretaría bajo mi responsabilidad, con base en la siguiente información y justificación:	
TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO ☐	INVERSIÓN (*) ☒
NOMBRE DEL RUBRO	EJE Social y productivo
CÓDIGO DEL RUBRO	SECTOR Educación
	PROGRAMA Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media
	META 27: DESARROLLAR ANUALMENTE CUATRO (4) PROGRAMAS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO EN CHÍA.
	NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecimiento institucional para el mejoramiento en el desempeño de la gestión del sector Educativo
	CÓDIGO BPPIN 2020251750085

(*) Por tratarse de contratación directa de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión de personas naturales, afectando recursos con cargo al presupuesto de gastos de inversión, CONFIRMO que las obligaciones, objeto y perfil requeridos anteriormente son transitorias y no corresponden al ejercicio de las funciones misionales de la Alcaldía, si no al cumplimiento de los planes, programas y metas del Plan de Desarrollo para la presente vigencia, por lo tanto se encuentran registradas en el proyecto de inversión viabilizado por el Banco Municipal de Programas y Proyectos de Inversión.

INFORMACIÓN CONTRACTUAL	
OBJETO	PERFIL REQUERIDO
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	IDONEIDAD: El oferente deberá acreditar título como bachiller, mediante la presentación de copia del diploma o acta de grado EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia relacionada con el alcance de las obligaciones específicas a su cargo no menor a ocho (8) meses, las cuales se deberán acreditar mediante copia de contratos y su acta de liquidación y/o certificaciones contractuales debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la Entidad Pública o Privada que la expide

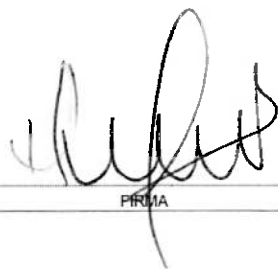
OBLIGACIONES	
- Brindar apoyo en el desarrollo de actividades de gestión operativa y administrativa, encaminado a facilitar la organización documental de los procesos contractuales de la SEM cumpliendo con los lineamientos establecidos en la secretaria de Planeación y contratación de la Administración central. - 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. - Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades operativas y asistenciales, relacionada con los tramites documentales ante las distintas dependencias de la Administración Municipal.	



3

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-49-V3
		PÁGINA	2 de 2

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD
En mi calidad de secretario(a) de Despacho, informo que, una vez verificada la planta de personal, los cargos y perfiles ubicados para el ejercicio de las funciones de la Secretaría a mi cargo y de acuerdo con lo establecido en los manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes a la fecha de la presente solicitud, y de conformidad con la siguiente justificación: En virtud del artículo 62 del Decreto Municipal número 40 del 16 de mayo de 2019 <i>"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"</i>, 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 <i>"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"</i> 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) De manera específica, para el Macroproceso <i>"A Gestión Estratégica"</i>, contiene una serie de procesos, que deben ser implementados y ejecutados por la Secretaría de Educación dentro de los cuales se destacan: 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". Por lo que es importante resaltar que para la consecución de dichos procesos, si bien se efectúan con el concurso directo de un grupo interdisciplinario conformado por Directivos, secretaria de Educación, Asesores, profesionales de distintos niveles y áreas de la entidad; parte de la gestión administrativa encaminada a la organización documental y comunicación entre dependencias de la planta central de la Administración Municipal con las que interactúa la SEM para materializar y llevar a cabo los mismos; se requiere de un personal de apoyo, que contribuya con el desarrollo de actividades asistenciales y operativas, aportando un valor estratégico al mejorar la eficiencia, la coordinación y capacidad de respuesta de la SEM.

Cordialmente,	
MONICA CRISTINA TORRES ALARCON	
NOMBRE	FIRMA





5

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-50- V3
		PÁGINA	2 de 2

Las actividades a ejecutar son de carácter eminentemente transitorio, es decir, que las mismas no corresponden al ejercicio de funciones permanentes de la Administración Municipal.

La Secretaría solicitante es la responsable de garantizar que los servicios personales y/o de apoyo a la gestión que son contratados con personas que cuentan con el perfil y la debida idoneidad, para dar avance al cumplimiento del proyecto y las metas asociadas a este, establecidas en el Plan de Desarrollo y que no ejercerá funciones propias de la dependencia (cuando afecten recursos de inversión).

La Secretaría solicitante debe tener en cuenta las Resoluciones 3508 de 2019 y 2952 de 2019, (acto administrativo vigente de la Entidad y/o aquellos que los modifiquen y/o adicionen); ya que el análisis realizado por la Dirección de Función Pública, se enfoca en la necesidad remitida por la Secretaría versus los manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes a la fecha de la solicitud.

Esta certificación se firma en Chía, a los _____ días del mes de MAYO del año 2024

MARIA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA
NOMBRE DIRECTOR(A) DE FUNCIÓN PÚBLICA


FIRMA

La anterior certificación se expide teniendo en cuenta lo establecido en:

- a. El numeral 3, artículo 32 de la Ley 80 de 1993, consagra: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".
- b. El artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, define: "El artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 quedará así:
"ARTÍCULO 3º.- Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".
- c. El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"
- d. El Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 señala: "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.



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:



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

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 procultura 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.

Ante la ausencia de personal suficiente e idóneo en la planta de personal para realizar esta se requiere contratar una persona natural con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector que preste sus servicios para la ejecución del objeto contractual

IDONEIDAD: El oferente deberá acreditar título como bachiller, mediante la presentación de copia del diploma o acta de grado

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia relacionada con el alcance de las obligaciones específicas a su cargo no menor a ocho (8) meses, las cuales se deberán acreditar mediante copia de contratos y su acta de liquidación y/o certificaciones contractuales debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la Entidad Pública o Privada que la expide.

7. EL ANÁLISIS 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.

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Elaa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento o Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	¿Es responsable por implementar el control?	Fecha estimada en que se inicia el evento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	Interno	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato.	Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato	2	3	5	Medio	Entidad	Lograr un consenso conforme cambios que se produzcan	1	1	2	Bajo	Si	Entidad y Supervisor del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento	1 Dia	Seguimiento a los cambios normativos	Trimestral
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Manifestaciones, paros, huelgas que impidan el desarrollo de las obligaciones contractuales por término mayor 45 días	Retraso en la ejecución contractual	2	3	5	Medio	Contratista - Entidad	Modificación contractual (suspensión, prorroga) para ajustar los cronogramas	2	1	3	Riesgo Bajo	Si	Supervisor	Suscripción del contrato respectivo	Terminación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato, informes del contratista.	Durante la ejecución del contrato

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	CÓDIGO	GEC-FT-70-V2
		PAGINAS	Página 1 de 2

VERIFICACION Y CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

OBJETO DEL PROCESO: 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

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$9.000.000)

PROPONENTE: DEISSY STELLA JAMAICA RODRIGUEZ CC 1.072.646.753

IDONEIDAD:	CUMPLE (X) / NO CUMPLE ()
El oferente deberá acreditar título como bachiller, mediante la presentación de copia del diploma o acta de grado	Copia de diploma como Bachiller, expedido por la Institución Educativa Departamental San José María Escriba de Balaguer de fecha 10 de diciembre de 2004
EXPERIENCIA	CUMPLE (X) / NO CUMPLE ()
El oferente deberá acreditar experiencia relacionada con el alcance de las obligaciones específicas a su cargo no menor a ocho (8) meses. Las cuales se deberán acreditar mediante copia de contratos y su acta de liquidación y/o certificaciones contractuales debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la Entidad Pública o Privada que la expide.	ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA – SECRETARIA DE EDUCACION Prestación de servicios de apoyo a la gestión en actividades de gestión documental y archivística. Fecha de inicio: 27-04-2023 Fecha final: 26-12-2023 Fecha de expedición: 07-03-2024 Tiempo: 8 meses

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	CÓDIGO	GEC-FT-70-V2
		PAGINAS	Página 2 de 2

De la anterior verificación se determina que DEISSY STELLA JAMAICA RODRIGUEZ CC 1.072.646.753, cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en los documentos previos para satisfacer la necesidad, quedando certificado a través del presente documento, en ejercicio de la delegación contenida en el Manual de Contratación del Municipio de, adoptado por Decreto No. 367 de 2023

Dado en Chía, al veinte (20) día del mes de mayo de 2024


MONICA CRISTINA TORRES ALARCON
SECRETARIA DE EDUCACIÓN (E)

