1.210.30 - 12.14

Proceso No. SED-630-2021

Fecha de Elaboración: 12 de julio de 2021

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 que determina que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

El presente estudio contiene los siguientes elementos generales además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER:

Conforme al artículo 305 de la Constitución Política, corresponde al Gobernador dirigir la acción administrativa del Departamento, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

A su vez el Decreto Departamental No. 1-3-0023 de 7 enero de 2020 expedido por la Gobernadora del Valle del Cauca, delega en cabeza de cada uno de los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos y demás altos dignatarios de la Gobernación del Valle del Cauca, la contratación y ordenación del gasto de todas las actividades precontractuales, contractuales y post contractuales de todos los contratos resultantes de las modalidades de selección previstas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, previo el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación de la Gobernación y demás normas concordantes.

La misión de la Secretaria de Educación Departamental consiste en "*garantizar el derecho a una educación con calidad a todos los habitantes del Departamento de Valle del Cauca, a través del diseño de políticas educativas regionales, la administración del servicio público educativo y la asistencia técnica en procesos pedagógicos y administrativos a los municipios"*, avanzando en el cumplimiento de la visión de la Secretaría de que en 2032 el Valle del Cauca sea *"líder en cobertura y calidad en educación para los vallecaucanos, con pertinencia en las subregiones, permitiendo tener un recurso humano capaz de responder a las necesidades locales y globales que genere transformaciones en el entorno social, económico, cultural y ambiental, como agentes productivos,*

formados y con oportunidades para el desarrollo pleno de sus competencias en el marco de una sociedad con igualdad de oportunidades".

La política educativa apunta a ser líder en cobertura y calidad en educación para los vallecaucanos, con pertinencia en las subregiones, permitiendo tener un recurso humano capaz de responder a las necesidades locales y globales que genere transformaciones en el entorno social, económico, cultural y ambiental.

Igualmente, es función de la Secretaría diseñar políticas para mejorar los niveles de eficiencia, la calidad y la cobertura de la educación en el Departamento.

En tal sentido es competencia de la Secretaría adelantar los procesos de gestión del talento humano que garantizan que la administración departamental, así como las instituciones educativas a su cargo cuenten con suficientes funcionarios idóneos, productivos y participativos comprometidos con las políticas educativas del Departamento, bajo principios éticos y de servicio a la comunidad, orientados a un modelo organizacional de excelencia.

Plan de Desarrollo Departamental	Valle Invencible del 2020 al 2023
Cód. y Programa	Pg50102 Educación incluyente
Cód. y Subprograma	Sp5010202. Gestión educativa
Cód. y Meta Resultado	MR50102001. Aumentar a 47 las Instituciones Educativas oficiales en la clasificación en A+, A y B de las pruebas SABER durante el periodo de gobierno
Cód. y Metas Producto	MP501020200122 Mantener al 100% la gestión administrativa de la secretaria de educación del departamento del Valle del Cauca, anualmente, durante el periodo de gobierno
Proyecto	OPIMIZACION DE LA CAPACIDAD INSTALADA PARA FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA
Actividad del proyecto	ASISTIR LOS PROCESOS DE GESTIÓN EDUCATIVA EN CUMPLIMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL ENMARCADOS EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, MIPG CON SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADOS CON CALIDAD, COBERTURA E INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.

Por otra parte, la calidad es factor importante en la gestión pública, esto implica mejorar permanentemente la efectividad y eficiencia de la entidad en sus actividades. Esto implica estar siempre atento a las necesidades de la población, a sus quejas o muestras de insatisfacción. Si se planifican, depuran y controlan los procesos de trabajo, aumentará la capacidad de la entidad y su rendimiento. La calidad percibida por la población está condicionada por la forma en que la entidad realiza todas las actividades que repercuten en el servicio que presta.

El Departamento del Valle del Cauca es el responsable de garantizar la prestación del servicio educativo tal y como se establece en el artículo 4° de la Ley 115 de 1994 (o Ley General de Educación) de Colombia, el cual establece como objetivos de la educación colombiana la garantía de la calidad de la educación y el acceso al servicio público educativo, tareas en las que se responsabiliza a la Nación, a los Departamentos y a los Municipios, incluidas las de enfoque de diferencial, (indígenas, población afro y mestiza), correspondiéndole al Secretario de Educación Departamental la competencia de dirigir, organizar y planificar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media.

Sin embargo, dicha responsabilidad se ve limitada por el reducido número de funcionarios de planta existentes en la Secretaria de Educación del Departamento, lo que significa que hoy no se cuenta con el personal necesario para el cabal cumplimiento de sus funciones administrativas constitucionales y legales con apego a la ley en la búsqueda por alcanzar el cumplimiento de las finalidades estatales

La Secretaría de Educación Departamental, para poder lograr el cumplimiento asertivo de sus funciones, requiere de una planta de personal robusta, capacitada, con formación en diferentes perfiles y con la experiencia necesaria para el logro de los objetivos de la educación y la administración pública. Tal y como lo establece la norma, en aquellos eventos en que la función de la administración no alcanza a ser desarrollada por personal de planta o cuando requiere de conocimientos especializados, para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional en determinada materia; para ello se puede acceder a diferentes figuras legales que le permitan dar cumplimiento al mandato constitucional y legal, respecto a la administración del servicio educativo , garantizando una adecuada prestación en condiciones de cobertura, calidad y eficiencia

Así mismo, altos niveles de responsabilidad y el insuficiente número de personal capacitado en las diferentes sub secretarias para el seguimiento y trazabilidad a las solicitudes de las entidades y usuarios en cumplimiento de las funciones, que son propias de la de la secretaria, al igual que la alta rotación del personal de planta, están generando deficiente acompañamiento en la planeación

socialización e implementación de políticas públicas; escasa asesoría y asistencia técnica a los diferentes usuarios de la secretaria de educación; al igual que una baja capacidad de respuesta a las exigencias propias de las funciones de la secretaria y las diversas demandas o exigencias de la sociedad en materia educativa, le están generando a esta secretaría retrasos a todas las demandas y solicitudes tanto de la comunidad exponiéndola a sanciones por los organismos de control.

Ahora bien, para brindar apoyo al sector administrativo de la Secretaría de Educación Departamental, una de las medidas dispuestas fue la puesta en marcha del proyecto "OPTIMIZACION DE LA CAPACIDAD INSTALADA PARA FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA", el cual pretende fortalecer la capacidad de respuesta en el personal de planta para la ejecución de los procesos administrativos y pedagógicos liderados por la Secretaría de Educación Departamental, con el fin de mejorar la efectividad, eficacia y eficiencia en el proceso de gestión administrativa y operativa, generando un impacto en toda la comunidad educativa del Valle del Cauca.

En tal sentido se requieren contratar 15 personas para realizar labores asistenciales, 10 con perfiles de técnicos, 27 tecnólogos, 102 profesionales y 37 profesionales especializados, para un total de 191 personas, lo que permitirá aumentar la capacidad de respuesta en el personal de planta con base a las exigencias propias de las funciones de la secretaría, fortaleciendo la capacidad técnica y administrativa instalada para garantizar eficiencia y eficacia en la prestación del servicio como en la ejecución de los procesos administrativos y pedagógicos los cuales están en cabeza de la Secretaría de Educación Departamental, ya que a partir de la descentralización administrativa, corresponde a los entes territoriales certificados, la competencia de administrar el servicio educativo en su jurisdicción, garantizando su adecuada prestación en condiciones de cobertura, calidad y eficiencia.

Esta capacidad instalada, facilitará las labores de dirección, organización y planificación del servicio educativo de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y los fines de la educación establecidos en las leyes que regulan el servicio público educativo, en condiciones de calidad, pertinencia, equidad, eficiencia, eficacia y efectividad; proporcionando, capacidad instalada para poder proponer y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos departamentales de educación, de acuerdo con los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental, en concordancia con las políticas de Educación del Gobierno Nacional.

En este marco de acción, conscientes de la responsabilidad que le asiste al ente territorial, el proyecto permitirá entonces la implantación de un equipo de trabajo multidisciplinario que facilite la prestación del servicio, aplicando las políticas y lineamientos establecidos tanto por el Gobierno Nacional como por los Gobiernos locales de acuerdo con la realidad regional.

En este entendido y revisada la planta de personal de la entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación.

El Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y el subdirector de Recursos Humanos del Departamento Valle del Cauca, certificaron mediante comunicación escrita de julio de 2021, que “no existe personal o no es suficiente, o no existe personal especializado en la planta global de personal de la Gobernación del Valle del Cauca, para Prestar Servicios Profesionales y/o apoyo a la gestión, relacionado con el objeto contractual, por lo cual es menester contratar a fin de dar cumplimiento a las funciones de la Secretaría de Educación Departamental.

En consecuencia, la Secretaria de Educación Departamental requiere contratar los servicios de un (a) PROFESIONAL COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS Y AFINES, con la idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato, que cumpla con las actividades, especificaciones técnicas, y demás condiciones establecidas en el presente estudio previo, con la finalidad de fortalecer el desarrollo de los procesos administrativos y promover la eficiencia de la Secretaría de Educación del Departamento Valle del Cauca.

El proceso de contratación se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones así:

Clasificador de bienes y servicios:

UNSPC CODE	DESCRIPCIÓN
80111600	EDUCACIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYO AL PROYECTO: OPTIMIZACION DE LA CAPACIDAD INSTALADA PARA FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA”

PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Se requiere un (a) PROFESIONAL COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS Y AFINES, y MAS DE 24 MESES DE EXPERIENCIA, con el fin de dar cumplimiento al objeto del contrato, las actividades, especificaciones técnicas, y demás condiciones establecidas en el presente estudio previo.

1.1. OBJETO A CONTRATAR: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PROFESIONAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA PARA FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA".

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO: A) BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO EN LA GESTIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN ESCOLAR DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICALES DE LOS 34 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL VALLE DEL CAUCA. C) BRINDAR APOYO EN LA GESTIPON DE COMUNICACIONES OFICIALES DE LA SUBSECRETARIA DE CALIDAD EDUCATIVA. D) CUMPLIR CON LAS RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES QUE IMPARTA EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, QUE TENGAN RELACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO DEL MISMO.

1.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a Secretaría de Educación Departamental y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Educación Departamental, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaría con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de

novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Educación Departamental, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de La Dependencia en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a (La Dependencia) para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema,

se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

1.3. ALCANCE DEL OBJETO: Fortalecer la capacidad de respuesta en el personal de planta para la ejecución de los procesos administrativos y pedagógicos liderados por la secretaria de educación departamental, con el fin de mejorar la efectividad, eficacia y eficiencia en el proceso de gestión administrativa y operativa, generando un impacto en toda la comunidad educativa del Valle del Cauca, mediante el cumplimiento de las especificaciones y demás condiciones establecidas en el estudio previo.

1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Valle del Cauca.

1.5. PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de julio de 2021.

1.6. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Art. 32 Núm. 3 Ley 80 de 1993).

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

Contratación Directa (Art. 2 Núm. 4 Lit. H Ley 1150 de 2007).

2.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Conforme a lo expresado en el artículo 2, numeral 4 de Ley 1150 de 2007, y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

2.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Decreto 1082 de 2015
- Ley 1474 de 2011

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

El valor estimado del contrato es de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.500.000)

JUSTIFICACIÓN (Variables)

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores realizadas por el Departamento Valle del Cauca - Secretaría de Educación, así como la tabla de honorarios contenida en la Circular 529940 del 17 de junio de 2020, suscrita Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en conjunto con la Secretaria General del Departamento Valle del Cauca, la idoneidad y experiencia con la que debe contar con el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

Así mismo, se tuvo en cuenta el Análisis del Sector Económico elaborado por un profesional de corte financiero, cuyo documento que hace parte del presente estudio como un anexo.

La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No. de CDP: 5500002881 del 12 de Julio de 2021, para la vigencia fiscal 2021.
Valor CDP: CINCO MIL SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($5.063.400.000)
Apropiación Presupuestal: 1-1037/1105/2-310005101587/3250102020010000/PI32-101587/1/1/01/07: DEST PREF. MONOPOLIO/SRIA EDUCACION/OPTIM DE CAPACI INST/Gestión Educativa/ASIST PROCE GEST EDU, ELEMENTO PEP: PI32-101587/1/1/01/07 ITEM 3

3.1. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado en UNA (01) cuota por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.500.000), previa presentación de un informe de tareas desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

La justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, no se determinarán en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas (artículo 2.2.1.4.2.1.4.9 del Decreto 1082/2015).

5. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

El Análisis del Sector, se elaboran siguiendo los lineamentos de la Guía de Colombia Compra Eficiente (Ver Anexo 1).

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN:

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo; para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio previo. (Anexo 2).

7. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de las garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del citado Decreto no es obligatoria, y la justificación para exigir o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta lo anterior, no se exigirá al contratista la constitución de la garantía, toda vez que antes de realizar cada pago el supervisor deberá certificar que el servicio se prestó acorde a lo establecido en el contrato.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 2015, se procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.
El numeral 5º del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación que expresa:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipulados en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internaciones y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.".

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen la materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

9. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por futuro CONTRATISTA a favor del DEPARTAMENTO, estará a cargo del servidor público que será designado mediante oficio por la Secretaria de Educación Departamental.

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

a) Colaborar con el CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto del Contrato.
b) Verificar que el CONTRATISTA cumpla las obligaciones previstas en el contrato.
c) Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que EL CONTRATISTA debe realizar las actividades contratadas.
d) En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de las sanciones contractuales a que haya lugar.
e) En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo mínimo con diez (10) días de anticipación a la fecha de vencimiento del contrato para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual se pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.
f) Verificar la conformidad de los aportes mensuales sobre salud y pensiones efectuados por EL CONTRATISTA.
g) Expedir mensualmente certificado de cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
h) Suscribir con el Ordenador del Gasto o su delegado y EL CONTRATISTA las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
i) Informar oportunamente al ordenador del gasto o su delegado sobre las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

LINA MARÍA PEÑA TORO
Secretaria de Despacho (E)
Secretaría de Educación Departamental

Comité Estructurador del Proceso.

CARMEN EUGENIA GARCIA ASTUDILLO
Rol Jurídico

WILLIAN EMR MOSQUERA
Rol Técnico

JADER TULIO MORALES
Rol Financiero