ESTUDIOS PREVIOS

La Administración Temporal con el fin de darle cumplimiento a sus cometidos estatales, se ve obligada a adelantar un proceso de selección de mínima cuantía, siguiendo lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con sujeción a los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y artículo 3º de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CAPÍTULO I
DESCRIPCIÓN GENERAL

Datos Generales		
Certificado de Inclusión en el Banco de Proyectos	SI APLICA	Administración Temporal para el sector educativo en el Departamento de La Guajira, el Distrito de Riohacha y los Municipios de Maicao y Uribía
Código BPIN No.	2021002440091	
Fecha de elaboración de los Estudios Previos	julio 2021	
Nombre del funcionario que diligencia los estudios previos	**EDUARDO FRAGOZO DAZA** Líder de Gestión de Educación SED – GUAJIRA	
Entidad que lo requiere	Secretaria de Educación del Departamento de la Guajira	

CAPÍTULO II
DESCRIPCIÓN TÉCNICA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Teniendo en cuenta que el Departamento de La Guajira, el Distrito de Riohacha y los municipios de Uribia y Maicao fueron objeto de la adopción de la medida de asunción temporal de la competencia según recomendación del documento CONPES *3883 del 21 de febrero de 2017, y 3984 del 20 de febrero de 2020*, determinando al Ministerio de Educación Nacional como competente para asegurar la prestación del servicio educativo durante la vigencia de la medida de Asunción temporal, de conformidad con lo previsto en el Decreto Ley 028 de 2008.

En ejercicio de las facultades legales conferidas por el numeral 13.3 del Artículo 13 del Decreto 028 de 2008, en concordancia con el artículo 2.6.3.4.1 del Decreto 1068 de 2015, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público expidió la Resolución 0459 del 21 de febrero de 2017, por la cual se adopta de manera cautelar la medida correctiva de Asunción Temporal de la Competencia de la prestación del Servicio Educativo en los niveles de preescolar, básica y media en el Departamento de la Guajira, Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha, Uribia y Maicao, y se inicia la actuación administrativa de acuerdo con lo previsto por el Decreto 028 y sus normas reglamentarias.

De conformidad con lo anterior, el artículo 13.3.1 del Decreto 028 de 2008, prevé en su parte pertinente lo siguiente: *"El administrador o el tercero contratado para estos efectos tendrá las facultades propias del jefe del organismo intervenido para la administración del servicio público y podrá disponer para tal fin de los recursos del Sistema General de Participaciones como ordenador de gasto y nominador dentro de los límites de la ley".*

Que el Consejo Nacional de Política Económica y Social, mediante documento CONPES No. 3984 del 20 de febrero de 2020, recomendó la extensión de la vigencia de la medida correctiva de asunción temporal de la competencia, en aplicación del Decreto 028 de 2008, adoptada mediante el documento CONPES 3883 del 2017.

Que mediante la Resolución No. 0624 del 21 de febrero de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público se extendió por el término de dos (2) años la vigencia de la Medida Correctiva de Asunción Temporal de la competencia adoptada mediante la Resolución 0459 del 21 de febrero de 2017 expedida por la Dirección General de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el Departamento de La Guajira, y los municipios de Maicao, Riohacha y Uribia.

En cumplimiento de lo anterior, la Administración Temporal – a través del Líder de Gestión de la Secretaría de Educación del Departamento de La Guajira, elaboró el presente Estudio Previo, en el cual se deja plasmada la oportuna necesidad que existe en la Secretaría de Educación del Departamento de La Guajira, y el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerlas, la verificación de las condiciones y precios del mercado etc., postulados que determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

En un país cuando se acude a las instituciones del Estado, se espera que los procedimientos sean de la más alta calidad a la hora de satisfacer las necesidades del usuario, brindando atención oportuna, personalizada, integral, continua, confiabilidad en el servicio o producto ofrecido, tratamiento y seguimiento de la satisfacción del cliente.

Contrario a lo anterior, se pueden originar fallas y dificultades en la calidad de la prestación del servicio, presentada en gran parte por las deficiencias en el cumplimiento de los requisitos definidos por los procesos, por ejemplo algunas secretarías presentan limitaciones con la infraestructura para atender correctamente a sus usuarios, falta de capacitación del personal, no organización de los archivos de gestión, incumplimientos en la contestación oportuna de los usuarios, no identificación de los riegos que afectan la correcta implementación de los procesos, falta de planeación de los recursos para gestionar actividades, no implementación de controles y la falta de seguimiento al sistema de gestión de calidad; influyendo negativamente en la satisfacción de la comunidad educativa frente a los servicios que presta la secretaria; Situación que ha conducido a que por parte de los organismos reguladores se genere una necesidad de incluir dentro de un marco normativo legal instrumentos que orienten la generación de procesos de calidad en las entidades tanto públicas como privadas.

Con la responsabilidad que le atañe a la ETC Guajira, observando las fallas y dificultades en la prestación en el servicio, originadas en mayor parte por las deficiencias en el desempeño de prácticas de carácter estructural establecidas para la atención de los usuarios que involucran a personas vulnerables o vulneradas en sus derechos, víctimas de la violencia entre otras; en

atención a la dificultades identificadas, existe una estrecha relación de la misma con el estado y algunas dependencias de la secretaria de educación Distrital en la satisfacción de la prestación del servicio ofrecido a la población.

Por lo anterior, surge la necesidad de estrategias que garanticen la mejora de los procesos en la secretaria de Educación Departamental. Se hace entonces pertinente que dicha institución evalúe la calidad y eficiencia de su actividad, comparándola con estándares de mejoramiento de la calidad que permitan identificar fortalezas y sobre todo oportunidades de mejoramiento que puedan ser objeto de cambios positivos. Cabe indicar que, de no tomar los correctivos necesarios, la inconformidad en la población crecerá, así mismo el abstencionismo para denunciar o reclamar sus derechos; de igual manera, se vislumbra un desaprovechamiento de beneficios que tiene el estado para las secretarias de Educación Certificadas.

En este sentido, la secretaria de Educación del Departamento de la Guajira avanzo en el año 2019 en la auditoria para la certificación de sus macroprocesos los cuales corresponden a Gestión del Talento Humano, Gestión de la Cobertura Educativa, Gestión de la Calidad Educativa, Atención al Ciudadano e Inspección y Vigilancia, de manera satisfactoria.

En el año 2020 se realizó el primer seguimiento a los macro procesos antes mencionados con el propósito de garantizar que la prestación de servicio evidenciara sus alcances en las metas establecidas por cada proceso, en este sentido se requiere contratar como parte del fortalecimiento y la mejora de la secretaria de educación el proceso de auditoría de seguimiento N° 2 para mantener la certificación de calidad de dichos macro procesos con la norma ISO 9001 vs:2015 en la Secretaria de Educación del Departamento de la Guajira.

Por lo anteriormente expuesto, resulta necesaria y oportuna la Contratación propuesta.

2. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO DEL CONTRATO

El Contrato tendrá por objeto el **"APORTES PARA EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN EN LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC ISO 9001-2015 A 5 ÁREAS DE CALIDAD, COBERTURA, TALENTO HUMANO, SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO E INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE LA GUAJIRA, DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA - DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA."**

2.2. OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad en la prestación de los servicios de la secretaria de educación del Departamento de la Guajira a través del fortalecimiento de capacitaciones y el seguimiento mediante auditorías a los macro procesos de gestión de la Calidad educativa.

2.3 OBJETIVO ESPECIFICO

- Realizar auditoria de seguimiento para mantener la Certificación de Calidad en la norma ISO 9001VS:2015 de los macro procesos de Gestión de la Cobertura, Gestión de Calidad del Servicio Educativo, Gestión del Talento Humano, Atención al Ciudadano e Inspección y Vigilancia de la secretaria de Educación del Departamento de la Guajira.

- Capacitar a los funcionarios de la secretaría de Educación del Departamento de la Guajira dictando el curso de FORMACIÓN AUDITORIA INTERNA ISO 9001:2015 INCLUIDO MATERIALES – CERTIFICADOS.

3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los bienes a contratar se enmarcan en la clasificación UNSPSC establecida en las especificaciones técnicas mínimas establecidas a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
(84) SEVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	(11) SERVICIOS DE CONTABILIDAD Y AUDITORIAS	(16) SERVICIOS DE AUDITORÍA	(03) AUDITORIAS INTERNAS	84111603
(86) SEVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACIÓN	(10) FORMACIÓN PROFESIONAL	(18) ENTRENAMIENTO EN SERVICIO Y DESARROLLO DE MANO DE OBRA	(08) SERVICIOS DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA EL SECTOR PÚBLICO	86101808

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

Conforme a las necesidades establecidas por parte de la Secretaría de Educación del Departamento de la Guajira, se establecieron las siguientes necesidades dentro del presente Proyecto de Inversión a contratar, las cuales deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM		DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	**AUDITORIA DE SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS CERTIFICADOS EN LA NORMA TECNICA COLOMBIANA NTC ISO 9001 VS 2015 DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, LA GUAJIRA -**	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA MANTENER LA CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DEL MACROPROCESO C. GESTION DE LA COBERTURA EDUCATIVA	1
		AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA MANTENER LA CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DEL MACROPROCESO H. GESTION DEL TALENTO HUMANO.	1
		AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA MANTENER LA CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DEL MACROPROCESO D. GESTIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA	1
		AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA MANTENER LA CERTIFICACIÓN DEL MACROPROCESO E. ATENCIÓN AL CIUDADANO	1

	CERTIFICACIÓN DE CADA UNO DE LOS 5 MACROPROCESOS. (DE FORMA INDEPENDIENTE). (Proceso que se realizará de forma virtual. Total 5 auditorías de seguimiento para mantener las certificaciones de gestión de calidad de 5 Macroprocesos)	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA MANTENER LA CERTIFICACIÓN DEL MACROPROCESO F. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	1

ITEM		TEMAS	CANTIDAD
2	**CURSO DE FORMACIÓN AUDITORIA INTERNA ISO 9001:2015 INCLUIDO MATERIALES – CERTIFICADOS (VIRTUAL)**	Este curso se ofrecerá al menos a veinticinco (25) participantes de la Secretaria de Educación del Departamento de la Guajira, los cuales se formarán en conocimientos y capacidades para realizar auditorías internas del sistema de gestión de calidad conforme a la norma ISO 9001:2015. El curso virtual tendrá una duración mínima de treinta y dos horas (32), incluido un taller práctico en auditoria con ejemplos relacionados al trabajo que desempeña la Secretaria de Educación, finalizando con la evaluación de certificación para auditores internos. Así mismo, el curso de formación deberá adelantarse con ejemplos del sector educativo, por lo que el capacitador debe tener experiencia en el sector educación. La información de los participantes será suministrada por el supervisor del contrato en su momento. A los participantes se les debe otorgar certificado donde conste la formación recibida y el número de horas del curso y los participantes que aprueben la evaluación se les certificará como auditores internos de la norma ISO 9001:2015. Los conceptos de Los conceptos de materiales de los participantes, certificados, permiso de uso de plataforma digital a utilizar para la capacitación virtual, verificación de conexión por parte de los participantes y demás elementos necesarios para la realización del curso también se deben tener en cuenta al presentar la propuesta; toda vez que la Administración asume su inclusión en la misma.	1

Para la ejecución del objeto contractual, el futuro contratista deberá tener en cuenta que:

a. Deberá atender las recomendaciones y observaciones del supervisor del contrato.

b. Deberá cumplir el siguiente cronograma para la ejecución del objeto:

Actividades proceso de capacitación	Tiempo máximo de días para realizar cada actividad
Capacitación virtual de acuerdo a la planeación y temática planteada por la secretaria de educación del Departamento de la Guajira.	1 semana de capacitación.
Entrega de certificación a los participantes de proceso de formación.	4 días hábiles posteriores a la terminación de los cursos de formación.

Actividades proceso de auditoria	Tiempo máximo de días para realizar cada actividad
Reunión virtual de organización, acuerdos y planeación de las actividades de la aceptación de oferta y firma del acta de inicio	1 día
Envió del plan de auditoria por la firma que auditará	5 días hábiles
Etapa 1 de auditoria: Revisión documental digital	2 días
Etapa 2. Realizaciones auditorias de seguimiento para mantener la certificación en los macro procesos: Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo, Gestión de la Calidad del servicio Educativo, Gestión del Talento Humano, Atención al Ciudadano, Inspección y Vigilancia.	5 días
Envío del Informe final auditorias (En caso 0 NC)	diez (10) días hábiles contados a partir del cierre de la auditoria.
Envío físico de los cinco (05) certificados de los macro procesos a la Secretaría de Educación en caso de encontrarse todo conforme en los resultados de la auditoria.	cinco (5) días hábiles, luego de los informes finales de auditoria.
En caso de identificación de no conformidades menores: La SED enviará de forma inmediata las acciones correctivas y correcciones para revisión del auditor de la firma contratada.	Dos (02) días hábiles
Aceptación y aprobación del plan del mejoramiento (Tratamiento de acciones correctivas y corrección) por parte del auditor de la firma contratada.	Un (01) día hábil
Envió del informe final de auditoria (aceptadas las NC menores)	Diez (10) días hábiles contados a partir de la aprobación por parte del auditor del tratamiento de las NC menores identificadas.
Entrega de los cinco (5) certificados de los macro procesos a la Secretaría de Educación.	Máximo Cinco (05) días hábiles.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato, hasta antes del 15 de noviembre de 2021.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se desarrollará en la secretaria de Educación departamento de la Guajira. Todos los costos asociados al cumplimiento del objeto del contrato correrán por cuenta del contratista y la ADMINISTRACION TEMPORAL asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Realizar reunión previa de forma virtual de organización, planificación y acuerdos de las actividades a realizar en el contrato.
2. Presentar certificación por la ONAC, para certificar por procesos, con certificados independientes por cada proceso auditado en ISO 9001 VS 2015. Actualizada
3. Enviar el plan de auditoría con anticipación suficiente a la secretaria de educación, para conocimiento de los líderes de los macroprocesos a ser auditados.
4. Contar con auditores que certifiquen su experiencia en educación, de manera especial con secretarias de educación.
5. Enviar las hojas de vida de los auditores para revisión y aprobación previa
6. Realizar las auditorias de seguimiento para mantener la certificación de calidad de los macro procesos de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo, Gestión del Talento Humano, Gestión de la Calidad Educativa, Atención al Ciudadano e Inspección y Vigilancia.
7. Realizar el informe final de auditoria incluyendo las conformidades, No Conformidades, observaciones y conclusiones en los términos y plazos establecidos en el literal b de las especificaciones técnicas mínimas del servicio a contratar establecidas en el presente estudio, a fin de adelantar los correctivos a que haya lugar.
8. Entregar el resultado de la auditoria de certificación por cada uno de los macro procesos auditados en los términos y plazos establecidos en el literal b de las especificaciones técnicas mínimas del servicio a contratar.
9. Revisar y emitir concepto con celeridad sobre la propuesta del tratamiento de Acciones Correctivas, Corrección en caso de identificarse No Conformidades Menores.
10. Entregar certificados físicos de las Cinco (05) auditorías realizadas
11. Realizar reuniones virtuales de cierre al final de cada auditoría (por macro proceso), con el informe de hallazgos encontrados al equipo auditado.
12. Realizar reunión virtual de cierre de los cinco (05) macro procesos con la Gerencia de Educación y los profesionales participantes de las auditorias, en la cual se socializarán todos los resultados finales del ejercicio.
13. Los horarios del curso no podrán exceder más de media jornada de trabajo por día. (4 horas)
14. Entregar certificados físicos a cada participante sobre la capacitación en auditoría interna con el No de horas cumplidas.
15. Realizar la evaluación de certificación como auditores internos de la norma ISO 9001 VS 2015 al finalizar el curso y realizar la entrega de los certificados en físico a quienes aprueban satisfactoriamente la evaluación.

16. En caso de que algún participante no aprobará la evaluación para certificación como auditor interno, se contará con una evaluación adicional que será realizada dentro del mismo tiempo que se tiene previsto para la capacitación de auditores internos en sitio y el resultado se hará conocer de forma inmediata.
17. Los certificados del curso de auditores internos serán entregados a los participantes de forma impresa en un plazo de 8 días hábiles, luego de la terminación del curso.
18. Cumplir con los tiempos descritos en el cronograma establecido en el literal b de las especificaciones técnicas mínimas del servicio a contratar, en donde como resultado final los certificados se entregarán según lo establecido en el mismo.
19. Cumplir con todo lo ofrecido en la propuesta.
20. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.
21. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
22. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.
23. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Secretaría de Educación.
24. No podrá revelar durante la vigencia de este contrato, ni durante los dos años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad de la Secretaría de Educación, de la que el contratista haya tenido conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo de la Secretaría de Educación, sin el previo consentimiento por escrito de la Secretaria de Educación so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley.
25. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir con los requisitos para la ejecución y legalización del contrato; dentro de los 2 días siguientes a la suscripción del mismo.
26. Las demás que por Ley o el contrato le correspondan.

6.1. OBLIGACIONES GENERALES.

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas particulares que correspondan a la naturaleza de la aceptación de la oferta a celebrar y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista contrae, entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por la Administración Temporal y con fundamento en los respectivos soportes.

2. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a estos hubiere lugar.

3. Presentar a la supervisión responsable del seguimiento, la cuenta de cobro, o factura, o su documento equivalente cuanto esté obligado a ello, y demás soportes, de acuerdo a los procedimientos, fechas y manuales establecidos por la Administración Temporal, con el fin de evitar los retrasos en los pagos y de conformidad con el régimen tributario aplicable al objeto

contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.

4. Mantener a la Administración Temporal libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados por la Entidad). En consecuencia, el contratista mantendrá indemne a la Administración Temporal contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la Administración Temporal, ocasionados por el contratista o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados por la Entidad) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

5. Constituir a favor de la Administración Temporal, una garantía para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y en el Título III de las Disposiciones Especiales del Decreto 1082 de 2015. Esta garantía deberá constituirse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Administración Temporal. La garantía deberá cubrir los amparos señalados en el presente documento.

6. Mantener vigentes las garantías estipuladas y cumplir todos los requisitos para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar. En ese orden, el Contratista debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, entre otros, que puedan afectar precisamente su vigencia o monto.

7. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten motivadamente sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

8. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones motivadas que durante el desarrollo del contrato le imparta la Administración Temporal a través de la supervisión responsable de su seguimiento, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

9. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del contrato.

10. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Administración Temporal. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que el contratante tenga prueba de que el contratista ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato. El contratista indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al contratante. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

11. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la Administración Temporal y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

12. Observar la política medio ambiental del Gobierno Nacional, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua, la energía, racionalización en el uso de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

13. Cumplir con todas las condiciones técnicas contempladas en el ofrecimiento

14. Cumplir con los protocolos definidos por el Ministerio de Salud para la entrega de los elementos, en virtud a la Pandemia por Covid 19.

6.2. OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACION TEMPORAL.

1. Designar un Supervisor, el cual realizará control sobre el cumplimiento del contrato exigiéndole la ejecución, idónea y oportuna del objeto contractual.
2. Realizar el pago del valor del contrato en las condiciones pactadas, siempre y cuando el contratista cumpla con los documentos y condiciones estipuladas para tal fin.
3. Suscribir el acta de liquidación del contrato.

CAPITULO III
DESCRIPCIÓN FINANCIERA

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor de la aceptación de la oferta, resultante del presente proceso, se estimó tomando como insumo base los valores contratados en la vigencia 2020, a los cuales se les efectuó el respectivo incremento legal del IPC establecido para la presente vigencia, ejercicio del cual surgieron los costos unitarios que componen el presupuesto oficial, establecido de la siguiente manera:

ITEM		DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA CONTRATADO VIGENCIA 2020	INCREMENTO % IPC	VALOR TOTAL SIN IVA
1	CERTIFICACIÓN DE LOS 5 MACROPROCESOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA (VIRTUAL)	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA MANTENER CERTIFICACIÓN DE MACROPROCESO C. GESTION DE LA COBERTURA EDUCATIVA	1	$1.311.423,2	$82.536	$1.393.959,2
		AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA MANTENER CERTIFICACIÓN DEL MACROPROCESO H. GESTION DEL TALENTO HUMANO.	1	$1.311.423,2		$1.393.959,2
		AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA MANTENER CERTIFICACIÓN DEL MACROPROCESO D. CALIDAD EDUCATIVA	1	$1.311.423,2		$1.393.959,2

		AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA MANTENER CERTIFICACIÓN DEL MACROPROCESO E. ATENCIÓN AL CIUDADANO	1	$1.311.423,2		$1.393.959,2
		AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA MANTENER CERTIFICACIÓN DEL MACROPROCESO F. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	1	$1.311.423,2		$1.393.959,2
CAPACITACIÓN						
2	**CURSO DE FORMACIÓN AUDITORIA INTERNA ISO 9001:2015 INCLUIDO MATERIALES – CERTIFICADOS (VIRTUAL)**	Este curso se ofrecerá al menos a veinticinco (25) participantes de la Secretaria de Educación del Departamento de la Guajira, los cuales se formarán en conocimientos y capacidades para realizar auditorías internas del sistema de gestión de calidad conforme a la norma ISO 9001:2015. El curso virtual tendrá una duración mínima de treinta y dos horas (32), incluido un taller práctico en auditoria con ejemplos relacionados al trabajo que desempeña la Secretaria de Educación, finalizando con la evaluación de certificación para auditores internos. Así mismo, el curso de formación deberá adelantarse con ejemplos del sector educativo, por lo que el capacitador debe tener experiencia en el sector educación. La información de los participantes será suministrada por el supervisor del contrato en su momento. A los participantes se les debe otorgar certificado donde conste la formación recibida y el número de horas del curso y los participantes que aprueben la evaluación se les certificará como auditores internos de la norma ISO 9001:2015. Los conceptos de Los conceptos de materiales de los participantes, certificados, permiso de uso de plataforma digital a utilizar para la capacitación virtual, verificación de conexión por parte de los participantes y demás elementos necesarios para la realización del curso también se deben tener en cuenta al presentar la propuesta; toda vez que la Administración asume su inclusión en la misma.	1	$4.641.084	$148.515	$4.789.599	

SUBTOTAL	$11.759.395	
IVA 19%	$2.234.285	
VALOR TOTAL	**$13.993.680**	

Por lo anterior, el presupuesto oficial del presente proceso de contratación se estructura de la siguiente manera:

PRESUPUESTO OFICIAL:

PRESUPUESTO OFICIAL				
ITEM		**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**VALOR PROMEDIO**
1	**CERTIFICACIÓN DE LOS 5 MACROPROCESOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA (VIRTUAL)**	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA MANTENER CERTIFICACIÓN DE MACROPROCESO C. GESTION DE LA COBERTURA EDUCATIVA	1	$6.969.796
		AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA MANTENER CERTIFICACIÓN DEL MACROPROCESO H. GESTION DEL TALENTO HUMANO.	1	
		AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA MANTENER CERTIFICACIÓN DEL MACROPROCESO D. CALIDAD EDUCATIVA	1	
		AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA MANTENER CERTIFICACIÓN DEL MACROPROCESO E. ATENCIÓN AL CIUDADANO	1	
		AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA MANTENER CERTIFICACIÓN DEL MACROPROCESO F. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	1	
TEMAS DE LA CAPACITACIÓN				
2	**CURSO DE FORMACIÓN AUDITORIA INTERNA ISO 9001:2015 INCLUIDO MATERIALES – CERTIFICADOS (VIRTUAL)**	Este curso se ofrecerá al menos a veinticinco (25) participantes de la secretaria de Educación del Departamento de la Guajira, los cuales se formarán en conocimientos y capacidades para realizar auditorías internas del sistema de gestión de calidad conforme a la norma ISO 9001:2015. El curso virtual tendrá una duración mínima de treinta y dos horas (32), incluido un taller práctico en auditoria con ejemplos relacionados al trabajo que desempeña la secretaria de Educación, finalizando con la evaluación de certificación para auditores internos. Así mismo, el curso de formación deberá adelantarse con ejemplos del sector educativo, por lo que el	1	$4.789.599

		capacitador debe tener experiencia en el sector educación. La información de los participantes será suministrada por el supervisor del contrato en su momento. A los participantes se les debe otorgar certificado donde conste la formación recibida y el número de horas del curso y los participantes que aprueben la evaluación se les certificará como auditores internos de la norma ISO 9001:2015. Los conceptos de Los conceptos de materiales de los participantes, certificados, permiso de uso de plataforma digital a utilizar para la capacitación virtual, verificación de conexión por parte de los participantes y demás elementos necesarios para la realización del curso también se deben tener en cuenta al presentar la propuesta; toda vez que la Administración asume su inclusión en la misma.		
SUBTOTAL				$	11.759.395
IVA 19%				$	2.234.285
VALOR TOTAL				**$**	**13.993.680**

El valor estimado del presente contrato asciende a la suma de **TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($13.993.680),** incluido IVA, impuestos, tasas, logística, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución de la aceptación de oferta, el cual se encuentra amparado por el certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 734 de fecha primero (01) de julio de 2021, correspondiente al Rubro Presupuestal No. 04-3.16.11.001-364 Descripción:" Modernización de la secretaría de Educación Departamental para certificación de procesos", por valor de **VEINTIDOS MILLONES DE PESOS MCTE ($22.000.000).**

8. FORMA DE PAGO

La Administración Temporal, Pagará el Valor del Contrato de la siguiente forma: **Acta Final, del 100% con la entrega de los certificados de calidad de los macro procesos auditados y certificación de formación a los funcionario(capacitaciones),** que se determinarán teniendo en cuenta los servicios efectivamente prestados de acuerdo al cronograma establecido en el literal b de las especificaciones técnicas mínimas del servicio a contratar establecidas en el numeral 3.1 del presente documento**,** previa acta de recibo a satisfacción parcial firmada debidamente por el contratista y el supervisor del contrato.

La factura o cuenta de cobro deberá ir acompañada por la constancia de estar a paz y salvo con la seguridad social y los aportes parafiscales por parte del contratista si no se encuentra exento a este.

El contratista deberá acreditar del pago de aportes al sistema integral de Seguridad social y parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 1: El pago estará sujeto al Plan Anual De Caja PAC. Programado.
NOTA 2: En caso que la Propuesta no incluya IVA esta deberá ser Asumida por el Contratista de acuerdo a las Normas Tributarias.
NOTA 3: Los Impuestos que surjan de la Ejecución del Contrato serán asumidos por el Contratista.
NOTA 4: El Oferente deberá considerar en su Oferta todos los Costos correspondientes a Impuestos, Tasas, Contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la Suscripción, Legalización, Ejecución y Liquidación del Contrato.
Nota 5: CONDICIÓN SUSPENSIVA DE PAGO. El único pago se realizará previa suscripción del acta de liquidación del presente Contrato, la cual debe contar con el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contractuales y certificación del Supervisor.

9. PERSPECTIVA INTERNACIONAL

El presente proceso de selección no está sujeto a la aplicación de Acuerdos Comerciales, lo anterior, en cumplimiento a las disposiciones previstas en el *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"*, Versión M-MACPC-14, publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

CAPITULO IV

10. ANALISIS DE RIESGOS

Para tal efecto se hace la estimación, tipificación y asignación de los riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato, el cual se anexa en la matriz de riesgos ANEXO 1.

11. GARANTÍAS

De acuerdo al análisis del riesgo realizado EL CONTRATISTA se obliga a constituir a su cargo y en favor de la **ADMINISTRACIÓN TEMPORAL DEL SECTOR EDUCATIVO PARA EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, DISTRITO DE RIOHACHA MUNICIPIOS DE MAICAO Y URIBIA; Y/O MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL NIT 899.999.001-7.,** las garantías que sean fijadas por éste, en cumplimiento de lo dispuesto en la Sección 3, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015.

El contratista deberá constituir las siguientes garantías en la ejecución propia del contrato, así:

1. **Cumplimiento:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, cuya vigencia será igual a la del plazo de la Aceptación de la Oferta y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de la Aceptación de la Oferta.
2. **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones laborales:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la aceptación de la oferta, cuya vigencia será igual a la del plazo de la Aceptación de la Oferta y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de terminación de la Aceptación de la Oferta.

CAPITULO V
SUPERVISIÓN

La Supervisión será asumida por el Gerente para el sector educativo de la ETC Guajira.

El Supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán actuar de acuerdo con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso la Administradora Temporal, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

CAPITULO VI
VERIFICACIÓN ACUERDO MARCO DE PRECIOS VIGENTE

En virtud de lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, por medio del cual se adiciona el parágrafo 3° al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, así:

Parágrafo 3°. *En aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio.*

La administración temporal realizó la verificación de los Acuerdos Marcos vigentes para contratar la prestación de servicios de Certificación en el proceso ISO 9001:2015 pero no se encontró acuerdo marco de precios aplicable al presente proceso, por lo cual es procedente adelantar el proceso mediante la modalidad de mínima cuantía.

Lo anterior se puede verificar en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual

CAPITULO VII

ANEXOS

Harán parte integral del presente documento los siguientes:

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
2. Certificación de Radicación en el Banco de Proyectos
3. Matriz de riesgos.

EDUARDO JOSE FRAGOZO DAZA
Líder de Gestión Para el Sector Educativo del Departamento de la Guajira.
Proyectó: Susana Margarita Blanco Brito- Profesional Jurídico contratación AT- M
Revisó: Denis Eliana Hernández Niño- Coordinadora de Contratación AT
William Andrés Uribe Ramírez – Asesor jurídico AT -MEN