REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

GOBERNACIÓN
GOBERNACIÓN DE SUCRE

ESTUDIOS PREVIOS

Secretaría y/o Dependencia Responsable	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 el Departamento de Sucre, se permite elaborar los estudios previos que soportan la contratación directa de una persona natural o jurídica que preste servicios profesionales o de apoyo a la gestión en la dependencia que lo requiera.

El Departamento de Sucre, en desarrollo a lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, hace saber que los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que servirán de soporte para la contratación directa según sea el caso, con el fin que los contratistas o proponentes respectivamente puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad. Los elementos del estudio son los siguientes:

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La contratación de Bienes, Obras y Servicios es la principal actuación administrativa en virtud de la cual las entidades territoriales dan cumplimiento a su función pública y social, garantizan su adecuado funcionamiento y materializan los proyectos de inversión socioeconómica contenidos en sus respectivos Planes de Desarrollo.

En consideración a ello, las entidades estatales tienen el deber de garantizar que sus procesos de selección de contratista, la celebración y ejecución de sus contratos, se ciñan a los principios generales del Derecho y especialmente de la contratación estatal, estén en armonía con los postulados que orientan la función Pública y cumplan con lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Administrativa y las demás disposiciones normativas que regulan la materia.

El desarrollo institucional exige a la Administración Pública Departamental el desarrollo de diferentes gestiones administrativas relacionadas con el funcionamiento de esta.

El Departamento de Sucre al no contar en su planta de personal con profesionales suficientes en el área de administración y Gerencia, dificulta la posibilidad de atender adecuadamente las exigencias propias de la gerencia administrativa, especialmente lo relacionado a actividades que requieren atender los procesos administrativos, planificación, organización, en la Secretaria de Educación Departamental, de ahí que resulte indispensable contar con personas idóneas para apoyar el área administrativa de la secretaria de educación del Departamento de Sucre. Por lo anterior, se considera que la manera de solucionar o satisfacer esta necesidad es la de celebrar un contrato de prestación de servicios con un Profesional en Administración de empresas, con amplia experiencia e idoneidad en este sector, para que asesore la secretaria de educación del ente territorial, justificación que se ampliará en el estudio de análisis del sector, que más adelante se desarrollara.

La Gobernación de Sucre –Secretaria de Educación-, cuenta con poco personal idóneo en la materia, lo cual resulta totalmente insuficientes para el cabal cumplimiento de las funciones asignadas a esta dependencia, por tal razón resulta necesario el capital profesional de un Administradora de Empresas, para atender los asuntos que conoce la Secretaria de Educación Departamental de la Gobernación del departamento de Sucre en la oficina de prestaciones sociales, en el cumplimiento de las funciones asignadas en el manual de funciones y procedimientos de la Entidad, apoyando dentro de los procesos misionales y trámites administrativos con diligencia e idoneidad para así garantizar que los procesos que adelanta la administración departamental en esa área se surtan con sujeción a los principios de celeridad, imparcialidad, transparencia y todos los demás principios que rigen las actuaciones administrativa.

En atención lo expuesto y con el fin de dar cumplimiento a su misión y funciones de la secretaria de Educación de la Gobernación de Sucre, debe ejecutar de manera eficaz sus programas apoyándose en un profesional en administración de empresas.

Dado que la Entidad carece del recurso humano necesario para dar cumplimiento a dichos fines, resulta conveniente y oportuno contratar los servicios de un administrador de empresas con especialización en alta gerencia, con alta experiencia, aspecto trascendental para el funcionamiento de la Administración de la secretaria de educación Departamental, para que coadyuve en la gestión administrativa que se despliegue desde las

diferentes oficinas de la Secretaria de Educación Departamental, en especial la oficina de prestaciones sociales, para así dar cumplimiento a los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo de la presente administración y a las funciones a cargo de la entidad.

Partiendo de lo anteriormente descrito y considerando lo reglado por los Decretos 26 de 1998 y 1737 de 1998 (modificado por el Decreto 2209 de 1998), se tiene en cuenta que, conforme a la certificación proferida por la Subsecretaria de Gestión de Talento Humano de la entidad, en la planta de personal no existe personal suficiente o con el grado de especialización que implica la Contratación del servicio para apoyar las actividades relacionadas, antes descritas en la necesidad.

Por lo anteriormente señalado y teniendo en cuenta que la Gobernación de Sucre no cuenta con personal de planta suficiente para brindar apoyo, se hace necesario contratar a un ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA, PARA APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE.

El presente contrato de prestación de servicios profesionales no requiere acto administrativo que justifique su celebración, según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.1. *"Acto administrativo de justificación de la contratación directa. (...). Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, (...)"*

1.1. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

La Administración Departamental con el fin de cumplir con las competencias asignadas y desarrollar la acción administrativa y ante la ausencia de personal de planta suficiente resulta conveniente, oportuno y necesario contratar un ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA, PARA APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1 OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El objeto del contrato a celebrarse es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA, PARA APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

2.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.2.1. Obligaciones del contratista.

2.2.1.1 Obligaciones generales.

a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
b) Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato.
c) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración.
d) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión.
e) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente.
f) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual.
g) Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

2.1.2 Obligaciones específicas:
1. Apoyar en la ejecución del procedimiento oportuno de liquidación de las prestaciones sociales y el acceso a los servicios de atención en salud del personal y directivo docentes.

2. Apoyar en la consolidación de información de las diferentes oficinas de la SED para a elaboración y presentación de informes a entes de control y atrás entidades públicas a privadas, según corresponda.
3. Apoyar en la proyección de los actos administrativos correspondientes a las prestaciones económicas y sociales de los docentes afiliados al Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio en cumplimiento a los derechos del personal docente y siguiendo el procedimiento establecido.
4. Apoyar en la revisión y gestión de procedimientos, actas, trámites, procesos y procedimientos administrativos necesarios para asegurar la ejecución de los planes, programas y procedimientos administrativos en los que interviene la secretaria de Departamental.
5. Apoyar en la Recepción de las quejas que presenten los docentes por deficiencias e irregularidades en la prestación de los servicios médico-asistenciales e informarlo a la sociedad fiduciaria administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.
6. Apoyar a la secretaria de Educación Departamental en la revisión y corrección de documentos que soportan las cuentas de los contratistas de la secretaria de Educación Departamental.
7. Generar los informes pertinentes, correspondientes al área de nómina de la secretaria de educación departamental.
8. Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones.
9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

2.2.2 Obligaciones de la entidad.

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como proporcionar la información al contratista que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
b) Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
c) Pagar cumplidamente los honorarios al contratista por los servicios prestados

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

De conformidad con la naturaleza y la normatividad vigente el contrato a celebrarse es de: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES según lo previsto en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) numeral 4 art. 2ª de la ley 1150 de 2007 y el articulo Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de DOS (2) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, los cuales en todo caso no podrán sobrepasar la vigencia fiscal 2021.

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato será en: Departamento de Sucre, Municipio de Sincelejo.

2.6 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

La Asamblea del Departamento de Sucre, faculta al Gobernador del Departamento de Sucre para adelantar los trámites precontractuales y celebrar todo tipo de contratos y convenios.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El artículo 32 de la ley 80 de 1993, define entre las modalidades de contratos estatales el de prestación de servicios, y a su vez la ley 1150 de 2007, modificatoria de la anterior, en su artículo segundo, numeral 4 establece como modalidad de selección la contratación directa cuando se trate de: "h. 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".

A su vez el Decreto 1082 del 2015 articulo 2.2.1.2.1.4.9, reitera la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como una causal para utilizar esta modalidad, en el entendido de que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría.

En el numeral primero de los presentes estudios, se describe con suficiencia la necesidad que tiene la entidad de contar con un(a) Administrador de empresas especialista en alta gerencia que brinde sus conocimientos y habilidades para desarrollar actividades intelectuales que no desarrolla personal de planta, bien sea por insuficiencia de estos o por la especialidad de los conocimientos requeridos.

En este orden de ideas, la entidad solicitó a esta persona natural la presentación de una oferta en la cual se ha acreditado la idoneidad y experiencia relacionada con el área de los servicios requeridos y no consideró necesario solicitar varias ofertas previas al constatar las capacidades de la persona, su experiencia y el ajuste de su oferta al presupuesto económico del contrato a suscribir.

4. ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.
El Presupuesto oficial estimado de esta contratación es de: SIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($7.000. 000).

4.2. VALOR OFICIAL A CONTRATAR.
El valor oficial de esta contratación es de: SIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($7.000. 000)..

4.3 FORMA DE PAGO.
El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera: Dos (2) mensualidades vencidas, cada una por la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.500.000), para lo cual se requiere la presentación de la cuenta de cobro acompañada del informe de actividades, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del mes correspondiente

4.4 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
El presente proceso se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2106 de 18 de agosto de 2020, cuya identificación presupuestal es: ART . PRESUPUESTO 2.1.2.02.02.009.01 SECTOR 200-GASTOS DE FUNCIONAMIENTO -AREA 1-ADMINISTRACION CENTRAL - FUENTE 1 - PROPIOS.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

Atendiendo a lo estipulado por el Decreto 1082 de 2015, "(...) 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.(...)"

De conformidad con el Decreto 019 de 2012, artículo 229, Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

De acuerdo con la Naturaleza, las obligaciones y el objeto a contratar, El Departamento requiere contar con una persona natural, que reúna las siguientes condiciones:

Formación académica: Administrador de Empresas - Especialista en alta gerencia
.
Experiencia General: Igual o superior a dos (2) años
Experiencia Relacionada: Igual o superior a Un (1) año.

6. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR.

A. Análisis del mercado.

- Definición de la Necesidad: La Planta Global de la Gobernación de Sucre no cuenta en la actualidad con el recurso humano suficiente y dadas las necesidades, por ellose hace necesario contratar los servicios de un

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA, PARA APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

- Identificación del bien, servicio u obra que satisface la necesidad de la entidad estatal: La prestación de Servicios de un Administrador de Empresas - Especialista en alta gerencia

- Condiciones Técnicas del proceso de Contratación.
Formación académica: Administrador de Empresas - Especialista en alta gerencia

Experiencia General: Igual o superior a dos (2) años.
Experiencia Relacionada: Igual o superior a Un (1) año.

- Normatividad Aplicable.
Ley 1882 de 2018
Decreto 723 de 2013
Decreto 1082 de 2015
Decreto 19 de 2012
Ley 1474 de 2011
Ley 1150 de 2007
Ley 80 de 1993

B. Análisis de la demanda

- Adquisiciones Previas del Servicio por parte de la Entidad: Estadísticamente la Gobernación de Sucre ha requerido personas naturales para apoyar la labor de la planta de personal, teniendo en cuenta que resulta insuficiente para llevar a cabos las labores institucionales y misionales de la Entidad.
- Modalidad: Contratación Directa.
- Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA, PARA APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE
- Plazo: DOS (2) MESES
- Valor: SIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($7.000. 000).
- Forma de Pago: Dos (2) mensualidades vencidas, cada una por la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.500.000)

C. Análisis de la oferta.

- ¿Quien ofrece el servicio en el mercado?
Personas Jurídicas y Personas Naturales
-¿Quiénes de los oferentes representa mejor ventaja en el servicio?
Las Personas Naturales, en atención a que representan una menor erogación para la entidad y representa el mayor volumen de oferentes de este tipo de servicio en la región.
- ¿Cuál es la experiencia en el servicio que requiere la Entidad?
Experiencia Relacionada: Igual o superior a Un (1) año.
- ¿Fue cubierta la Necesidad Estatal en las contrataciones anteriores?
Si, fue cubierta.
-¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes o servicios?
El Servicio que se prestara es eminentemente intelectual, lo suministrara de conformidad con la ejecución de las obligaciones asignadas, en el tiempo que disponga el contratista, teniendo en cuenta que la necesidad es requerida por la entidad por el periodo de vigencia fiscal 2021.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

En consideración al objeto y naturaleza del contrato, los riesgos que pueden presentarse en el curso de la ejecución del mismo y su forma de mitigación son:

N.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados

1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Riesgo por cambio del régimen de contratación y de la regulación en general que afecte el Contrato y las condiciones pactadas en él y su ejecución	Posibles Alteraciones de las obligaciones, de las condiciones iníciales del contrato y/o del equilibrio económico del mismo	(1) Raro	(4) Mayor	(5) Riesgo medio	(5) Riesgo medio	Contratista y entidad contratante	Se deberá efectuar una revisión permanente de la normatividad del regula el régimen de contratación y la particular del objeto contractual. Dado que toda norma constitucional o legal que modifique las condiciones pactadas en el Contrato es de obligatorio cumplimiento, la misma será objeto de valoración por las partes para adoptar las decisiones que conlleven a solventar las eventuales alteraciones en las obligaciones y el posible restablecimiento del equilibrio contractual, si lo amerita. En caso de que los cambios normativos imposibiliten la ejecución, deberá terminarse el contrato sin lugar a reclamaciones entre las partes
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones Contractuales	La no satisfacción de la necesidad requerida por la entidad.	(3) Posible	(5) Catastrófico	(8) Riesgo Extremo	(8) Riesgo Extremo	Contratista	Monitoreo de la ejecución de las obligaciones, revisión de los informes mensuales de ejecución suscritos por el contratista y suscripción de la correspondiente acta de ejecución por el supervisor. En caso de que se evidencie un presunto incumplimiento se tomarán las medidas administrativas y contractuales pertinentes, tales como: requerimientos, inicio de procedimiento administrativo sancionatorio
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Modificación del régimen de impuestos aplicables al Contrato.	Posibles Alteraciones al equilibrio económico del mismo	(2) Improbable	(2) Menor	(4) Riesgo Bajo	(4) Riesgo Bajo	Contratista y entidad contratante	Se deberá efectuar una revisión permanente de la normatividad que regula los impuestos aplicables al contrato, si le modifican las tarifas de los mismos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, a petición de cualquiera de las partes, se realizará lo necesario para restablecer el equilibrio económico del contrato

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

No se exigirá garantía alguna en sujeción a la potestad discrecional que le otorga el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015.

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Para todos los efectos legales, la supervisión del contrato estará a cargo del SECRETARIO DE EDUCACIÓN o quien este designe; funcionario de la Gobernación que vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y vigilará la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato.

10. CERTIFICACIONES.

Para esta contratación se adjunta certificado de disponibilidad presupuestal, certificación de inclusión del servicio a contratar en el Plan anual de adquisiciones de la entidad y certificación de inexistencia de personal expedida por la Subsecretaria de Gestión de Talento Humano de la Gobernación Sucre.

Por todo lo anterior considero oportuno y conveniente se realice el trámite correspondiente para adelantar la contratación en referencia.

Para constancia se firma al primer (1) día del mes de septiembre de 2021.

GREGORIO DE JESUS CASAS ROJAS.
SECRETRARIO DE EDUCACIÓN.