1. TITULO

CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTION DEL MACROPROCESO D ESPECIFICAMENTE EN EL AREA DE CALIDAD Y PERTINENCIA EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE TULUÁ

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Nacional y de acuerdo al artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes así mismo velar por el bienestar de los habitantes del Municipio, especialmente por el de sus niños, niñas y adolescentes.

Que El Municipio de Tuluá esta certificado en materia educativa mediante Resolución Ministerial No. 2746 del 03 de diciembre de 2002, adquiriendo competencia para dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en condiciones de calidad y eficiencia; en aras de dar cumpliendo a estas metas, la Nación asigna recursos del Sistema General de Participaciones con destinación específica, con el fin de cubrir programas en pro de mejorar la educación, garantizar la cobertura educativa y prevenir la deserción escolar, así mismo por ser un municipio certificado es responsable del funcionamiento efectivo de las instituciones educativas, por lo cual se debe realizar.control administrativo, jurídico y financiero de las dieciocho (18) instituciones educativas del Municipio de Tuluá.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993, permite la contratación directa, cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa de la entidad.

Que se evidencia de manera articulada entre el plan de desarrollo municipal, el plan de apoyo al mejoramiento de calidad, el plan de formación docente y directivos docentes municipal, las funciones y procesos del macroproceso D, los proyectos, programas y estrategias de acompañamiento a las instituciones educativas desde el área de calidad y la estructura organizativa del área en mención de cuatro (4) funcionarios líderes de subprocesos, que los funcionarios del área calidad y pertinencia educativa requieren de un apoyo técnico de manera permanente que permita mejorar el acompañamiento a las instituciones educativas y mejorar la gestión en las mismas.

Que considerando la misionalidad del área como eje relevante en las metas de la Secretaría de Educación desde donde se incide directamente, no sólo en el mejoramiento de la calidad educativa, sino en los proyectos de vida de los estudiantes del municipio y de sus familias, el área de Calidad y Pertinencia Educativa ha realizado en diferentes reuniones de Comité de Calidad, Comité Directivo, de área interna y a Talento Humano, la exposición de la necesidad de contar con otro funcionario que pueda fortalecer los procesos de asesoría y acompañamiento a las instituciones educativas, el proceso de experiencias significativas y estrategias de atención a población con discapacidad a los docentes de las instituciones educativas.

Que si bien, la Secretaria de Educación Municipal cuenta dentro de la planta de cargos con cuatro (4) funcionarios líderes de los subprocesos, el alto volumen de dichos procesos y subprocesos que éstos deben gestionar por tratarse de toda la Comunidad Educativa del Municipio, se hace necesario contratar los servicios de una persona que cuente con estudios y título como Técnico(a) y/o Tecnólogo(a), para que preste apoyo a la gestión del Macroproceso D, específicamente en el área de Calidad y Pertinencia Educativa de la Secretaría de Educación del Municipio de Tuluá.

3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

3.1 PROGRAMA	2201 Calidad, Cobertura y Fortalecimiento de la Educación Inicial, Preescolar, Básica y Media.
3.2 NOMBRE PROYECTO	Fortalecimiento de la Gestión Financiera y Administrativa de la Secretaria de Educación del Municipio de Tuluá
3.3 No. REGISTRO BPIM	20207683400157 2020768340157

4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTION DEL MACROPROCESO D ESPECIFICAMENTE EN EL AREA DE CALIDAD Y PERTINENCIA EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE TULUÁ

4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO

Actividades	Entregables:	Evidencias:
Prestar apoyo técnico al Subproceso de Mejoramiento: Experiencias Significativas, en el área de Calidad y Pertinencia Educativa de la Secretaría de Educación Municipal.	100% de los documentos y trámites asignados debidamente elaborados y ejecutados.	• Formatos F 220-05 • copia de las actuaciones
Prestar apoyo técnico a la estrategia de atención a población con discapacidad, que brinda desde el área de Calidad y Pertinencia Educativa de la Secretaría de Educación Municipio de Tuluá	100% de los documentos y trámites asignados debidamente elaborados y ejecutados.	Formatos F 220-05 copia de las actuaciones
Prestar apoyo técnico en las asesorías y acompañamientos a los establecimientos educativos del municipio de Tuluá.	100% de los documentos y trámites asignados debidamente elaborados y ejecutados.	Formatos F 220-05 copia de las actuaciones
Prestar apoyo técnico a la gestión de la información del área de Calidad y Pertinencia Educativa de la Secretaría de Educación Municipio de Tuluá	100% de los documentos y trámites asignados debidamente elaborados y ejecutados.	Formatos F 220-05 • copia de las actuaciones
Prestar apoyo técnico en las demás directrices y actividades que la líder del área de Calidad y Pertinencia Educativa de la Secretaría de Educación Municipio de Tuluá le asigne.	100% de los documentos y trámites asignados debidamente elaborados y ejecutados.	• Formatos F 220-05 • copia de las actuaciones
Las actividades asignadas se harán de acuerdo al nivel y perfil del contratista		

4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Obligaciones del Contratista

Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 los siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá.
2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato.
3. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades.
4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes.
5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados.
6. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales en los tiempos establecidos.
7. Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera.
8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

10. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental de la Oficina que genera el proceso a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades.
11. Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades.
12. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad.
13. Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final.
14. Tomar las medidas de bioseguridad necesarias y acatar los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la prevención del Coronavirus COVID-19 dependiendo de las actividades que realice como contratista

Obligaciones del Municipio de Tuluá: Además de las contenidas en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 las siguientes:

1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes.

Obligaciones del Supervisor: En el ejercicio de las funciones como supervisor deber cumplir con las obligaciones contenidas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el supervisor debe ejercer un control integral jurídico, técnico, administrativo, financiero, sobre el contrato para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Además de las funciones referidas anteriormente, tendrá las siguientes:

1. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
2. Verificar el cumplimiento de los cronogramas establecidos para el cumplimiento de las actividades.
3. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
4. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
5. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o Incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
6. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
7. Suministrar a la persona encargada de contratación los documentos requeridos para el trámite del pago, debidamente revisados y entregarlos en físicos y escaneados.

4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

N/A

4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

N/A

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso, son los siguientes:

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80161504	Servicios de Oficina.

6. TIPO DE CONTRATO O CONVENIO (Marcar con X)

Obra	Consultoría o Interventoría	Suministro	Prestación de servicio	Convenio Interadministrativo	Convenio de Asociación	Otro:
			X			

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de Selección del presente proceso es la de Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2, No. 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, sobre contratos de prestación de servicios profesionales y 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 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, corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal.

8. VALOR ESTIMADO (Estudio de Mercado, Análisis de la oferta y la demanda)

Si bien la Secretaria de Educación Municipal de Tuluá cuenta con funcionarios de planta que tienen asignada la función de ejecutar los procesos del macroproceso D, los proyectos, programas y estrategias de acompañamiento a las instituciones educativas desde el área de calidad y la estructura organizativa del área de Calidad y Pertinencia Educativa, el alto volumen de dichos procesos y subprocesos que éstos deben gestionar por tratarse de toda la Comunidad Educativa del Municipio, se hace necesario contratar los servicios de una persona que cuente con estudios y título como Técnico(a) y/o Tecnólogo(a), para q preste apoyo en el área mencionada.

La Alcaldía del Municipio de Tuluá en especial la Secretaria de Educación Municipal, en aras de definir un precio estándar para la prestación de este servicio, procedió a realizar un estudio de mercado, identificando que a nivel Nacional, Departamental y Municipal se contrata a personas naturales que brindan apoyo a la gestión. Para determinar un valor estándar, se consultaron los procesos de contratación de las entidades compradoras de objeto similar, que se encuentran publicados en la página Colombia Compra Eficiente, obteniendo los siguientes resultados:

No. Contrato / Modalidad	Año	Entidad	Objeto	Duración	Valor
3-1.05.011-2020 contratación directa	2020	Valle del Cauca - Alcaldía Municipio de Florida	Contrato prestación de servicios y apoyo a actividades de gestión documental de la secretaria de desarrollo institucional del municipio de florida valle.	10 meses	$13.000.000
189-2020 ARCHIVO contratación directa	2020	Cundinamarca - Alcaldía Municipio de Villeta	Prestación de servicios como apoyo a la gestión de la secretaria de hacienda municipal en el proceso de gestión documental, archivo y correspondencia de la dependencia, y como apoyo en la orientación a los usuarios sobre los distintos procesos a seguir para la liquidación y pago de los impuesto, tasas y contribuciones a que haya lugar, en el municipio de Villeta.	3 meses	$5.502.000
CPS N 010 de 2016 contratación directa	2016	Unidad Administrativa Especial del Sistema de Parques Nacionales Naturales	Prestación de servicios técnicos y de apoyo a la gestión documental para desarrollar actividades administrativas en la Dirección Territorial Caribe, tendientes a procurar el ejercicio efectivo de la función sancionatoria en los trámites y procesos jurídicos que se adelanten en la Dirección Territorial Caribe de Parques Nacionales Naturales de Colombia.	11 meses	$21.780.000

Así mismo se procedió a realizar una relación histórica de los contratos realizados por la administración municipal relacionados con el apoyo a la gestión:

No. Contrato / Modalidad	Año	Objeto	Duración	Valor
310.20.1.97 Contratación Directa	2020	Prestación de servicios de apoyo en el macroproceso de talento humano de la secretaria de educacion, específicamente en el área de Kardex	55 días	$7.360.000
310 20 1 108 Contratación Directa	2020	Prestación de servicios para el desarrollo de las actividades de gestión documental y realizar los procesos básicos de apoyo aplicando las tablas de retención documental (TRD), en la organización de la documentación de la secretaria de educación municipal a transferir de las unidades administrativas de la secretaria de educación	38 días	$3.680.000
310-20-1-78 Contratación Directa	2019	Prestación de servicios para el desarrollo de las actividades de gestión documental y realizar los procesos básicos de apoyo aplicando las tablas de retención documental (TRD), en la organización de la documentación a transferir de las diferentes unidades administrativas de la secretaria de educacion municipal de Tuluá.	3 meses	$4.050.000

De acuerdo con el análisis realizado en la página del Secop y el histórico del Municipio de Tuluá, se obtuvieron los siguientes valores:

HISTORICO SECOP I			
AÑO	PLAZO	VALOR	PROMEDIO VALOR MES
2020	10 meses	$ 13.000.000	$ 1.300.000
2020	3 meses	$ 5.502.000	$ 1.834.000
2016	11 días	$ 21.780.000	$ 1.980.000
SUMATORIA		**$ 24.702.000**	**$ 5.114.000**
PROMEDIO		**$ 8.234.000**	**$ 1.704.664**

HISTORICO MUNICIPIO DE TULUA			
AÑO	PLAZO	VALOR	PROMEDIO VALOR MES
2020	55 días	$ 7.360.000	$ 2.944.000
2020	38 días	$ 3.680.000	$ 2.453.333
2019	3 meses	$ 4.050.000	$ 1.350.000
SUMATORIA		**$ 15.090.000**	**$ 6.747.333**
PROMEDIO		**$ 5.030.000**	**$ 2.249.111**

Se realiza un promedio de los valores cancelados en los años anteriores obteniendo un promedio de:

PROMEDIO HISTORICOS	
MUNICIPIO	**$ 2.249.111**
SECOP I	**$ 1.704.667**
PROMEDIO	**$1.976.889**

Por lo tanto, teniendo en cuenta el promedio realizado y el presupuesto con el que cuenta el Municipio de Tuluá para la vigencia 2021, se establece como valor del contrato la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS M./CTE. ($7.000.000,oo)** para ser cancelados en tres (3) cuotas por valor de **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000,oo) M./CTE**, y una cuota final por valor de **UN MILLON DE PESOS M/CTE. ($1.000.000,oo)**, previo visto bueno del Supervisor del contrato, presentación del informe de ejecución de actividades y comprobante de pagos a la seguridad social por parte del contratista.

PLAZO DE EJECUCIÓN: para la ejecución del presente contrato, se establece un plazo de tres (3) meses y quince (15) contados a partir de la firma del acta de inicio.

9. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

9.1 Capacidad Jurídica: Persona natural con capacidad para contratar, que cuente con estudios técnicos

o tecnológicos en el campo de la administración, las finanzas y/o afines, que no se encuentre incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad. Además, no debe encontrarse incurso en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. Consecuencia por el no pago de multas del código nacional de policía, como tampoco puede estar incurso en la causal de inhabilidad que trata el numeral 1, del artículo 6, de la Ley 2097 del 2 de julio de 2021, "Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones".

9.2 Experiencia: Experiencia mínimo de Doce (12) meses relacionada con la ejecución de actividades de apoyo a la gestión.

9.3 Capacidad Financiera: N/A

9.4 Capacidad Organizacional: N/A

9.5 Factores de Evaluación: N/A

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	Específico	Interno	Contractual	Operacional	Realizar actividades no autorizadas por parte del Supervisor	Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato	Raro	Menor	Bajo
2	Específico	Interno	Contractual	Operacional	No atender los requerimientos hechos por el Supervisor en el cumplimiento de las obligaciones del contrato	Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato	Raro	Menor	Bajo
3	Específico	Interno	Contractual	Operacional	No adelantar las actuaciones asignadas dentro de los términos de Ley	Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato	Raro	Menor	Bajo

				Impacto después del Tratamiento			
No.	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	Baja	Contratista	Asignar actividades concretas	bajo	Insignificante	Bajo	Baja
2	Baja	Contratista	Revisión de la ejecución de los requerimientos	Baja	Insignificante	Bajo	Baja
3	Baja	Contratista	Seguimiento periódico de las actuaciones asignadas	baja	Insignificante	Bajo	Baja

					Monitoreo y Revisión	
No.	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	No	Supervisor del contrato	Desde la etapa precontractual	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
2	No	Supervisor del contrato	Desde la etapa precontractual	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento a la ejecución	Mensual

					del contrato	
3	No	Supervisor del contrato	Desde la etapa precontractual	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual

11. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LAS CLAUSULAS EXORBITANTES, APLICACIÓN Y SUS EFECTOS

De conformidad con lo estipulado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 2o. Pactarán las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal, la prestación de servicios públicos o la explotación y concesión de bienes del Estado, así como en los contratos de obra.

En los contratos de explotación y concesión de bienes del Estado se incluirá la cláusula de reversión. Las entidades estatales pactarán estas cláusulas en los contratos de suministro y de prestación de servicios.

12. MECANISMOS DE COBERTURA

Por la modalidad de selección, naturaleza y cuantía el presente proceso no requiere la adquisición de pólizas por parte del contratista de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1., del referido Decreto, no es obligatoria y, por lo tanto, la justificación para exigirlas no debe estar en los estudios y documentos previos.

Para garantizar la correcta ejecución y cumplimiento de las actividades el Municipio de Tuluá, designará un supervisor que realice el seguimiento al mismo.

13. ACUERDO COMERCIAL

En virtud de lo establecido en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para las entidades contratantes del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, se procede a determinar si la contratación se encuentra cubierta por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio, así:

Actualmente el Estado Colombiano tiene vigente los siguientes acuerdos internacionales o tratados de libre comercio con compromisos en materia de contratación pública con los siguientes países: Chile, México, los países del triángulo norte (Salvador, Guatemala, Honduras), Suiza y Liechtenstein como miembros de la Asociación Europea de Libre Comercio – AELC (EFTA) y los Estados Unidos.

De la revisión en dichos acuerdos, por la naturaleza, el objeto a contratar y por tratarse de la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo, el presente proceso de contratación no se encuentra cobijado por un acuerdo comercial.

14. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

Se deja constancia que el Municipio de Tuluá cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

PROCESO RESPONSABLE	SECRETARIA DE EDUCACION – PROCESO MISIONAL	
NOMBRE DE RESPONSABLE	EVER ANTONIO VILLEGAS MORANTE	FIRMA:
CARGO	Secretario de Educación	
FECHA DE ESTUDIO	24 de agosto de 2021	
Transcriptor	YANETH CRISTINA CAICEDO ZABALA Técnico Administrativo – Área Contratación SEM.	Vo. Bo.
Revisó	WILLIAM ALEJANDRO APONTE LONDOÑO Abogado Contratista - Área Contratación SEM	Vo. Bo.
Gestión proyectos	WILINTON RODRIGUEZ QUIÑONEZ Profesional Universitario Área Planeación SEM	Vo. Bo.