SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

MIPG Versión: 02
Aprobado: 2020-01-30

Código Archivístico: 3335.15.06

1) DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Constitución Política de Colombia, establece en su artículo 67 que la educación es un derecho y a su vez un servicio público que tiene una función social. En este orden de ideas, la Ley 115 de 1994 señala que la educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural, y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana de su dignidad, de sus derechos y deberes.

Partiendo de este marco constitucional y legal para la educación en Colombia, es necesario y a fin de dar cumplimiento a las metas establecidas tanto en el Plan Educativo Municipal PEM:

- Estrategia de actuación: Calidad y pertinencia.
- Programas: inglés para la niñez y alianzas para una segunda lengua.

Así como, dando cumplimiento a las metas establecidas dentro del Plan de Desarrollo "El Retiro Contigo Siempre", en su dimensión 1 "El Retiro con la familia siempre", línea estratégica 7 "Educación".

Si bien, la lengua castellana es la oficial de Colombia en todo el territorio, además de las de los grupos étnicos en sus territorios, la educación y la vida actual se desarrolla en un contexto cada vez más bilingüe.
El aprendizaje de lenguas extranjeras se requiere para investigar, ya que mucho del conocimiento en el mundo se genera en lenguas diferentes al castellano, principalmente en inglés. De igual forma, el inglés es un idioma que aumenta su protagonismo como lengua para los negocios y el trabajo. Asimismo, puede accederse a muchas de las opciones culturales y de entretenimiento si se dominan lenguas extranjeras.

Desde 1994, la ley General de Educación se reconoció la importancia de aprender una lengua extranjera. Así, en definición de las áreas obligatorias de la básica y de la media incluyó: "Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros".

Las familias demandan cada vez más la enseñanza de una lengua extranjera a los establecimientos educativos, los cuales tienen una oferta muy heterogénea.

En conclusión, uno de los aspectos que se han posicionado como fundamentales dentro de la educación básica y media es el conocimiento entregado a los estudiantes en el manejo de una segunda lengua; lo cual permitirá a nivel laboral una mayor competitividad de los alumnos egresados y mejores posibilidades de inserción en la educación superior. El fortalecimiento de esta competencia debe realizarse desde edad temprana, por lo que se propone con la presente relación contractual realizar el fortalecimiento de los docentes encargados de esta área en las instituciones educativas oficiales del municipio; a fin de generar en sus alumnos mejores y mayores competencias y habilidades resultantes del ejercicio educativo.

Este impacto mediante el cumplimiento de metas y objetivos se pretenderá lograr tanto en las instituciones públicas ubicadas en la zona urbana como rural del municipio.

Es necesario entonces, realizar un fortalecimiento integral a la enseñanza del idioma inglés en nuestra educación básica y media, a fin de fortalecer una cultura del bilingüismo a nivel local y lograr unos mejores resultados en pruebas externas y mejores procesos de acceso y permanencia en la educación superior por parte de nuestros egresados año a año.

2) OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS PARA SU EJECUCIÓN.

OBJETO: "Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión para brindar acompañamiento al programa de segunda lengua para las instituciones educativas oficiales del municipio de El Retiro."

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL: El objeto comprende el acompañamiento a la Dirección de Educación adscrita a la Secretaría de Bienestar Social y Participación Comunitaria, en la realización de actividades desde el área de formación en segunda lengua, idioma inglés, para la atención de estudiantes, y docentes de las diferentes instituciones educativas ubicadas tanto en la zona urbana como la rural del municipio de El Retiro; con el fin de generar estrategias que faciliten el aprendizaje de los estudiantes y el apoyo a docentes y desde una perspectiva integral, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal "El Retiro Contigo Siempre" 2020-2023 y el Plan Educativo Municipal Acuerdo 008 de 2019

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente Contrato, el CONTRATISTA tendrá a su cargo las siguientes actividades:

1. Acompañar la formulación de estrategias para formación en segunda lengua (idioma inglés) en las instituciones educativas oficiales ubicadas en la zona urbana y rural del municipio de El Retiro.
2. Apoyar las actividades de las mesas de trabajo con docentes que dictan el área de inglés tanto en la educación básica como media y establecer procesos de formación y su seguimiento.
3. Apoyar la creación y actualización de una base de datos y con la información de las personas atendidas y el respectivo seguimiento.
4. Acompañar a la población docente del municipio de El Retiro, en el desarrollo y fortalecimiento de habilidades blandas y salud mental, favoreciendo con ello mejores ambientes de aprendizaje.
5. Apoyar el seguimiento a los resultados obtenidos en pruebas externas en segunda lengua por las instituciones educativas del municipio de El Retiro y establecer estrategias articuladas desde la Dirección de educación.
6. Ejecutar procesos que den cumplimiento a las metas del programa de calidad y pertinencia en la educación; obteniendo resultados positivos para los indicadores contemplados dentro de este, tanto en el Plan de Desarrollo Municipal como en el Plan Educativo Municipal (PEM).

Nota: De conformidad con la situación actual mundial a causa de la pandemia por COVID 19, se deja claro que es posible, por parte de la administración municipal, en cualquier momento durante la ejecución del contrato (a través de la supervisión contractual u ordenador de gasto), la solicitud al contratista de la realización de las actividades desde su lugar de domicilio a través de medios electrónicos; para lo cual el supervisor contractual debe verificar la ejecución del mismo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento al objeto del Contrato con la mejor calidad posible y responder por el mismo.
2. Presentar informe escrito mensual a la Dirección de Educación o supervisor, que dé cuenta de su gestión
3. Brindar disponibilidad por medios electrónicos y/o telefónicos para brindar acompañamiento e información respecto de los temas relativos a sus actividades.
4. Realizar un manejo adecuado de los recursos e información que a bien le disponga la Secretaría de Bienestar Social y Participación Comunitaria y/o la Dirección de Cultura, para el cumplimiento del objeto contractual.

5. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en este Contrato.
6. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean encomendados para el cumplimiento de sus actividades.
7. Comprometer la máxima diligencia y empeño en las labores encomendadas.
8. Presentar informes escritos mensuales a (la Secretaría de o interventor, supervisor) que den cuenta de su gestión. Además, presentar los informes que eventualmente se requieran. Todos los informes deberán presentarse a través del numeral 7 "ejecución del contrato", en el contrato electrónico del el SECOP II.
9. Atender los llamados y observaciones del MUNICIPIO tendientes a mejorar la prestación del servicio.
10. Acreditar el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria.
11. Realizar y apoyar la realización de informes ante los diferentes entes y organizaciones que lo requieran.
12. Brindar acompañamiento, asesoría y participar en las demás actividades de la Secretaría de Bienestar Social y Participación comunitaria y de la Administración Municipal asignadas que den cumplimiento a sus metas y objetivos.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: Serán obligaciones generales del Municipio:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales a través del supervisor contractual y secretario de despacho.
2. Expedir el registro presupuestal.
3. Aprobar las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato (si hay lugar a ellas).
4. Designar un Supervisor del contrato.
5. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del Supervisor del contrato.
6. Coordinar a través de la supervisión contractual, el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el ejercicio de sus funciones.
7. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor designado a las peticiones del contratista.
8. Cancelar oportunamente sus obligaciones contractuales en los plazos pactados.

OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL: La supervisión estará a cargo de la Secretaria de Bienestar Social y Participación Comunitaria, en cabeza de un funcionario delegado, quien vigilará la ejecución del contrato, hasta su finalización, previo cumplimiento de los requisitos legales. En todo caso, las obligaciones de la supervisión deberán sujetarse a lo dispuesto en los artículos 82, 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y tendrá a cargo los siguientes compromisos:

1. Tener contacto constante y directo con las partes del contrato y servir de enlace y medio de comunicación entre las mismas.
2. Suscribir acta de inicio del contrato.
3. Revisar y constatar que las partes cumplan con todas las obligaciones convenidas, respetando las especificaciones técnicas y económicas previstas en su oferta y en el contrato.
4. Verificar que los servicios o actividades a desarrollar se lleven a cabo por el valor exclusivamente convenido.

5. Emitir los conceptos que requiera el ordenador de gasto con la ejecución del contrato
6. Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato cuando se requiera.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y pagos de parafiscales, durante la ejecución del contrato, si es el caso.
8. Mantener informado al secretario de despacho sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.
9. Verificar que los contratistas tengan en todo momento los elementos de bioseguridad necesarios en tiempos de pandemia por el COVID-19
10. Revisar que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y suscribir el acta terminación.
11. Elaborar actas de supervisión parciales, correspondientes a la ejecución del contrato, que avalen los pagos realizados a los contratistas.
12. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP y rendición en gestión transparente de todos los documentos inherentes a su gestión como supervisor.
13. Informar de manera oportuna al secretario de despacho, de cualquier solicitud de adición presupuestal, prorroga, suspensión, terminación, incumplimiento en el transcurso del contrato, para que la entidad pueda analizar la mismas con debido tiempo.

Autorizaciones: Artículo 315 C.N, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 152 de 2019, Acuerdo municipal 010 de 2020 "Por medio del cual se aprueba el Plan de Desarrollo *El Retiro, Contigo Siempre",* Acuerdo 006 de 2019 "Por medio del cual se adopta el Plan Municipal de Cultura 2019-2030 del municipio de El Retiro".

Permisos: No aplica.
Licencias: No aplica.

Plan Anual de Adquisiciones: 93141509

3) LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La contratación que se pretende realizar será a través de la modalidad de contratación directa fundamentada en el artículo 2 numeral 4 literal H de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Decreto 1510 de 2013, Artículo 81.

"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

4) EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO,

El valor estimado del contrato es de $8.100.000. Este monto se establece de acuerdo al grado de formación, acorde con el objeto contractual y con base a los honorarios establecidos para este tipo de contratos en la Administración Municipal.

FUENTE DE LOS RECURSOS		
Sistema General de Participación(SGP)	$	
Sistema General de Regalías (SGR)	$	
Presupuesto General de la Nación(PGN)	$	
RECURSOS PROPIOS	$	8.100.000
RECURSOS DE CREDITO	$	
TOTAL (Deberá sumar el valor total del(los) CDP)	$	8.100.000

RUBRO: 01.2.3.2.02.02.009.220106600 ($8.100.000).
CDP: 714 de agosto de 2021.
VALOR: $8.100.000.
PLAZO: Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2021.

FORMA DE PAGO: Por actas de pago parciales, previa entrega de informe de actividades y constancia de pago de la Seguridad Social, por parte del contratista al supervisor contractual con su respectivo aval. Lo anterior, como requisitos exigidos por la Secretaria de Bienestar Social y Participación Comunitaria del municipio y recibido a satisfaccion por parte del supervisor.

Como también se procedió a realizar la consulta en la página Colombia Compra www.colombiacompra.gov.co teniendo en cuenta como referencia a los Municipios de Antioquia y Valle de Aburra que tuvieron contratación de personal en prestaciones de servicios profesionales con objetos contractual similar al solicitado por la Secretaria de Bienestar Social y Participación Comunitaria con los siguientes resultados

Detalle del Proceso Número: CPS-150-2019

CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CHOCC

Información General del Proceso	
Tipo de Proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Estado del Proceso	Celebrado
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Causal de Otras Formas de Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo á la Gestión (Literal H
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	[F] Servicios
Segmento	[80] Servicios de Gestion, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Familia	[8011] Servicios de recursos humanos
Clase	[801115] Desarrollo de recursos humanos
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA REALIZACIÓN DE TALLERES PARA LA FORMACIÓN Y REFUERZO EN INGLÉS COMO SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA EN EL MUNICIPIO DE CHOCONTA
Cuantía a Contratar	$ 12.000.000
Moneda de Pago	Peso Colombiano
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios

Respaldos Presupuestales Asociados al Proceso		
Tipo de respaldo presupuestal	Número del respaldo presupuestal	Cuantía del respaldo presupuestal
CDP	2019000215	$ 12.000.000

Ubicación Geográfica del Proceso	
Departamento y Municipio de Ejecución	Cundinamarca - Chocontá
Departamento y Municipio de Obtención de Documentos	Cundinamarca - Chocontá
Dirección Física de Obtención de Documentos del Proceso	CRA. 5 N° 5-10

Datos de Contacto del Proceso	
Correo Electrónico	contratacion@choconta-cundinamarca.gov.co

Información de los Contratos Asociados al Proceso	
Número del Contrato	150-2019
Estado del Contrato	Celebrado
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA REALIZACIÓN DE TALLERES PARA LA FORMACIÓN Y REFUERZO EN INGLÉS COMO SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA EN EL MUNICIPIO DE CHOCONTÁ
Cuantía Definitiva del Contrato	$12.000.000,00 Peso Colombiano
Nombre o Razón Social del Contratista	YUDY ZOLANI RODRIGUEZ MORA
Identificación del Contratista	Cedula de Ciudadanía No. 1015994309
País / Departamento/Provincia de ubicación del Contratista	Colombia - Bogotá D.C.
Nombre del Representante Legal del Contratista	YUDY ZOLANI RODRIGUEZ MORA
Identificación del Representante Legal	Cédula de Ciudadanía No. 1015994309
Sexo representante legal del contratista	

5) CRITERIOS PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "*las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.*"

Con base en lo anterior, las condiciones de **idoneidad y experiencia** que debe cumplir el contratista que se pretende contratar para el desarrollo del presente objeto contractual es el siguiente: Bachiller Académico con curso de inglés en institución certificada.

En razón a la modalidad de contratación directa de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con persona la persona natural Diana Miozotis Salazar Vargas la entidad verificó su idoneidad y experiencia relacionada con las actividades a ejecutar, en Los procesos de la Dirección de Educacion, de los cuales se adjuntan los respectivos certificados.

- Centro Educativo Santa Juana, docente de inglés en todos los niveles de primaria, año 2017 hasta el 2020.

6) ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Análisis de Riesgos	Identificar con una "x" los que apliquen	Forma de mitigarlo
Retraso en el cumplimiento de las especificaciones técnicas.	X	Evaluar, planificar y desarrollar actividades que permitan la mejora.
Incumplimiento de las obligaciones contractuales.	X	Realizar seguimiento continuo
Deficiente calidad del Servicio	X	Supervisar los trabajos realizados
La ocurrencia del riesgo será determinada por el supervisor del contrato de acuerdo a los requerimientos realizados y la respuesta del contratista a los mismos.		

7) LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR

Una vez analizado el objeto del contrato, su naturaleza jurídica y las condiciones generales para la ejecución del mismo, se concluye que el contratista no deberá constituir a favor del Municipio de El Retiro, garantía alguna y que los riesgos identificados serán mitigados por el proceso de supervisión del contrato.

1) EL CONTRATO A CELEBRARSE NO RESPONDE A NINGÚN ACUERDO COMERCIAL.

Los documentos previos pueden ser consultados en la Secretaría de Bienestar Social y Participación Comunitaria ubicada en el tercer piso en la Casa de Gobierno del Municipio de El Retiro y el SECOP.

El Retiro, septiembre de 2021.

JUAN DAVID MONTOYA GAVIRIA
Director de Educación

ELABORÓ: Juan David Montoya G.
REVISÓ: Juan David Montoya G.
FECHA: septiembre de 2021