ESTUDIOS PREVIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN.

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el acuerdo 004 de 2013 y el acuerdo 002 de 2014, se presenta el estudio previo para adelantar un contrato de prestación de servicios profesionales.

1. ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Es facultad del alcalde asegurar la gestión administrativa del municipio de Quibdó, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública, legal, organizada y moderna.
Que el municipio de Quibdó en su **LO ESTAMOS HACIENDO POSIBLE, QUIBDÓ, CIUDAD SOSTENIBLE 2020 - 2023, PROGRAMA: Quibdó Educado,** que a su vez contiene el, apuntándole a la **META: FORMULAR E IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA DE USO, APROPIACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LAS TIC EN LAS 128 SEDES EDUCATIVAS.**

Que la Secretaria de Educación a través del área de Calidad se ha propuesto dotar a los docentes de habilidades pedagógicas y tecnológicas, para que sean desarrolladas de manera efectiva en el aula. Así también, capacitar a los directivos docentes de los establecimientos educativos, para la gestión, liderazgo y administración educativa. Lo que implica desarrollar el talento y la creatividad del capital humano a través de la educación, la investigación y la innovación, a la vez que se incorporan nuevas tecnologías en los procesos educativos, permite revisar y abandonar prácticas educativas habituales.

La alcaldía Municipal y el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones han hecho grandes esfuerzos en dotar de infraestructura tecnológica y capacitar a los docentes y directivos de los E.E, sin embargo, se requiere continuar con los procesos de formación para fortalecer y mejorar las prácticas en el aula de clases.

La Secretaria de Educación pretende estructurar metodologías dirigidas al fortalecimiento de competencias en TIC, generando la apropiación de manera significativa (transformadora) a lo largo de todo el proceso de enseñanza - aprendizaje y de gestión ejecutado desde las Instituciones Educativas, capacitando y formando a los docentes para que se apropien y usen la tecnología como una herramienta que les potencie el desarrollo de sus actividades pedagógicas mejorando la motivación, disposición de sus estudiantes en el aula de clases, contribuyendo a una mejora de la calidad educativa en los EE.

En èste sentido, y teniendo en cuenta que la infraestructura tecnológica entregada en las EE se encuentra en desuso y constante deterioro por falta del personal docente capacitado y apropiado en el manejo de las herramientas, el cual permita desarrollar estrategias que impliquen el mejoramiento de las prácticas de aula, se requiere contratar una persona natural que posea la capacidad de ejecutar las actividades operativas de formación y apropiación de las tecnologías en el aula de clase de las diferentes IE del municipio de Quibdó.

Teniendo en cuenta en Plan de Desarrollo **LO ESTAMOS HACIENDO POSIBLE, QUIBDÓ, CIUDAD SOSTENIBLE 2020 - 2023, PROGRAMA: Quibdó Educada,** que a su vez contiene el., apuntándole a la **META: FORMULAR E IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA DE USO, APROPIACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LAS TIC EN LAS 128 SEDES EDUCATIVAS.**

2. OBJETO A CONTRATAR CON ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO TELEINFORMÁTICO EN EL APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DE PROCESOS DE FORMACIÓN DOCENTE Y FORTALECIMIENTO DE PRACTICAS DE AULA UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE QUIBDO.

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:

1. Realizar procesos de formación a docentes y personal de apoyo en el uso y apropiación de las herramientas tecnológicas, como computadores, videos proyectores, aulas digitales y tabletas entregadas a las IE.
2. Brindar acompañamiento a los docentes en análisis, diseño e implementación de los proyectos de aula orientados al uso de las TIC
3. Realizar seguimiento periódico a los procesos y/o estrategias diseñadas por la Secretaria de Educación y las IE, que impliquen el uso de las herramientas tecnológicas, encaminadas al mejoramiento de las buenas prácticas de aula y por ende a la calidad de la educación.
4. Presentar informes de avance de actividades ejecutadas.
5. Presentar informe final de los proyectos de aula ejecutados con sus respectivas evidencias.
6. Presentar cronograma de actividades a desarrollar.
7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.

2.3. OBLIGACIONES GENERALES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato
2. Presentar los informes y/o productos, de conformidad con lo establecido en el contrato.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme
4. lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia.
5. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
6. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Alcaldía Municipal de Quibdó (Chocó) y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

7. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la SECRETARIA DE EDUCACIÓN, a través del supervisor del contrato.
9. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.
10. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013).

2.4 OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE QUIBDÓ / SECRETARIA DE EDUCACIÓN:

1. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
2. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
4. Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto municipal los gastos de viaje y desplazamiento a que haya lugar, durante la ejecución del objeto del contrato, conforme al procedimiento establecido para tal fin previa autorización de la ordenadora del gasto

2.4. PRODUCTOS Y/O INFORMES A ENTREGAR:

De conformidad con el objeto y las obligaciones específicas del contrato, se requiere que el contratista presente un informe detallado de las actividades objeto del contrato, todo esto con el fin de verificar el desarrollo de cada una de las obligaciones descritas anteriormente, la cual será evaluada y verificada por el secretario de despacho correspondiente. Los informes que den cuenta de las actividades realizadas, deberán ser entregados y

aprobados por el supervisor del contrato por mensualidad vencida, dichos informes se radicarán de manera física y/o electrónica según acuerdo entre el contratista y el supervisor.

2.6 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar corresponde a un contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, según lo indica el numeral 2.1, objeto del presente estudio previo, conforme el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será por **TRES (03) MESES**

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN
Las actividades a realizar se ejecutarán en las Institución Educativas, Municipio de Quibdó

2.9 SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO.

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo de del Secretario de Educación quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la entidad.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

EL SUPERVISOR ENTRE OTRAS FUNCIONES TENDRÁ LAS SIGUIENTES:

1. Verificar que la afiliación al sistema general de riesgos laborales del contratista, se surta como mínimo un día antes del inicio de la ejecución del contrato, conforme lo previsto en el artículo 6º del Decreto 723 de 2013.
2. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
3. Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo establecido en el contrato.
4. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
5. Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los productos y/o informes del mismo.
6. En caso de que se requiera, proyectar el acta de liquidación del contrato. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los productos e informes, por cada uno de los pagos realizados al Contratista

3. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:**

El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS UN PESO ($10.508.301) M/CTE,** incluido los impuestos a que haya lugar.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

4. FORMA DE PAGO:

Los pagos se efectuarán mediante tres (03) mensualidades vencidas así: pagos mensuales iguales cada uno por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($3.502.767) M/CTE,** Previa entrega de: i) Informe de actividades y/o entrega de productos.

II) Certificación de recibo a satisfacción de los productos y/o informes pactados, suscrito por el supervisor. III) Informe periódico de supervisión expedido por el supervisor del contrato por cada pago que autoriza. IV) Recibos de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar. V). Factura en caso que el contratista este sujeto al régimen común.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN DIRECTA.

Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, bajo la causal para la celebración de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, conforme lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone: "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", en concordancia con el 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que señala: "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. Los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".
Con los fundamentos jurídicos anteriormente señalados, se deja expresa constancia: i) que el contrato a celebrar corresponde a un trabajo de naturaleza intelectual diferente a los referidos en el numeral 2) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. ii) que para la celebración del presente contrato se cuenta con el certificado de insuficiencia de personal de que trata el artículo 3 del decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1 del decreto 2209 del mismo año.

7. PERFIL REQUERIDO PARA LA CONTRATACION.

Para efecto de determinar el criterio de selección del contratista, se ha definido el siguiente perfil requerido para la presente contratación:

IDONEIDAD: Título de **INGENIERO TELEINFORMÁTICO**

EXPERIENCIA: El contratista debe tener experiencia mínima de uno (01) a tres (03) años relacionada con las obligaciones u objeto a contratar.

8. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:

En razón a la naturaleza del objeto del contrato, el tiempo de ejecución y el valor, se presenta la siguiente matriz de riesgo:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable	Menor	Alto	Alta
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	Improbable	Menor	Bajo	Baja
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el estudio previo.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Mayor	Alto	Alta
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable	Moderado	Medio	Media

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
5	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable	Menor	Bajo	Baja

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ALCALDÍA MUNICIPAL DE QUIBDÓ	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable	Insignificante	Baja	No	Grupo de Contratos	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Grupo de Contratos y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
3	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	ALCALDÍA MUNICIPAL DE QUIBDÓ	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación del supervisor, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
5	ALCALDÍA MUNICIPAL DE QUIBDÓ	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	CONTRATISTA ALCALDÍA MUNICIPAL DE QUIBDÓ	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

9. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta que el valor del contrato es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Alcaldía Municipal de Quibdó, así como la naturaleza, forma de pago, el plazo de ejecución, la previsión por parte de la Alcaldía Municipal de Quibdó de herramientas de seguimiento y control a la ejecución y la inclusión de cláusulas de conminación y excepcionales; se considera que no es necesario exigir garantías, de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5º del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

Se firma en Quibdó (Chocó), a los veinticinco (25) días del mes de Septiembre de 2021.

ELVIS CORDOBA ARANGO
Secretario de Educación Municipal