



ESTUDIOS PREVIOS

F-JC-04 Versión: 04

Fecha: 07/12/2021

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración del estudio previo:	21	Marzo	2023
Dependencia: Secretaría de Educación y Cultura			
Modalidad: Contratación Directa			
Causal: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.			
Tipo de Contrato que se pretende contratar: Prestación de Servicios de apoyo a la gestión			

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

1.1. Que se necesita y justificación:

El Municipio de Sabaneta con fundamento en los fines esenciales del estado, consignados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, emprende su accionar como municipalidad para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios ya enunciados, que son norma imperativa y sustancial.

Además, se debe atender a los preceptos jurídicos contenidos en el artículo 25 numeral 7 y 12 (modificado Art. 87. Ley 1474 de 2011) de la ley 80 de 1993, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. La siguiente descripción de la necesidad de la Administración Municipal de Sabaneta, pretende enmarcar este proceso de contratación, para materializar la eficiencia y transparencia en la contratación a través de una debida planeación, en aras de salvaguardar este último principio que rige y da orden a la contratación estatal.

En los últimos años, el Municipio de Sabaneta ha avanzado en la construcción de un plan colectivo de ciudad, teniendo en cuenta el potencial administrativo, presupuestal y de gestión con que cuenta. De esta manera, la región ha alcanzado altos estándares de calidad en procesos administrativos, de proyección a la comunidad y de satisfacción de los niveles de vida de los sabaneteños, haciendo de la región un territorio sostenible, equitativo y transparente, capaz de promover el desarrollo humano integral de todos los habitantes y con una apuesta clara en las transformaciones institucionales y ciudadanas acordes con las demandas que se presentan actualmente, en especial,

las atinentes a los procesos de educación de la comunidad sabaneteña. De esta manera, se construye el Plan de Desarrollo "Sabaneta, Ciudad Consciente" "Sabaneta Ciudad para el Mundo" "Todos Somos Sabaneta" a ejecutarse desde 2020 al 2023, el cual, contiene los fundamentos, enfoques, objetivos, dimensiones, retos y programas; con las estrategias y políticas que guiarán la articulación de las acciones del gobierno municipal, para elevar las condiciones de calidad de vida de la ciudadanía y sentar las bases de un cambio de enfoque de la acción pública con el propósito de alcanzar las transformaciones que se plantean en este periodo de gobierno.



ESTUDIOS PREVIOS

F-JC-04 Versión: 04

Fecha: 07/12/2021

La Secretaría de Educación y Cultura, dependencia certificada en educación a través de la Resolución No. 0009067 de marzo 17 de 2010, tiene como propósito principal administrar las inversiones necesarias para el correcto funcionamiento del servicio educativo dirigido a la población estudiantil sabaneteña, además de gestionar recursos y proyectos para el fortalecimiento en temas relacionados con infraestructura educativa, sistemas de información, servicios complementarios educativos, planes de mejoramiento y programas de cualificación docente.

Conforme al Artículo 67 de la Constitución Política de Colombia y la ley 715 de 2001, el Municipio de Sabaneta ejerce las competencias relacionadas con la prestación del servicio público de la educación en sus niveles preescolar, básico y medio, en el área urbana y rural, garantizando una cobertura educativa en todo el territorio y asegurando a los menores las condiciones necesarias para el acceso y la permanencia en la escuela. Teniendo en cuenta que la Educación es base fundamental para fortalecimiento y crecimiento de las sociedades, por la función social que esta cumple, en la formación a través del conocimiento; el Municipio de Sabaneta debe velar por la calidad y mejor formación de los estudiantes de las Instituciones Educativas oficiales.

La Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Sabaneta a través de la Dirección de Cobertura Educativa, tiene dentro de sus principales funciones direccionar estrategias que garanticen el acceso y permanencia de los estudiantes en el Sistema Educativo; para lo cual, se deben tener a la mano los recursos humanos físicos para la prestación de los servicios que se brindan y se facilite la ejecución de múltiples tareas operativas y de apoyo derivadas de la realización de todos los procesos, especialmente, los referentes a los de gestión administrativa en las Instituciones Educativas Oficiales, establecimientos a cargo de la Secretaría de Educación y Cultura.

Para cumplir con lo expuesto anteriormente, se requiere de un técnico administrativo en las instituciones educativas oficiales del Municipio, buscando el fortalecimiento de éstas de acuerdo a los procedimientos que son de su competencia.

Teniendo en cuenta que en la actualidad no se cuenta con el personal suficiente para desarrollar algunas actividades para la adecuada prestación de los servicios dentro de una política institucional que vele por el cumplimiento de los procesos y procedimientos administrativos establecidos; se justifica esta necesidad como prioridad para el cumplimiento del plan de modernización en el que la Secretaría de Educación y Cultura debe trabajar continuamente.

La prestación de servicios, entendida como un mecanismo de apoyo para la consecución de altos estándares de calidad en los procesos administrativos, es una de las apuestas de la Administración Municipal, y de acuerdo a esto, se pretende que los procesos educativos, administrativos y de gestión orientados a la comunidad educativa del Municipio así como a la comunidad en general, estén direccionados de acuerdo a las reales necesidades que tiene el municipio en relación con los temas educativos, de esta manera se está apostando a una educación de calidad y con un alto nivel de pertinencia y compromiso social.



ESTUDIOS PREVIOS

F-JC-04 Versión: 04

Fecha: 07/12/2021

En las instituciones educativas, se lleva a cabo el proceso de matrícula, el cual es el conjunto de políticas, procedimientos y actividades, que permiten la continuidad de los alumnos antiguos y el ingreso de alumnos nuevos en el Sistema de Educación Oficial, las cuales se deben llevar a cabo de manera ágil y eficiente.

Este proceso se lleva a cabo principalmente en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT, una herramienta que permite organizar y controlar el proceso de matrícula en todas sus etapas, así como tener una fuente de información confiable y disponible para la toma de decisiones. El SIMAT es un sistema de gestión de la matrícula de los estudiantes de las instituciones educativas que facilita la inscripción de alumnos nuevos, el registro y la actualización de los datos existentes de un alumno, la consulta de alumnos por Institución, el traslado del alumno a otra Institución, así como la obtención de informes como apoyo para la toma de decisiones.

Partiendo de estas características que ofrece el sistema de información nacional de matrícula, es necesario contar con talento humano que gestione el registro en cada Institución Educativa, así como la gestión documental en aspectos referentes a jornadas, grados y grupos y el manejo de las novedades relacionadas con éstas, permitiendo la actualización de la información cuando sea necesario.

A través de este proceso, se logra sistematizar, consolidar y analizar la información en cada Institución Educativa. Esto mejora sustancialmente los procesos de inscripción, asignación de cupos y matrícula y por ende el servicio a la comunidad.

La presente necesidad se requiere para dar cumplimiento a las metas fijadas en el plan de desarrollo, las cuales por las características propias de este se requieren de manera temporal.


Datos del proyecto:

Tipo de proyecto:	Inversión	X	Funcionamiento	
Nombre del proyecto:	Estrategias de acogida, bienestar y permanencia.			
Programa:	Educación para la vida			
Metas del Plan de Desarrollo:	<ul style="list-style-type: none">• Sistema de Información para la gestión educativa actualizado.• Estudiantes matriculados en las instituciones educativas oficiales.			
Actividades del Plan de Desarrollo	No Aplica			
Código BPIN:	2020056310062			

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SABANETA.

	ESTUDIOS PREVIOS	F-JC-04 Versión: 04
		Fecha: 07/12/2021

2.2. Alcance

Realizar la gestión administrativa en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Sabaneta, de acuerdo con los procedimientos establecidos, facilitando así el acceso para toda la Comunidad Educativa a la información, fortaleciendo la gestión documental y la gestión en los sistemas de información puestos a disposición de las Instituciones Educativas para el efectivo desarrollo de éstas.

2.3. Clasificación UNSPSC:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Tipo de Bien o Servicio
80	11	16	00	Servicios de Personal Temporal

2.4. Especificaciones y condiciones técnicas

No Aplica.

2.5. Autorizaciones o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

No Aplica.

2.6. Lugar de ejecución o de Entrega

Municipio de Sabaneta.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES DEL CÁLCULO


3.1. Presupuesto Oficial:

Para el presente contrato se asignará un presupuesto oficial de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$13.276.800)**.

Para obtener el valor del contrato, el Municipio de Sabaneta tuvo como fundamento la tabla de honorarios contenida en el Decreto Nro.20220369 de 23 de diciembre de 2022, expedida por el Municipio de Sabaneta, para los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo, que celebre el Municipio de Sabaneta con personas naturales, de conformidad a su formación académica, su experiencia laboral o profesional.

3.2. Certificado de disponibilidad presupuestal.

N°. de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Fecha Expedición	Rubro
2856	21/03/2023	2.3.2.02.02.009-4624100 - Fortalecimiento institucional en educación (Sistema Local de Educación) ICLD

	ESTUDIOS PREVIOS	F-JC-04 Versión: 04

3.3. Forma de pago

De acuerdo a la ejecución contractual, se pacta la siguiente forma de pago: **SEIS (6) CUOTAS IGUALES POR VALOR DE: DOS MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$2.212.800).**

3.4. Plazo:

Desde la fecha de inicio de actividades establecida en SECOP II y hasta el 30 de septiembre de 2023.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. Numeral 2 de la Ley 80 de 1993.
2. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con la ficha técnica y las especificaciones establecidas.
3. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
4. Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.
5. 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 del contratista con el Municipio.
6. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
7. El contratista garantizará durante la ejecución del contrato, la disposición de los elementos que requiera para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones, tales como, pero sin limitarse a equipo de cómputo, celular con minutos o internet y/o transporte.
8. El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas de la administración sin que se constituya una relación laboral.

4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar en la realización de actividades asistenciales, administrativas y secretariales de la Secretaría de Educación y Cultura y las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Sabaneta.
2. Apoyar el proceso de gestión documental y archivística de las diferentes dependencias que conforman la Secretaría de Educación y Cultura y de las Instituciones Educativas Oficiales en caso de que se requiera.
3. Brindar acompañamiento en los eventos programados por la Secretaría de Educación y Cultura, de acuerdo a las necesidades que se presenten.



ESTUDIOS PREVIOS

F-JC-04 Versión: 04

Fecha: 07/12/2021

4. Recopilar y revisar la información referente a la matrícula e ingresarla en el aplicativo dispuesto para el efecto por la Institución Educativa, conforme a las instrucciones y orientaciones impartidas por el Rector.
5. Gestionar la información en el Sistema de Matrícula Estudiantil (SIMAT) y el Sistema de Información para el Monitoreo, la Prevención y el Análisis de la Deserción Escolar (SIMPARE), siendo actualizados permanentemente.
6. Reportar la información acerca de la caracterización de los estudiantes que se solicite desde la Dirección de Cobertura Educativa.
7. Compendiar y revisar la información requerida para la presentación de las estadísticas del DANE, correspondientes a la Institución Educativa y en las fechas indicadas según el calendario que se establezca.
8. Acompañar el proceso de recopilación y revisión de la información referente a los resultados académicos presentados por cada docente en cada periodo académico.
9. Apoyar las actividades propias de la dependencia y demás que le sean encomendadas en razón del servicio y de la gestión de la Secretaría de Educación y Cultura.

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
2. Tramitar los pagos en los términos que se acuerden en la propuesta y el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
3. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
4. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
5. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
7. Realizar la supervisión del contrato.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Alcaldía de Sabaneta, en cumplimiento de los Principios Constitucionales y Administrativos de Responsabilidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia compilados e incorporados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de, ley 1955 de 2019 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las disposiciones civiles y comerciales que regulen la contratación estatal en Colombia, realizará procedimientos de selección objetiva, haciendo efectivos los principios de la función pública.

Contratación Directa

El numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone: "Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:
h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de



ESTUDIOS PREVIOS

F-JC-04 Versión: 04

Fecha: 07/12/2021

trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales” para todos los procesos de contratación directa se deben tener en cuenta, además, los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone: “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 profesionales y 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.

El marco legal del contrato que se pretende realizar encuentra su fundamento legal en el artículo 32 de la ley 80 de 1993 y el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y lo regulado en el decreto 1082 de 2015, así:

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. Literal h) numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y la guía para la elaboración de estudios de sector de Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Sabaneta procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del proceso de contratación, atendiendo que estamos frente a un contrato que obedece a la modalidad de selección por contratación directa.

Ver archivo anexo.

7. REQUISITOS HABILITANTES

Contratación Directa persona natural

Requisito	Descripción
Jurídicos	Propuesta del Contratista
	Formato Completo Hoja de Vida
	Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés
	Cédula de Ciudadanía
	Registro Único Tributario (RUT)
	Certificado de Antecedentes Policía



ESTUDIOS PREVIOS

F-JC-04 Versión: 04

Fecha: 07/12/2021

Certificado de Medidas Correctivas (RNMC)
Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
Certificado Antecedentes Fiscales.
Certificado de Inhabilidades (Ley 1918 de 2018)
Certificados de Afiliación a EPS y AFP
Examen Médico Pre - Ocupacional.
Certificado de Estudio (Bachillerato, Técnico, Tecnólogo, Pregrado y Posgrado)
Carnet de Vacunación COVID-19 (Esquema Completo)
Declaración Juramentada de Inhabilidades e Incompatibilidades
Copia de la Tarjeta Militar
Experiencia Laboral (No Aplica)
Tarjeta Profesional (No Aplica)
Vigencia y Antecedentes de la Tarjeta Profesional (No Aplica)
Certificado RETHUS (No Aplica)
Verificación SIGEP

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Opción 1: Contratación Directa

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

Personal requerido

Se requiere para la ejecución de este contrato una persona natural que cumpla con los requisitos que a continuación se señalan:

Requisitos de idoneidad:

Se requiere que el proponente sea un Técnico en Áreas Administrativas o afines.

9. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 determina lo siguiente: Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Como indica la presente norma, es factible en atención a la naturaleza del objeto establecer dichas garantías, por lo que solo se exigirán si hay lugar a ellas.



ESTUDIOS PREVIOS

F-JC-04 Versión: 04

Fecha: 07/12/2021

Atendiendo a la correcta supervisión que se deberá ejercer sobre la actividad contractual, y entendiendo que es deber de la persona encargada de la misma, velar por el cumplimiento y la calidad en la prestación del servicio, y con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, la Administración Municipal no considera necesario la exigencia de garantías para el presente proceso contractual.

10. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

La Alcaldía de Sabaneta, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación

VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS

11. MIPYME

No Aplica.

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por la Directora de Cobertura Educativa de la Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Sabaneta, quien será competente para supervisar y controlar la debida ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones y prórrogas; debiendo cumplir con las obligaciones consagradas en el manual de contratación adoptado por el Municipio.

13. COMITÉ EVALUADOR

No Aplica.

14. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

En el evento de presente una falla particular o general en el MUNICIPIO DE SABANETA, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico juridica.c4@sabaneta.gov.co



ESTUDIOS PREVIOS

F-JC-04 Versión: 04

Fecha: 07/12/2021

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link:
<https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>

VER PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

15. ANEXOS

Como anexos al estudio previo se aportan (marcados con X):

Sí	N/A	Descripción del anexo
X		Certificado de Disponibilidad Presupuestal
X		Análisis del Sector Económico
X		Matriz de Riesgos
	X	Ficha Técnica
X		Certificado de la Secretaría de Servicios Administrativos
X		Certificado de Registro de Proyectos

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

Aprobó: DANIELA MACÍAS VÉLEZ

Secretaria de Educación y Cultura

Municipio de Sabaneta

(Delegada para Contratar)

Proyectó y Revisó:

YESSICA NATALIA MOLANO VÉLEZ

Directora de Cobertura Educativa

Componente Técnico y Financiero

Revisión Jurídica:

VANESSA RAMÍREZ NARANJO

Componente Jurídica