

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE 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

DATOS GENERALES DE LA SECRETARÍA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	Secretaría solicitante:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	MARIA CATALINA UCROS GOMEZ
2. N° de proceso en el plan de compras:	80111620	
3. N° BPIN (Proyectos de inversión)	190117 – 2020002080127	
Clasificador central de productos CPC DANE	91121 Servicios de la administración pública relacionados con la educación	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>La constitución política de Colombia en su artículo 67, establece que la educación es un derecho de la persona y un servicio publico que tiene la función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, la ciencia, técnica y a los demás bienes y valores de a cultura, por lo que el estado debe velar por cumplimiento uno de estos derechos que garantizan el crecimiento y desarrollo integral de los niños y niñas, adolescentes y jóvenes del país.</p> <p>La Secretaria de Educación de la Gobernacion del Departamento del Atlantico, tiene como misión gerenciar los procesos educativos en concordancia con los principios y fines establecidos en la Constitucion Nacional y las competencias asignadas a los Departamentos, garantizando la cobertura y equidad de la educación, y facilitando los medios a las instituciones educativas estatales y privadas, para la prestación de un servicio educativo con calidad y eficiencia, acorde con las necesidades y potencialidades de las diferentes comunidades que lo conforman, apuntando hacia una participación democrática, autonomía escolar y formación ciudadana.</p> <p>Dentro del anterior marco funcional, la Secretaria de Educacion tiene entre sus metas ser reconocida por su excelencia, calidad en la planeación, ejecución y cumplimiento de los planes, programas y políticas dirigidos al mejoramiento continuo de la calidad, cobertura y eficiencia del sistema educativo del Departamento del Atlantico, enfocados en la potencialización de la formación del recurso humano de funcionarios administrativos que se refleje en la calidad de vida y desarrollo social de la comunidad</p> <p>En virtud de lo anterior, y debido a que la planta de personal de la Gobernación del Atlántico no cuenta con suficientes funcionarios que puedan ejecutar este tipo de actividades, se hace necesaria la contratación de un grupo de personas naturales para la prestación de servicios, con capacidad de realizar apoyo a la gestión que proporcionen y mejoren los procesos en las áreas administrativas y de desarrollo y fortalecimiento institucional de la secretaria de educación departamental.</p>	
5. Objeto contractual (descripción general):	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LOS PROGRAMAS DE ACCESO Y PERMANENCIA QUE DESARROLLA LA	

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE 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

	OFICINA DE COBERTURA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
6 Clasificación UNSPSC:	ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
	1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
7. Especificaciones para la vinculación de contratista:	CONTRATISTA INDIVIDUAL	PERSONA NATURAL - CON TITULO PROFESIONAL DE INGENIERA DE SISTEMAS, CON 5 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL	
	CONTRATISTA PLURAL	N/A	
8. Obligaciones del Contratante:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato. 		
9. Obligaciones generales del Contratista:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. 2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales 3. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas. 6. Realizar las actividades encomendadas por el supervisor del contrato o la persona que este designe, de manera oportuna y eficiente. 7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones. 8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados. 9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. 		
10. Obligaciones específicas del Contratista:	<p>CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones específicas las cuales deben ser concordantes con la propuesta)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir en la sistematización de los estudios necesarios para definir políticas de la secretaria entorno a cobertura, oferta y demanda educativa del departamento del Atlántico, tanto en el sector publico como en el sector privado • Apoyar en la formulación del diagnostico de las necesidades de cobertura educativa en el Departamento del Atlántico, al igual que en la formulación de proyectos. • Identificar y priorizar la población beneficiaria de los proyectos de cobertura dirigidos a poblaciones específicas, niños especiales, desplazados, grupos étnicos y adultos • Apoyar a la Secretaria de Educación Departamental en la elaboración de los planes, programas y proyectos de cobertura del servicio educativo de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación • Apoyar las actividades relacionadas con la consolidación de la proyección de cupos a la identificación estratégica de permanencia • Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Secretaría de Educación Departamental, relacionadas con el objeto contractual 	
	CONTRATISTA PLURAL (diligenciar cuadro anexo)	N/A	

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE 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

11. Plazo de Ejecución:	CONTRATISTA INDIVIDUAL	El plazo para la ejecución del contrato será de UN (1) mes y QUINCE (15) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
	CONTRATISTA PLURAL	N/A
12. Lugar de Ejecución	DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.	
13. Modalidad de Selección:	<p>Dada la naturaleza del objeto a contratar, el contrato a realizar es un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, la escogencia del contratista se efectuará por la modalidad de selección prevista en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la cual establece que es causal de la modalidad de selección por contratación directa aquella que se refiere a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</p> <p>A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.9., subsección cuarta, sección 1, capítulo 2, del Decreto 1082 de 2015, señala lo siguiente: <i>“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...”</i>.</p>	
14. Capacidad Jurídica:	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta. • Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP • Declaración Juramentada de Bienes y Rentas • Copia de Cédula de Ciudadanía • Registro Único Tributario – RUT • Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia • Copia de la Libreta Militar (menor de 50 años) o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable. • Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional • Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional • Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar • Copia del Diploma de Postgrado, en el caso que aplique • Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. • Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013) • Certificación Bancaria. 	
15. Valor Estimado del contrato:	CONTRATISTA INDIVIDUAL	El valor del contrato es de DOCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL (\$12.360.000), incluidos todos los impuestos directos e indirectos que se generen esta contratación
	CONTRATISTA PLURAL	N/A
16. Forma de Pago:	CONTRATISTA INDIVIDUAL	El DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante UN (1) pago mensual por valor de OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$8.240.000) y UN (1) al finalizar por valor de CUATRO MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS (\$4.120.000), cada pago debe de estar precedido por la presentación de

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE 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

		la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los demás impuestos a que haya lugar.		
	CONTRATISTA PLURAL (diligenciar cuadro anexo)	N/A		
17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:		NUMERO:	202303015	
		VALOR:	\$12.360.000	
		FECHA:	20/09/2023	
18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	Nombre del funcionario:	MARIA CATALINA UCROS GOMEZ		
	Identificación del funcionario:	22.467.419		
	Cargo del funcionario:	SECRETARIO DE DESPACHO - CODIGO 020 GRADO 02"		
	Dependencia:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO		
19. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO			
20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que 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, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías.			
FIRMAS Y APROBACIONES				
Firma quien proyectó el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	NOMBRE:	MARIA CATALINA UCROS GOMEZ		
	CARGO:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN		
	FECHA:	OCTUBRE 2023		
	FIRMA:			
Firma responsable (secretario de despacho)	NOMBRE:	MARIA CATALINA UCROS GOMEZ		
	CARGO:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN		
	FECHA:	OCTUBRE 2023		
	FIRMA:			