Armenia Quindío, febrero 2024.

El Municipio de Armenia en cumplimiento del numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 procede a elaborar los estudios previos para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas.

1.- Fundamentos jurídicos que soportan el desarrollo de la actividad contractual estatal, a través del presente proceso de selección:

En virtud del mandato constitucional contenido en el artículo 2 de la carta política de nuestro país, corresponde al Estado Colombiano a través de sus Entidades servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo; agregando la norma en cita que las Autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

De esta manera, señala el Artículo 209 de la Constitución Política de nuestro País, que la FUNCIÓN ADMINISTRATIVA como finalidad del servicio público, se encuentra al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, a través de la descentralización, delegación y desconcentración de funciones; situación para la cual, y de acuerdo a lo preceptuado por el Artículo 311 ibídem, corresponde a los Municipios en virtud de su carácter de entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 211 autoriza la delegación de funciones administrativas de acuerdo a los términos señalados en la Ley, el cual reza: "(...) Articulo 211: La ley señalara las funciones que el presidente de la Republica podrá delegar en los ministros, directores de departamentos administrativos, representantes legales de entidades descentralizadas, superintendentes, gobernadores, alcaldes y agencias del Estado que la ley determine. Igualmente, fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades. La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente. La Ley, establecerá los recursos que se pueden interponer contra los actos de los delegatarios. (...)".

Es así como al Alcalde, en su carácter de jefe de la administración local y representante legal del Municipio, le asiste el deber de dirigir y coordinar la acción administrativa de la entidad; motivo por el cual es de su resorte y competencia, ordenar y dirigir los procesos de selección y celebrar los contratos estatales a que haya lugar, en virtud de lo establecido en los numerales 1 y 3 (literal b) del artículo 11 de la Ley 80 de 1993.

De esta manera, el Municipio de Armenia para efectos de estructurar el funcionamiento de la actividad contractual de la misma Entidad Territorial, y en virtud de la prerrogativa contenida en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, cuenta con la expedición del Decreto No 286 del 31 de enero del 2024 *"por medio del cual se delegan funciones y se desconcentran actividades para adelantar procesos precontractuales, celebrar contratos, procesos postcontractuales y se dictan otras disposiciones"*, delegó en el Secretario de Educación Municipal, la competencia para adelantar la actividad contractual para la celebración de los contratos o convenios, que se adelanten a través de procedimientos de contratación directa, establecidos en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que tipifiquen procedimientos de contratación directa, en particular las que los modifiquen, adicionen y complementen, cuyas necesidades provengan de esta secretaría de acuerdo con sus competencias.

Es por ello que para el cumplimiento de las diferentes metas establecidas en el Plan de Desarrollo se ejecuta actividades desde cada una de las áreas que la conforman, Estos postulados se encuentran plasmados en el Plan de Desarrollo del municipio aprobado por el Consejo municipal según ACUERDO NÚMERO 165 DE JUNIO 12 DE 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, QUINDÍO, PARA EL PERÍODO 2020-2023, "ARMENIA PA' TODOS", como instrumento para consolidar al municipio de Armenia en una entidad eficiente que se rige por el diseño, control y seguimiento de sus metas y sus indicadores, que apuntan a la atención de las necesidades básicas de sus habitantes; que invierte los recursos de manera eficaz; que tiene una estructura moderna con personal técnicamente preparado y con calidades humanas, presto a atender los requerimientos que la población, la Constitución y la Ley demandan, bajo principios de Transparencia, Participación Comunitaria y Eficiencia; contribuyendo de esta manera al mejoramiento y calidad de vida de todos los habitantes bajo una perspectiva multidimensional y respetuosa de los derechos humanos. Dicho plan es el resultado de la participación ciudadana, esto es, de las distintas organizaciones de la sociedad civil, gremios y academia en general, quienes con sus aportes y conocimientos contribuyeron en la construcción, fortalecimiento y consolidación.

Las necesidades contractuales de la Secretaría de Educación de Armenia se encuentran enmarcadas en la Política Educativa Nacional y Local en el cumplimiento de programas, proyectos con sus respectivas metas. La primera, el contexto nacional, está inmersa en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 (Ley 2294 del 19 de mayo de 2023), "**COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA**", eje temático de "Transformación Social y Construcción de Paz". Este capítulo se denomina "Educación para la transformación social" y contempla diversas líneas de acción y metas para mejorar la calidad de la educación en el país.

Las principales estrategias y metas planteadas en este capítulo son:

Aumentar la inversión en educación, con el objetivo de alcanzar un 6% del PIB destinado al sector.
Mejorar la formación y capacitación de docentes, promoviendo la profesionalización y actualización de su perfil pedagógico.
Fomentar la educación inclusiva y equitativa, asegurando el acceso y permanencia de todos los estudiantes en el sistema educativo.
Fortalecer el enfoque de educación integral, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales y ciudadanas en los estudiantes.
Impulsar la calidad y pertinencia de la educación, mediante la implementación de programas de evaluación y seguimiento.
Promover la educación técnica y tecnológica, para brindar oportunidades de formación y empleo a los jóvenes.

Fortalecer la articulación entre la educación y el sector productivo, para generar vínculos entre la academia y el mercado laboral.

En el contexto local, los procesos contractuales como parte de la misionalidad educativa en el Plan Municipal de Desarrollo de Armenia 2020-2023 (Acuerdo Municipal 165 de 2020), y en el Plan Sectorial de Educación de Armenia 2020-2023, en donde se tiene contemplado en el marco de la Línea estratégica SOCIAL Y COMUNITARIO: "Un compromiso cuyabro" y del Programa Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media, del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023", los 37 proyectos que hacen parte de este plan municipal.

La Secretaría de Educación Municipal contempla como objetivo estratégico de corto plazo el de mejorar el acceso y la permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos en el sistema educativo de la ciudad de Armenia con calidad y pertinencia, y con criterios de eficiencia y eficacia. Además, con un propósito de largo plazo la educación en Armenia promoverá la equidad social, disminuyendo las brechas en cobertura y calidad, promoviendo la igualdad de oportunidades en los niños, niñas y jóvenes del sistema educativo.

Este Plan Sectorial de Educación de Armenia 2020-2023 está inmerso en el proceso de diagnóstico y planificación estratégica del documento "PANORAMA EDUCATIVO DE LA CIUDAD DE ARMENIA 2020", el cual sirvió de soporte para identificar las principales problemáticas y retos de la educación local en sus diferentes comunas y que se convierten en debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas para el sector educativo de la ciudad. A partir del análisis de las diversas situaciones que vienen incidiendo el acceso, la permanencia y la calidad de la educación se propusieron de una forma participativa los lineamientos estratégicos y los propósitos de los diferentes proyectos.

Cada uno de los 37 proyectos que se encuentran definidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2020-2023, está inmerso en metas de bienestar y de producto. Las primeras guardan relación más con el largo plazo (cuatro años) y las segundas con el corto plazo (definidas en un Plan Indicativo) que se materializa anualmente a través de un Plan de Acción Anual. Las diferentes metas que se han contemplado en un porcentaje significativo se alcanzan con la contratación que se específica en su contexto y necesidad a través de una ficha técnica.

Con base en lo anterior, y teniendo en cuenta la necesidad que se planteará a continuación, se dispone la Secretaría de Educación del Municipio de Armenia, a elaborar los referidos estudios, con base en la norma anteriormente señalada, así como del contenido del Artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, de la siguiente manera:

Fundamentos técnicos que circunscriben la necesidad a satisfacer.

Que el fortalecimiento de los establecimientos implica, asistencia técnica y asesoría permanente, capacitación pertinente y asignación de los recursos necesarios para garantizar el funcionamiento de todos y cada uno de los establecimientos de su jurisdicción, independiente del tamaño de la infraestructura y de la matrícula que atiendan.

Que los Fondos de Servicios Educativos son cuentas contables de los establecimientos educativos, creadas como un mecanismo de gestión presupuestal y ejecución de recursos para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de

funcionamiento e inversión distintos a los de personal. Dichos Fondos perciben ingresos de los diferentes niveles de Gobierno y de otras fuentes privadas, destinados exclusivamente a atender el servicio fundamental de educación y por lo tanto, son recursos públicos que deben manejarse de conformidad con las normas establecidas, buscando la eficiencia administrativa en beneficio de la comunidad.

Así pues se hace necesaria la adquisición de herramientas tecnológicas con el fin de prestar asistencia técnica y administrativa a los establecimientos educativos del Municipio de Armenia para el adecuado manejo de los Fondos de Servicios Educativos y de sus recursos o fuentes de financiación de manera que se garantice la eficacia y transparencia en los mismos orientando a los Fondos de Servicios Educativos de cada una de las Instituciones Educativas del Municipio en el manejo contable y estandarización de informes a presentar a diferentes organismos, teniendo en cuenta las normas y lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación.

En la actualidad las Instituciones Educativas hacen necesaria el servicio de mantenimiento y actualización de un sistema que les permita efectuar con eficiencia y eficacia en el manejo contable, presupuestal, de tesorería y Activos Fijos y la consolidación de informes para la Secretaría de Educación Municipal de conformidad con la normatividad legal vigente. Sistema que automatizará el registro de información en la sede principal de cada una de las instituciones Educativas, pero que permitirá su acceso a consulta y seguimiento de información desde puntos diferentes a la Institución Educativa.

Así como contar con las herramientas suficientes y apropiadas para efectuar el registro, control, evaluación, afectación, provisión, causación, inventario y manejo de la información contable y financiera, hasta la producción de informes y estados financieros generales y particulares, tanto por cuentas, fuentes y rubros.

La contabilidad con los mecanismos informáticos disponibles y el flujo de información que genera y requiere registrarse, ordenarse, afectarse, recopilarse y organizarse para obtener consolidados de información para la toma adecuada y oportuna de decisiones, así como para su consulta por los organismos de control y aquellos interesados en el manejo de los recursos públicos, exige la disponibilidad de programas de cómputo (software) adecuados, ágiles, seguros y confiables.

Las instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Armenia carecen de las herramientas y recursos técnicos necesarios para llevar la contabilidad y producir los informes en los formatos contables de acuerdo a la regulación especial de la materia.

Teniendo en cuenta que un Software, corresponde al Conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas para ejecutar ciertas tareas en un equipo de cómputo, esta herramienta se convierte en elemento esencial para llevar a buen término el registro y administración de los recursos financieros que han sido y serán entregados a las instituciones Educativas, además de corresponder a un insumo necesario para la elaboración y presentación de reportes contables, estados financieros y balances, según el registro y la ejecución de fórmulas contables a la información financiera para realizar el correspondiente control interno y por parte de las entidades de control, como la contraloría, el Consejo Municipal, los Ministerios de Hacienda y Crédito Público, el Ministerio de Educación Nacional, así como por la Secretaría de Hacienda Municipal, y los demás órganos colegiados de control que han sido dispuestos para la correcta ejecución de los fondos de servicios educativos.

Por todo lo aquí expuesto es conveniente y necesario adquirir los servicios por parte de la Secretaria de Educación para las instituciones educativas oficiales del Municipio y contar con estos servicios directamente relacionados con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas, específicamente realizar el objeto contractual que se indica a continuación "Prestar el servicio de actualización de Software contable y financiero licenciado para realizar el manejo contable, presupuestal, de tesorería y activos fijos de los recursos de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Armenia para la administración y control de los fondos de servicios educativos; para llevar a cabo la adecuada administración y control de los recursos de los fondos de servicios educativos.

De igual manera es prudente precisar que el Rector o Director rural en su condición de administrador y ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativos, FSE, como lo determina el Decreto 4791 de 2008, tiene las mismas obligaciones y responsabilidades de otros administradores públicos con cargos de dirección en el manejo de las finanzas de su institución no importa la magnitud del presupuesto.

Todos ellos deben:
- Estructurar el presupuesto y ejecutarlo.
- Llevar contabilidad.
- Presentar estados financieros mensualmente.
- Administrar la tesorería y el PAC.
- Elaborar plan de compras.
- Rendir informes a los entes de control, a la DIAN, a la Secretaría de Educación y a la Contaduría General de la Nación.

Efectos Directos e Indirectos
Este conjunto de procesos cíclicos ejecutados a través de actividades repetitivas con procedimientos inapropiados:
- Hacen ineficiente la administración.
- Propicia la comisión de errores y de faltas a la transparencia que deriva en hallazgos.
- Genera tensión administrativa toda vez que ocurra la visita de los entes de control.
- La contabilidad no reside en la sede del establecimiento educativo sino en la residencia del contador quien retira los documentos transaccionales con el correspondiente peligro de pérdida o alteración.
- Cada mes, durante la consolidación de la información en los reportes CGN que deben remitirse a la Contaduría general, se genera una congestión administrativa apreciable que compromete a los rectores, a los auxiliares, a los contadores de las instituciones educativas y a los funcionarios del grupo financiero de la Secretaría y del Departamento.
- Administración ineficiente.
- Malgastan muchas horas-hombre en procesos repetitivos.
- Dificultan la presentación de informes.
- Propicia la comisión de errores y faltas a la transparencia.
- Demoran la tarea de los entes de control.

Causas Directas
Las causas que originan los problemas anteriores derivan de que:
- Las Instituciones Educativas carecían de la tecnología necesaria para automatizar los complejos y prolijos procesos financieros y se veían obligados a delegar estas funciones administrativas en contadores externos.
- No contaban con recursos financieros para adquirir sistemas, que imponen una inversión elevada.

Fundamento Legal de la Solución

El mejoramiento de la calidad educativa fundamentada en normas reglamentarias de la Ley 715 prevén que:

- Las instituciones educativas cuenten con herramientas administrativas que le permitan al Rector asumir el rol de gerente de su organización.
- Las Secretarías de Educación deben prestar asistencia técnica y administrativa a los establecimientos educativos estatales para el adecuado manejo de los Fondos de Servicios Educativos y de sus recursos de manera que se garantice la eficacia y transparencia en los mismos.
- El desarrollo de esta normatividad garantiza los procesos de eficiencia y efectividad previstos en la "Revolución Educativa" condición básica para que los estudiantes tengan Instituciones Educativas de calidad.

Que la Secretaría de Educación Municipal en la vigencia 2014, por medio de un contrato de compraventa realizó la Adquisición, licenciamiento e implementación de un software contable y financiero licenciado para realizar el manejo contable, presupuestal, de tesorería y activos fijos de los recursos de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Armenia para la administración y control de los Fondos de Servicios Educativos, con la empresa SAE S.A.S.

Conforme a lo anteriormente mencionado, la empresa cuenta con el software necesario para el desarrollo del objeto a contratar ya que son ellos los creadores del sistema y por lo tanto están en capacidad de ofrecer y satisfacer la necesidad que surge en la Secretaría de contar con un sistema que les permita elaborar los informes a la Contaduría General de la Nación y el soporte de los módulos del sistema financiero y de activos fijos en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Armenia, es pertinente aclarar que el representante legal de la empresa SAE, cuenta con los derechos de autor, conforme lo certifica el Ministerio de Interior para la explotación total y sin limitación sobre el sistema SAE CONTABLE.

- Beneficios

Ser parte de la experiencia exitosa en el Municipio de Armenia y todos los municipios del Departamento donde se ha comprobado la mejora en la eficiencia con un proyecto de esta naturaleza porque:

- El sistema automatiza el registro de los procesos contables, presupuestales, de tesorería y de Activos fijos cada vez que se diligencia un documento.
- Puede ser operado por funcionarios auxiliares
- Aporta seguridad y tranquilidad administrativa a los Rectores.
- La Secretaria de Educación Municipal dispone de la información de todas las Instituciones Educativas en cualquier momento.
- Se fortalece la tecnología del sector público.
- Se cumple con la función de administrar la educación en el Municipio de conformidad con la Ley 715 de 2001.

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Educación Municipal, ve viable la necesidad de contratar el servicio de actualización del software contable y financiero licenciado para realizar el manejo contable, presupuestal, de tesorería y activos fijos de los recursos de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Armenia para la administración y control de los Fondos de Servicios Educativos.

Para el caso concreto, sobre el software denominado "SAE CONTABLE", sobre el cual se requiere prestar el servicio existen derechos de autor debidamente registrados a favor de JULIO CESAR CASTAÑO MARÍN, quien adicionalmente es el representante legal de la

Empresa SAE S.A.S, razón por la cual en el presente caso se debe acudir al proceso de contratación directa.

2.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1. Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Profesionales.

2.2. Objeto del Contrato: Contratar el servicio de actualización del Software contable y financiero licenciado para realizar el manejo presupuestal, de tesorería y activos fijos de los recursos de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Armenia para la administración y control de los fondos de servicios educativos.

2.3. 2.3. Plazo Ejecución: Para solucionar la necesidad se requiere de un tiempo de ejecución de: **DIEZ (10) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio,**por parte del supervisor designado por el Municipio de Armenia.

2.4. Lugar de Ejecución: La ejecución del contrato será en el Municipio de Armenia, Quindío.

2.5. Valor Estimado Contrato: El valor estimado del contrato será por la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES ($75.000.000.oo) M/CTE.**

2.6. Forma de Pago: DIEZ (10) PAGOS MENSUALES VENCIDOS POR VALOR DE SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000) M/CTE; previa verificación del pago de la seguridad social y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control. **NOTA**: El último pago queda supeditado a la entrega de la totalidad de los archivos y documentos correspondientes a la ejecución contractual cuando haya lugar.

2.7. Obligaciones del Contratista:

2.7.1. Obligaciones Generales:

- Presentar al Supervisor informes mensuales del cumplimento de las actividades objeto del contrato, y realizar la respectiva publicación del mismo en la plataforma del SECOP II.
- Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Sistema de Gestión integrado de Calidad-MECI y MIPG.
- Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Artículo 4to inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de2007, Ley 1562 de 012 y demás normas concordantes.
- Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.
- Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de inventario documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual.
- Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Articulo 2 2.4.2.2.16.
- Hacer uso adecuado de los implementos de seguridad establecidos por el Ministerio de Salud.

2.8. Obligaciones Específicas:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del Contratista con la Secretaría de Educación Municipal de Armenia.
2. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.
3. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.
4. Poner a disposición el aplicativo WEB con acceso ilimitado al sistema contable por la cantidad de usuarios que requiera la Institución Educativa según los diferentes roles requeridos: Tesorería, Contadores públicos, Rectores y Secretaría de Educación. Así como el ingreso del presupuesto inicial incluida su fuente de recursos o fuentes de financiación de manera separada y saldos iniciales contables y las configuraciones en las Instituciones Educativas del Municipio de Armenia, para el manejo contable, presupuestal y de tesorería, y en caso de requerirlo, permitir el bloqueo de IPS para dar acceso al sistema únicamente en los equipos que sean designados por la Secretaría de Educación Municipal para realizar seguimiento y control de la información registrada en el sistema por cada uno de los usuarios de las Instituciones Educativas.
5. Realizar la instalación y/o actualización permanente según sea el caso del software contable y financiero en cada una de la IE oficiales del municipio de Armenia.
6. Consolidación y entrega mensual a la SEM previa autorización de los contadores de las instituciones educativa de los estados financieros con destino al MEN en los primeros diez días del mes a reportar.
7. Consolidación y entrega trimestral a la SEM y contabilidad del municipio de Armenia previa autorización de los contadores de las instituciones educativas oficiales con destino a la Contaduría General de la Nación en los primeros diez (10) días siguientes al trimestre a reportar.
8. Apoyar a las instituciones educativas oficiales del municipio de Armenia en la implementación y presentación de los reportes de inventarios de activos del Departamento Administrativo de Bienes y suministros.
9. Realizar el soporte y mantenimiento del sistema en las instituciones educativas oficiales cuenten con los módulos de contabilidad, presupuesto, tesorería e inventario de activos fijos.
10. Realizar la administración y preservación de la información en el servidor virtual así como el mantenimiento y depuración permanente de las bases de datos.
11. Prestar apoyo y asesoría oportuna a los auxiliares administrativos que operan el sistema cuando se presenten cabios en el sistema o ingresen nuevos funcionarios con esta función.
12. Proporcionar a la SEM los informes en los formatos que se requieren.
13. Acompañamiento de un contador titulado para los auxiliares administrativos de la IE cuando así se requiera.
14. Realizar soporte técnico en horario de oficina de lunes a viernes por cualquiera de los medios electrónicos telefónicos y/o personales existentes.
15. Realizar las actualizaciones del Sistema Contable que se requieran.
16. Las demás inherentes a la naturaleza y objeto del contrato y a las que hubiere lugar para garantizar la correcta ejecución del mismo.

NOTA: Las actividades en mención no incluyen trabajo de alturas.

a. Obligaciones del Contratante:

1) Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato.
2) Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que además se verificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).
3) Solicitar la expedición del registro presupuestal.

b. De la Supervisión del Contrato:

La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá la Secretaria de Educación Municipal o quien haga sus veces, o por quien este designe por medio de oficio, el cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

Durante la vigencia del contrato, se evaluará en cualquier tiempo y bajo cualquier circunstancia la calidad, continuidad, suficiencia, integridad, ética y racionalidad de los servicios prestados por el contratista para lo cual se tendrá como base el objeto del contrato, las normas técnicas sobre la materia. Los resultados de las evaluaciones serán tenidos en cuenta para la celebración de un nuevo contrato, al igual que la imposición de sanciones y otras determinaciones en materia contractual.

17. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación de servicios en los siguientes términos:

> *"3o. **Contrato de prestación de servicios***
>
> *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta **o requieran conocimientos especializados**.*
>
> *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*".

Adicional a lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, en los siguientes términos.

> ***"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de 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 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.*

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".

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios Profesionales y de apoyo a la gestión , conforme al literal h, numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a utilizar es la contratación directa, para lo cual la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Para el caso concreto, sobre el software denominado "SAE CONTABLE", sobre el cual se requiere prestar el servicio existen derechos de autor debidamente registrados a favor de JULIO CESAR CASTAÑO MARÍN, quien adicionalmente es el representante legal de la Empresa SAE S.A.S, razón por la cual en el presente caso se debe acudir al proceso de contratación directa.

18. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Teniendo en cuenta la capacidad e idoneidad del personal que prestará sus servicios, así como a la experiencia e idoneidad necesaria para desarrollar las labores encomendadas, así como el pago de tributos necesarios para la legalización del contrato, el pago de seguridad social y demás pagos que se generen o se ocasionen para la ejecución del contrato, y a la inversión en tiempo y conocimiento que el cumplimiento efectivo de tales actividades requiere, y analizando los historiales de contrataciones anteriores se estima que el valor mensual de los honorarios a cancelar al contratista, será hasta la suma de **DIEZ (10) meses, contados a partir del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2024, para un valor estimado total del contrato de acuerdo con el plazo de ejecución equivalente a SETENTA Y CINCO MILLONES ($75.000.000.oo) M/CTE.**

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios Profesionales, que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual, así:

IDONEIDAD	En este caso de acuerdo con el objeto del futuro contrato, el proponente deberá acreditar que tiene el software indicado, derechos de autor o de propiedad industrial debidamente registrados, así como que el objeto social de la firma comprende las actividades a desarrollar.
EXPERIENCIA	El (la) interesado (a) en presentar propuesta deberá demostrar una experiencia especifica en el ejercicio del objeto a contratar igual o superior a TRES (03) Años.

19. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Atendiendo la evaluación de la clase de contrato que busca satisfacer el cumplimiento del servicio, la Administración Municipal a través Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario considera que durante la ejecución del contrato se pueden presentar los siguientes riesgos:

1. Fuerza mayor o caso fortuito;

2. Situaciones administrativas que impidan la ejecución del contrato;
3. El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista;
4. El no pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Contratar personas sin capacidad para contratar	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Exigencia de requisitos acordes con el servicio o bien	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
2	General	Externo	Planeación	Económicos	Condiciones económicas que afectan el mercado	Desequilibrio Contractual	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Ambos	Análisis ponderados de precios de mercado	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
3	General	Interno	Planeació	Operacio	Incapacidad jurídica	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderad	Moderad	Alto	Contratista	Exigencia de requisitos	Raro	Insignificant	Insignificant	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
4	General	Interno	Planeación	Operacional	Criterios no objetivos	Violación principio de Transparencia	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Requisitos habilitantes adecuados	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
5	General	Externo	Ejecución	Operacio	Orden Público	Económicas y financieras	Posible	Moderad	Moderad	Alto	Entidad	Seguimiento	Raro	Insignificant	Insignificant	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta final	Informes de supervisión	Quincenal
6	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en cuanto al uso de elementos de Bioseguridad por el Ministerio de Salud Nacional	Contagio de enfermedades/ vuris	Improbable	Moderado	Moderado	Bajo	Contratista	Implementracion de medidas de Proteccion y directrices de Bioseguridad del Gobienro Municipal y Nacional	Improbable	Menor	Insignifficante	Bajo	Si	Entidad contratada	Acta de Inicio	Acta final	Seguimeinto por parte del Supervisor	Cada vez que se requiera

20. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

No se exigirá la presentación de garantías, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. 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 presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Así mismo Atendiendo el contenido del Artículo 2° numeral 4° literal h y Artículo 7° inciso 5° de la Ley 1150 de 2007 y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios Profesionales, cuyo valor , SI ( ) **NO (X)** supera el **DIEZ POR CIENTO (10%)** de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante mensualidades vencidas previa certificación satisfactoria del servicio prestado por parte del funcionario encargado de la Vigilancia y control, SI ( ) **NO (X)** se exigirá al contratista seleccionado la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual.

El hecho de la no constitución de amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos estimados.

PAULA ANDREA HUERTAS ARCILA
Secretaria de Educación Municipal

Elaboró Parte Tecnica: Maria Clemencia Espinosa P- Área Administrativa y Financiera SEM
Elaboró Parte Juridica: Luis Fernando Guzman Salazar Contratitsa - Area de Asuntos Legales y Publicos
Revisó: Jose Javier Acero Osorio - Líder Proceso de Asuntos Legales y Públicos SEM