SECRETARÍA GENERAL	**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**	**VERSION**	**003**
		FECHA DE APROBACION	**2024-01-31**

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	**SECRETARIA DE EDUCACIÓN**
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	**DESPACHO**
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	**LEYTON DANIEL BARRIOS TORRES**
2. Descripción de la necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones:	**80111620**	
3. Nº BPIN (Proyectos de inversión)	**230053 – 2023002080049**	
3.1 Clasificación central de productos (CPC) -DANE	**91121 servicios de la administración publica relacionadas con la educacion**	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	Que en virtud del artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, numerales 1 y 11, al Gobernador le corresponde *"Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del gobierno y las ordenanzas de las asambleas departamentales", con el fin de promover la eficiente y eficaz administración de los recursos públicos y contribuir al cumplimiento de las metas propuestas en la planeación Departamental.* Que por su parte la Constitución Política de Colombia en el artículo 2 de señala que: *"Son fines esenciales del Estado: 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."* Que de la misma forma el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, dispone que la función pública administrativa esta en servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Que a su turno, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 -Delegación- establece que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, y de conformidad con dicha Ley, podrán mediante acto de delegación, trasferir el ejercicio de las funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. La constitución política de Colombia en su artículo 67, establece que la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene la función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, la ciencia, técnica y a los demás bienes y valores de la 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.	

La Secretaria de Educación de la Gobernación del Departamento del Atlántico y las subsecretarías de Desarrollo Educativo y subsecretarias administrativa adscritas a ella, tiene como misión gerenciar los procesos educativos en concordancia con los principios y fines establecidos en la Constitución 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.

La Gobernación del Atlántico a través de la Secretaria de Educación busca ofrecer una educación pertinente y de calidad para los niños, niñas, jóvenes y adultos del departamento; con talento humano competente y comprometido con el desarrollo integral de la población estudiantil, a través de mejoramiento continuo de los procesos que responden a las demandas sociales, culturales y económicas del Departamento. Por esta razón es menester garantizar que le prestación del servicio educativo en el Departamento sea adecuada a los referentes establecidos por el MEN, equitativa, eficiente, sostenible, y que cumpla con todos los protocolos diseñados y la normatividad que la regula, y así mejorar la calidad da vida de la comunidad y la competitividad de la región.

En concordancia con lo descrito anteriormente, se han venido diseñando políticas y estrategias que garanticen el servicio educativo, a fin de permitir el acceso material al derecho fundamental a la educación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes del Departamento del Atlántico, y su ausencia representa una barrera importante que incrementaría la deserción escolar.

La Secretaria de Educación Departamental, tiene la responsabilidad de fortalecer la prestación del servicio educativo del Departamento del Atlántico, bajo los preceptos de una educación con calidad solo es posible, a través del disfrute de ambientes pedagógicos básicos y complementarios, que garanticen el acceso, la calidad y la permanencia, a los servicios educativos que prestan los establecimientos educativos oficiales. Por ende, a través de la ejecución de los planes de infraestructura educativa, los temas pertinentes a accesibilidad, seguridad, comunidad y disponibilidad de espacios adecuados a las necesidades, se garantiza el proceso de formación escolar permanente.

Las Instalaciones y ambientes escolares necesarios para la prestación de una educación con calidad, se refiere particularmente, a los denominados ambientes pedagógicos básicos y complementarios, entendiéndose por básicos, los ambientes destinados para aulas de clases, centro de recursos, laboratorios de ciencias aulas de tecnologías, talleres, espacios para la práctica de actividades deportivas, las áreas de circulación y las aulas múltiples o multifuncionales. Los servicios sanitarios, bienestar estudiantil, los servidores generales y parqueaderos.

Corresponde a la Secretaria de Educación para cumplir con el postulado antes descrito, dirigir la formulación de las Políticas y proyectos del sector educativo en el Departamento, administrar y evaluar las estrategias y programas para el sector educativo, de conformidad con la legislación vigente y propendiendo por la cobertura, el mejoramiento de la calidad y la eficiencia de la educación de los

diferentes niveles, garantizando una óptima administración y manejo de la prestación de servicio educativo en el Departamento del Atlántico.

En igual sentido, corresponde a la Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico en virtud de lo estipulado el decreto departamental de delegación DECRETO No. 000021 de 2020, “Por la cual se hacen unas delegaciones en materia de contratación y se dictan otras disposiciones” deberá suscribir los estudios previos que soporten la misma indicando las fichas técnicas del bien o servicio a contratar, y las condiciones básicas de modo tiempo y lugar del contrato a celebrarse, igualmente durante el proceso de selección, la Secretaría solicitante de la contratación apoyará el componente técnico de las respuestas a las observaciones que se presenten a los proyectos de pliegos de condiciones, a los pliegos de condiciones definitivos, y a los informes de evaluación de las ofertas , acompañando técnicamente el proceso de selección, emitiendo y soportando los conceptos que se requieran dentro de los procesos de selección que adelante la entidad. En lo que respecta a los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, el Secretario y/o Gerentes a la cual pertenezca la dependencia que requiera la contratación, deberá elaborar los estudios previos que soporten la misma, solicitar el certificado de inexistencia de personal de planta, elaborar el certificado de idoneidad, solicitar la propuesta al contratista y los documentos precontractuales requeridos, así como solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Así mismo, atender y dar respuesta a los requerimientos de la comunidad educativa, autoridades judiciales y administrativas. Igualmente, organizar, verificar y ejecutar el plan operativo anual de inspección y vigilancia; administrar el recurso humano correspondiente a la planta de personal docente y directivo docente para promover el desarrollo integral del personal e identificar y cubrir las necesidades de funcionamiento y de inversión en los Establecimientos Educativos Oficiales con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento.

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación, también conocidas como TIC, son el conjunto de tecnologías que permiten el acceso, producción, tratamiento y comunicación de información, presentada en diferentes códigos (texto, imagen, sonido).

El uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones como mediación para la enseñanza, cumple un papel fundamental no sólo en el mejoramiento de la calidad de la educación sino también se ha convertido en una herramienta dinamizadora y motivadora de la comunidad educativa.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 20 establece que “Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación”.

Por su parte la ley 1341 de 2009, a través de la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–,en su artículo segundo referente a los principios orientadores de la misma, dispone que: “la investigación, el fomento, la promoción y el desarrollo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones son una política de Estado que involucra a todos los sectores y

niveles de la administración pública y de la sociedad, para contribuir al desarrollo educativo, cultural, económico, social y político e incrementar la productividad, la competitividad, el respeto a los Derechos Humanos inherentes y la inclusión social.

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones deben servir al interés general y es deber del Estado promover su acceso eficiente y en igualdad de oportunidades, a todos los habitantes del territorio nacional.

El numeral 2 del artículo 4º de la ley 1341 de 2009, establece como fin del Estado, en desarrollo de los principios de intervención contenidos en la Constitución Política, el de Promover el acceso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, teniendo como fin último el servicio universal.

El Programa de Alimentación Escolar constituye un factor de protección y prevención de riesgo con relación a la limitación del aprendizaje y del rendimiento escolar, la evasión escolar, la disminución del presupuesto familiar, teniendo en cuenta que el mismo puede ser entendido como una transferencia de recursos a las familias más vulnerables; la inseguridad alimentaria y nutricional en situaciones de inestabilidad financiera, política y ambiental; las deficiencias nutricionales y las enfermedades crónicas no transmisibles.

Asimismo, en el artículo 136, parágrafo 4° de la ley 1450 de 2011, se establece el traslado del Programa de Alimentación Escolar (PAE) desde el ICBF al Ministerio de Educación Nacional, artículo que se mantiene vigente.

A partir del 9 septiembre de 2013 se inició el periodo de transición para hacer efectivo el mandato del Artículo 136 de la Ley 1450 de 2011 del Plan Nacional de Desarrollo “Prosperidad para Todos”: “Parágrafo 4°. Con el fin de alcanzar las coberturas universales en el Programa de Alimentación Escolar –PAE–, el Gobierno Nacional trasladará del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) al Ministerio de Educación Nacional (MEN), la orientación, ejecución y articulación del programa, sobre la base de estándares mínimos de obligatorio cumplimiento para su prestación, de manera concurrente con las entidades territoriales”.

El Ministerio de Educación, en cumplimiento de la Ley 1450 del 2011, empezó a ejecutar directamente el Programa de Alimentación Escolar, contratando al operador que presta los servicios de alimentación escolar, o suscribiendo convenios interadministrativos con las entidades territoriales certificadas en educación para descentralizar la ejecución de Programa. En el caso del Departamento del Atlántico, el Ministerio de Educación contrató directamente el operador prestador del servicio durante las vigencias 2013, 2014 y 2015.

Que el 16 de Septiembre de 2.015 el Ministerio de Educación Nacional –MEN- expidió el Decreto 1852 "Por el cual se adiciona el Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación, para reglamentar el parágrafo 40 del artículo 136 de la Ley 1450 de 2011, el numeral 20 del artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, el parágrafo 2 del artículo 2 de la Ley 715 de 2001 y los artículo 16,17,18 Y 19 de la Ley 1176 de 2007, en lo referente al Programa de Alimentación Escolar - PAE".

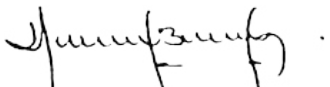
El Decreto en mención descentraliza la ejecución del PAE y ordena la cofinanciación del Programa por parte de las entidades territoriales certificadas en

	educación, lo cual implica la contratación por parte del Departamento del Atlántico. A partir de la expedición del Decreto 1852 de Septiembre de 2015, el Ministerio de Educación Nacional puntualizó en la necesidad de la concurrencia de actores, atendiendo al principio de corresponsabilidad, con el fin de garantizar la adecuada y oportuna ejecución y prestación del Programa de Alimentación Escolar- PAE-. El Programa de Alimentación Escolar –PAE- constituye una importante herramienta para combatir la deserción escolar, y que los estudios del Ministerio de Educación Nacional en la Encuesta sobre Deserción Escolar del año 2.011 arrojaron como resultado que: “Cerca del 14,2 % de los estudiantes de establecimientos oficiales que alguna vez abandonaron las aulas, lo hicieron por la falta de alimentación escolar”. Estadística esta que se hace aún más significativa en las zonas rurales, que según la misma encuesta se ven más afectadas por la deserción ligada a la falta de una adecuada alimentación escolar. Que el Programa de Alimentación Escolar (PAE), se define como una estrategia que contribuye a la permanencia de los niños, niñas y adolescentes en el sistema educativo formal, a la obtención de mejores rendimientos académico, y la accesibilidad a los alimentos. 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 Atlántico, 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. Que en virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que es necesario optimizar el funcionamiento integral de las diferentes dependencias asegurando una exitosa prestación de los servicios de la Administración, la Secretaría de Educacion de la Gobernación del Departamento del Atlántico requiere contratar un número plural de personas naturales en diferentes campos profesionales y técnicos en medida en que el objeto del mismo es la realización de actividades administrativas, operativas, logísticas y misionales, con la experticia y experiencia para satisfacer con el propósito de lograr una mayor eficiencia en el desarrollo de las funciones de las diferentes dependencias de la entidad.
5. Objeto contractual (descripción general):	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**
6. Clasificación UNSPSC:	**ITEM** / **Clasificación UNSPSC** / **Producto** 1 / 80111600 / SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
7. Especificaciones para la vinculación de contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.** — **N/A**

	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**VER ANEXO**
8. Obligaciones del Contratante:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato.	
9. Obligaciones generales del Contratista:	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 fé 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 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. 12. Y demás actividades encomendadas por la Dependencia, de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.	
10. Obligaciones específicas del Contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)**	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**VER ANEXO**
11. Plazo de Ejecución:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el plazo del contrato el cual deberá expresarse en meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).**	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	VER ANEXO
12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	**DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**	
13. Modalidad de Selección:	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.	

	Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.	
14. Capacidad Jurídica:	• 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 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. • 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. • Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos	
15. Valor Estimado del contrato:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).**	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	El valor de la contratación es de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS ($365.056.000), el valor de cada contrato será el descrito en cuadro anexo
16. Forma de Pago:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).**	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	VER ANEXO

17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	**NUMERO:**	**202400575**
	VALOR:	572.656.000
	FECHA:	6/03/2024
18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	**Nombre del Funcionario:**	VER ANEXO
	Identificación del Funcionario:	VER ANEXO
	Cargo del Funcionario:	VER ANEXO
	Dependencia:	VER ANEXO
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 proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE:**	**LEYTON DANIEL BARRIOS TORRES**
	CARGO:	**SECRETARIA DE EDUCACIÓN**
	FECHA:	**8 MARZO 2024**
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	**NOMBRE:**	**LEYTON DANIEL BARRIOS TORRES**
	CARGO:	**SECRETARIA DE EDUCACIÓN**
	FECHA:	**8 MARZO 2024**
	FIRMA:	