ESTUDIO DEL SECTOR PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION

De acuerdo a lo contemplado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y en la guía para la elaboración de estudios del sector, para los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, se requiere bien sea en los estudios previos o en la información soporte de los mismos se realice una reflexión del sector que cubra los aspectos que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto ibidem.

Con base en lo anterior, la Secretaria de Educación y Cultura - Dirección de cobertura - Permanencia, realiza el siguiente análisis del sector teniendo como base el objeto del contrato y las condiciones de idoneidad y experiencia que conllevan a contratar a la persona natural que está en condiciones de desarrollar el objeto.

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL APOYO A LA SUPERVISION EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR-PAE, EL CUAL SE DESARROLLA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS 46 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA. DE ACUERDO AL PROYECTO "DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA LA PAZ CON ACCESO Y PERMANENCIA DE LOS ESCOLARES EN EL SISTEMA EDUCATIVO DEL TOLIMA".

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa – Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

PLAZO DE EJECUCION: CIENTO CINCUENTA (150) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo perfeccionamiento y legalización del acto contractual

VALOR: VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS ($22.601.350.00)

FORMA DE PAGO: El Departamento pagara a favor del contratista cinco (05) pagos iguales en periodos de TREINTA (30) días calendario, previa aprobación del supervisor del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las obligaciones del contrato.
2. Prestar sus servicios para el apoyo a la supervisión en el seguimiento y vigilancia en la ejecución del Programa de Alimentación Escolar en el departamento del Tolima.

Escaneado con CamScanner

3. Realizar mensualmente como mínimo diecisiete (17) visitas efectivas a las Instituciones Educativas beneficiarias del PAE en los 46 municipios del Departamento del Tolima y donde se requiera, para apoyar y verificar las actividades relacionadas con el suministro de alimentación escolar.

4. Verificar y controlar la ejecución del apoyo alimentario de emergencia, a partir de las condiciones establecidas en el Numeral 6º de la Resolución 29452 de 2017 y de forma complementaria las señaladas en el anexo técnico No.1 que hace parte integral de la Resolución 0006 de 2020, y la Circular No.03 del 02 de abril de 2020.

5. Verificar la correcta ejecución del apoyo alimentario de emergencia que garanticen las condiciones de inocuidad, calidad y pertinencia del servicio contratado.

6. Verificar el cumplimiento del gramaje establecido en la minuta patrón definida y certificada por el MEN conforme al formato No 0006, Decreto 365 y ATD de 2020 emitidos por el MEN para dar atención a la población estudiantil..

7. Socializar en los municipios asignados, las recomendaciones de Inocuidad y almacenamiento conforme a la Resolución 2674 de 2013 y las demás que expida el ministerio de salud de acuerdo con el grupo de alimentos entregados en las raciones suministradas.

8. Presentar evidencias en cada una de las entregas realizadas a los padres de familia de los estudiantes de las instituciones educativas acompañadas de registro fotográfico, actas de Reunión y los demás documentos que se generen durante la realización de la entrega de los paquetes alimenticios para preparar en casa.

9. Realizar dos visitas pertinentes a las bodegas y centros de acopio del operador de acuerdo al cronograma establecido por el profesional designado del equipo PAE para dar cumplimiento control y vigilancia de los protocolos de bioseguridad y las demás disposiciones que establece la Resolución2674 de 2013.

10. Presentar los Informes técnicos consolidados, con las evidencias documentales y registro fotográficos, derivado de las entregas realizadas por el operador y el equipo de apoyo a la supervisión, de acuerdo con los formatos y requerimientos técnicos establecidos previamente de la resolución 006 de 2020.

11. Elaborar informes semanales con los datos recopilados en el anexo No. 3 de entrega a los padres de familia de los paquetes alimenticios para para preparar en casa conforme a lo establecido por el MEN en la Resolución No. 006 de 2020.

12. Presentar los formatos F3.1, F3.2, F2.13, F3.6, F3.6, F2.15, F2.14 y demás documentos establecidos por el MEN al equipo PAE para su revisión y reporte al Ministerio.

Escaneado con CamScanner

13. Verificar la calidad e integridad documental del anexo No. 3, en cada una de las entregas de los paquetes alimenticios para preparar en casa a los padres de familia de los estudiantes de las Instituciones Educativas.
14. Presentar los registros producto de cada entrega (anexo No. 3) establecido por MEN, con buena presentación, letra clara, y redacción coherente, en lapicero negro, sin tachones ni enmendaduras, firmados por la persona que realiza la entrega y por un representante de la Institución Educativa
15. Atender las PQR generadas cuando estas requieran de visita.
16. Realizar entrega de las actas originales de forma mensual al profesional designado del Equipo PAE.
17. Apoyar técnicamente la revisión y construcción de los informes del equipo de supervisión con la información generada durante la ejecución del contrato de Alimentación Escolar PAE, derivada de las cuentas de cobro del operador, como soporte para los pagos correspondientes al operador.
18. Atender los casos de atención prioritaria que haya lugar y presentar los respectivos soportes y evidencias requeridas.
19. Asistir y participar activamente de las reuniones programadas por el equipo PAE de la Entidad de acuerdo a lo programado en el marco del Estado de emergencia económica, social y Ecológica
20. Mantener contacto permanente y eficaz con el equipo PAE de la Entidad.
21. Emitir conceptos en los casos que se requieran.
22. Firmar el acta de inicio de común acuerdo con el supervisor, una vez se haya contratado el operador del Programa De Alimentación Escolar.
23. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.
24. Responder por la calidad de los servicios prestados.
25. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.
26. Presentar informe al supervisor técnico del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.
27. Incluir dentro de sus gastos personales, el de movilización y sostenimiento para llevar a cabo las visitas a las instituciones Educativas beneficiarias del programa de alimentación escolar

Escaneado con CamScanner

28. Las demás que la Entidad estime conveniente para garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Nota: Que conforme a la Resolución No. 0006 de 2020 "Por la cual se modifican transitoriamente "Los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE"s en el marco del Estado de Emergencia, Económica, Social y Ecológica, derivado de la pandemia del COVID-19, una vez restablecida la normalidad afectada por la emergencia los contratistas deberán dar cumplimiento con las obligaciones establecidas en los numerales No. 12 al 16.

CALIDAD DE PERSONA REQUERIDA PARA EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL:

PROFESION O ESTUDIOS TECNICOS, TECNOLOGOS REQUERIDOS	PERSONA NATURAL	CON TARJETA PROFESIONAL	SIN TARJETA PROFESIONAL	PERSONA JURIDICA
Persona natural que acredite experiencia en la supervision del programa de alimentacion escolar			NIA	

ASPECTO LEGAL: Esta de clase de contrato se realiza con base al articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que reza: "***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. 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.*

ASPECTO ORGANIZACIONAL: Se requiere por la Entidad una persona natural para que realice las obligaciones descritas dentro de este documento teniendo en cuenta que la Entidad no cuenta con personal de planta que desarrolle estas actividades según certificación expedida por la Dirección de Talento Humano de la Gobernación.

Escaneado con CamScanner

2. TIPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA:

Idoneidad: Persona natural con experiencia en la supervisión del programa de alimentación escolar y manipulación de alimentos.

Experiencia específica: De acuerdo al objeto del contrato y a las obligaciones se requiere que el contratista demuestre con los soportes de su hoja de vida que cuenta con una experiencia laboral mínima de (06) meses en supervisión en el seguimiento a la ejecución del programa de Alimentación Escolar - PAE, esto con el fin que el contratista desarrolle las obligaciones que fundamentan el objeto del contrato con idoneidad, eficacia y eficiencia.

COMERCIAL:

Con una buena ejecución de las obligaciones del objeto contractual y con el personal idóneo, la Entidad prestará un servicio que contribuye a la satisfacción de las necesidades de la comunidad tolimense.

TECNICO:

El perfil requerido por la Entidad permitirá que el servicio prestado a los diferentes usuarios sea ágil, confiable, oportuno, veraz, idoneo, con base en lo establecido en el sistema integral de gestión.

ANALISIS DE RIESGOS:

TIPO DE RIESGO	VALORACION	RESPONSABLE	CONSECUENCIA
Perdida de información.	Media	Entidad	Retraso en el proceso relacionado con el objeto contractual.

3. TIPO DE REMUNERACION:

La Entidad con base en los principios de economía, eficiencia y eficacia de la contratación pública, determina que el tipo de remuneración de esta clase servicio será un valor mensual fijo.

ASPECTO BIBLIOGRAFICO:

https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-12-6220080

https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=18-12-7566204

ANALISIS HISTORICO DE CONTRATACION DE ESTA CLASE DE SERVICIO		
¿LA ENTIDAD ESTATAL A CONTRATATADO RECIENTENIENTE LOS SERVICIOS REQUERIDOS?	NO _X_	SI X__

Escaneado con CamScanner

ANÁLISIS HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DE ESTA CLASE DE SERVICIO		
¿LA ENTIDAD ESTATAL A CONTRATATADO RECIENTEMENTE LOS SERVICIOS REQUERIDOS?	No _x_	SI X__
¿CUAL FUE EL VALOR DEL CONTRATO?	2018	2019 $ 36.162.160
¿ESTRUCTURA DEL CONTRATO? TENIENDO COMO BASE LOS SIGUIENTES ASPECTOS: OBJETO, OBLIGACIONES, VALOR, PLAZO, TIPO DE PERSONA	HUBO CAMBIOS: Con respecto, algunas obligaciones, valor y plazo – SI **Contrato** Plazo Valor Contrato Plazo Valor $	HUBO CAMBIOS Objeto, Algunas Obligaciones, Valor y Plazo SI **Contrato 928** Plazo 240 días Valor $ 36.162.160
¿LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD ESTATAL FUE SATISFECHA CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ANTERIORES?	No: _X	SI_X

RESPONSABLES

Firma: **Nombre:** JULIÁN FERNANDO GÓMEZ ROJAS **Cargo:** Secretario de Educación y Cultura	**Visto Bueno;** **Nombre:** ALEXANDER BARRERO GOMEZ **Cargo:** Director de Cobertura

Funcionario	*Nombre*	*Dependencia*	*Vo. Bo.*	*Fecha*
Aprobado por:	*Alexander Barrero Gómez* *Director de Cobertura*	*Dirección de Cobertura*		Marzo de 2020

Escaneado con CamScanner

ANÁLISIS HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DE ESTA CLASE DE SERVICIO				
Revisado por:	*Martha Lucía Toro Monroy PE, GABS - SECD*	*GABS – DAF - SECT*		Marzo de 2020
Elaborado por:	*María Cristina Cardona Arias / PE SECD*	*Dirección de Cobertura*		Marzo de 2020
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma de los responsables.				

Escaneado con CamScanner