

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

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	Secretaría solicitante:	SECRETARIA DE EDUCACION
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	DESPACHO
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	MARIA CATALINA UCROS GOMEZ
2. N° de proceso en el plan de compras:	80111600	
3. N° BPIN (Proyectos de inversión)	190117	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	La Secretaría Educación de la Gobernación del Departamento del Atlántico, 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. Dentro del marco funcional, la Secretaria de Educación Departamental tiene entre sus metas ser reconocida por su excelencia, calidad en 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 docente que se refleje en la calidad de vida y el desarrollo social de la comunidad. La satisfacción de las necesidades públicas establecidas como prioritarias se logran a través del cumplimiento de las metas y la ejecución de los programas en esté establecidos. La Educación es un derecho que se encuentra contemplado dentro de nuestra Constitución Política de Colombia en el rango de DERECHO FUNDAMENTAL, de tal manera que en su artículo 67 establece que la Educación es un derecho de la persona, es un servicio público que tiene una función social, con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura. Dentro del marco de la emergencia sanitaria, la Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico, continua ejerciendo sus funciones misionales tales como 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. El Departamento del Atlántico, a través de su Secretaria de Educación busca ofrecer una educación pertinente y de calidad para los niños, niñas, jóvenes y adultos del departamento;	

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

	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 la 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. Por lo anterior se hace necesaria la contratación de prestación de servicios de un profesional con experiencia en derecho, con fundamento en la normatividad vigente y en el marco de las bases y lineamientos especiales y fundamentales del Plan de Desarrollo del Departamento del Atlántico. Por otra parte la contratación se justifica a que no existe suficiente personal en planta, que le permita cumplir con esta función, tal como lo certifica la Subsecretaria de Talento Humano en el documento anexo al presente estudio previo.								
5. Objeto contractual (descripción general):	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.								
6. Clasificación UNSPSC:	<table><tr><td>ITEM</td><td>Clasificación UNSPSC</td><td>Producto</td></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td></tr></table>			ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
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.		Persona natural, Abogado en formación, con dos (02) años de experiencia laboral.						
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)		N/A						
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 cumplimiento 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.								

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

	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 específicas las cuales deben ser concordantes con la propuesta)	• Apoyar en la elaboración de estudios previos. • Apoyar en la revisión de documentación para llevar a cabo procesos de contratación de la secretaría de educación. • Proyectar respuestas a solicitudes que se presenten en la secretaría de educación. • Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Secretaría de Educación Departamental, relacionadas con el objeto contractual.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
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).	El plazo para la ejecución del contrato será por cinco (5) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	El contrato se ejecutará en el Distrito de Barranquilla y los municipios no certificados en materia de educación del 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)	

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

	• 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.								
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).		El valor estimado del presente contrato será de la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS M/L (\$15.000.000)						
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)		N/A						
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).		El DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante cinco (5) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000,00) cada pago debe de estar precedido por la presentación de 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.						
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)		N/A						
17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	<table border="1"> <tr> <td>NUMERO:</td><td>202002139</td></tr> <tr> <td>VALOR:</td><td>\$ 30.000.000</td></tr> <tr> <td>FECHA:</td><td>24/06/2020</td></tr> </table>	NUMERO:	202002139	VALOR:	\$ 30.000.000	FECHA:	24/06/2020		
NUMERO:	202002139								
VALOR:	\$ 30.000.000								
FECHA:	24/06/2020								
18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	Nombre del Funcionario:		PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS						
	Identificación del Funcionario:		1.140.868.579						
	Cargo del Funcionario:		SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO						

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

	Dependencia:	SECRETARIA EDUCACIÓN
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:	MARIA CATALINA UCROS GOMEZ
	CARGO:	SECRETARIA DE EDUCACION
	FECHA:	JUNIO 2020
	FIRMA:	
Firma responsable (secretario de despacho)	NOMBRE:	MARIA CATALINA UCROS GOMEZ
	CARGO:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN
	FECHA:	JUNIO 2020
	FIRMA:	