



ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

USO GENERAL

Código: R-DJ-PJU-011

Fecha: 18/10/2016

Versión: 007

Página 1 de 9

Armenia, febrero 19 de 2021.

El Municipio de Armenia en cumplimiento del numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 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. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Las Entidades Territoriales certificadas de conformidad con lo establecido en la Ley 715 de 2001, tienen la competencia de administrar el servicio educativo en su jurisdicción garantizando su adecuada prestación en condiciones de cobertura, calidad y eficiencia.

Lo anterior implica planificar, organizar, coordinar, distribuir recursos (humanos, técnicos, administrativos y financieros) y ejercer el control necesario para garantizar eficiencia, efectividad y transparencia en el servicio ofrecido (conforme el artículo 153 de la Ley 115 de 1994), que en últimas son los responsables directos de prestar el servicio, aplicando las políticas y lineamientos establecidos tanto por el Gobierno Nacional como por los Gobiernos locales de acuerdo con la realidad regional.

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.

Para lograr lo propuesto en el Plan de Desarrollo se incluyó la Línea Estratégica Uno, Un compromiso Cuyabro, Calidad, cobertura y fortalecimiento de la Educación inicial, preescolar, básica y media y que para garantizar el servicio educativo y su adecuada prestación de cobertura; estas líneas estratégicas, representan las grandes apuestas de la Administración Municipal, que guiarán y centrarán las acciones necesarias para dar cumplimiento al Plan de desarrollo; que dentro de sus Objetivos se encuentra el objetivo número 4. Garantizar una educación de calidad inclusiva y equitativa, y promover las oportunidades de aprendizaje permanente para todos; que en el ARTÍCULO 10. EJE SOCIAL, LÍNEA ESTRATÉGICA 1 "UN COMPROMISO CUYABRO" Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media Orientado a garantizar el derecho a la educación inicial, preescolar, básica y media de todos los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, a través de la implementación de las diferentes estrategias de calidad, cobertura, permanencia y gestión territorial, así como del mejoramiento de las competencias y el bienestar de los estudiantes, docentes, directivos docentes y administrativos que permitan construir una sociedad en paz con equidad e igualdad de oportunidades. Orientado al fomento, mejoramiento y aseguramiento de la calidad de la Educación Superior o Terciaria, a través del diseño, formulación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias enfocadas al acceso, cobertura, permanencia, pertinencia y graduación, investigación, innovación, evaluación y financiamiento, además de garantizar el seguimiento, inspección, vigilancia, reconocimiento fortalecimiento académico, administrativo y de gestión del sector Educación a nivel nacional e internacional.

Que la Secretaria de Educación Municipal de Armenia solicitó expedir la viabilidad con el Banco de

	ESTUDIOS PREVIOS		Código: R-DJ-PJU-011
	CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Fecha: 18/10/2016
	USO GENERAL		Versión: 007
			Página 2 de 9

Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPPIM), cuya actividad está inmersa en el Módulo Preparación de la Metodología General Ajustada (MGA), nombre del proyecto Funcionamiento y prestación del servicio educativo de las Instituciones Educativas, Actividad 1.1.3 Actividad 3: 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. Contratar la prestación de servicios con el fin de realizar seguimiento y evaluación al programa alimentación escolar y jornadas complementarias en la I.E. Prestación de servicios para realización actividades logísticas. Valor Sesenta millones m/cte (\$60.000.000), fuente del recurso SGP educación Prestación de Servicios.

Que según certificado el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2021 del Municipio de Armenia entregado por la Secretaria de Educación Municipal, figura el código UNSPSC 43231600, descripción PRESTAR 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, con una duración estimada del contrato de ONCE (11) Meses y un valor estimado de SESENTA MILLONES DE PESOS (\$60.000.000).

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.



ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

USO GENERAL

Código: R-DJ-PJU-011

Fecha: 18/10/2016

Versión: 007

Página 3 de 9

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 por parte de la Secretaría de Educación para las instituciones educativas oficiales del Municipio y contar con los 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 servicios 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"**; 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.

	ESTUDIOS PREVIOS		Código: R-DJ-PJU-011
	CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Fecha: 18/10/2016
	USO GENERAL		Versión: 007
			Página 4 de 9

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

Se 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 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.

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: : Prestar servicios 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

	ESTUDIOS PREVIOS		Código: R-DJ-PJU-011
	CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Fecha: 18/10/2016
	USO GENERAL		Versión: 007
			Página 5 de 9

la administración y control de los fondos de servicios educativos.

2.3. Plazo de ejecución: Para solucionar la necesidad se requiere de un tiempo de ejecución de **DIEZ (10) meses, contados a partir del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2021.**

2.4. Lugar de ejecución: Armenia, Quindío.

2.5. Valor Estimado del Contrato: El valor estimado del contrato será por la suma de **SESENTA MILLONES (\$60.000.000) M/CTE.**

2.6. Forma de pago: Se cancelará el valor pactado mediante **DIEZ (10) pagos mensuales vencidos POR VALOR DE SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000) M/CTE**, previa presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades contractuales realizadas, evidencias, soporte del pago al sistema general de seguridad social en Salud, Pensión y ARL, y Estampillas y el respectivo 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.

2.6.1. Presupuesto: Se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **20211156 del 27 de Enero de 2021** proveniente del Rubro **10502.2322220107001192201084.026** – Honorarios.

2.6.2. Garantías: Atendiendo el contenido del Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1085 de 2015 y el inciso 5 del Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor SI (X) **NO ()** 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 (X) **NO ()** se exigirá al contratista seleccionado la constitución de garantía para el desarrollo.

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

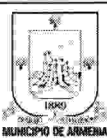
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y por el plazo de ejecución y tres (3) años más.

DE CALIDAD DEL SERVICIO. En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

2.7. Obligaciones del contratista:

2.7.1. Obligaciones Generales.

- Presentar al Supervisor y/o Interventor informes mensuales y final del cumplimiento de las actividades objeto del contrato.
- Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Sistema de Gestión Integrado de Calidad-MECI.
- Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad

	ESTUDIOS PREVIOS		Código: R-DJ-PJU-011
	CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Fecha: 18/10/2016
	USO GENERAL		Versión: 007
			Página 6 de 9

con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 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 el Artículo 16 del Decreto 0723 de 2013.

2.7.2. Obligaciones Específicas:

1.- Realizar la actualización permanente del Sistema, así como la instalación del Presupuesto inicial incluida su fuente de recursos o fuentes de financiación de manera separada y saldos iniciales contables y las configuraciones 2021 en las Instituciones Educativas del Municipio de Armenia para el manejo contable, presupuestal, de tesorería y Activos Fijos así como la instalación del sistema en los equipos que sean designados por la Secretaría de Educación Municipal para realizar seguimiento y control de la información registrada en el sistema en concordancia con la normatividad vigente.

2. Consolidación y entrega mensual a la SEM previa autorización de los Contadores de las Instituciones Educativas de los estados financieros de las Instituciones Educativas con destino al Ministerio de Educación Nacional en los primeros diez (10) días siguientes del mes a reportar.

3. Consolidación y entrega Trimestral a la SEM y contabilidad del Municipio previa autorización de los Contadores de las Instituciones Educativas de la información de las Instituciones Educativas con destino a la Contaduría General de la Nación en los primeros diez (10) días siguientes al Trimestre a reportar, para el reporte Octubre a Diciembre el plazo serán de 20 días posteriores al trimestre a reportar.

4. Apoyar a las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Armenia, en la complementación y presentación de los reportes de inventario de activos al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros.

5. Realizar el soporte y mantenimiento del sistema en las Instituciones Educativas Oficiales que cuenten con los módulos de contabilidad, presupuesto, tesorería e inventario de activos fijos.

6. Realizar la administración y preservación de la información en el servidor virtual (información almacenada en la nube), así como el mantenimiento y depuración permanente de las bases de datos.

7. Prestar apoyo y atención oportuna a los requerimientos de los auxiliares administrativos y contadores de las Instituciones Educativas, tanto en la información contable, presupuestal, de tesorería y Activos Fijos, así como en los formatos de presentación de informes a los diferentes usuarios de la información.

8. Proporcionar a la Secretaría de Educación Municipal los informes en los formatos que se requieran cuando esta lo solicite.

9. Capacitar de manera oportuna a los auxiliares administrativos cuando se presenten cambios en el sistema o ingresen nuevos funcionarios de planta a los que les corresponda el manejo del sistema o la realización de reintroducción de funcionarios cuando se requiera.

10. Acompañamiento de un contador titulado para los auxiliares administrativos de las instituciones educativas, cuando se requiera.

11. Realizar soporte técnico vía telefónica y chat en horario de oficina de lunes a viernes.



ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

USO GENERAL

Código: R-DJ-PJU-011

Fecha: 18/10/2016

Versión: 007

Página 7 de 9

12. Realizar las actualizaciones al sistema SAE Contable. Las actualizaciones son adiciones al software que pueden evitar o corregir problemas, agregar informes o módulos que no afecten la estructura principal del programa sin incurrir en costos adicionales.

2.8. Obligaciones del contratante:

2.8.1. Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato.

2.8.2. 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).

2.8.3. Solicitar la expedición del registro presupuestal.

3. **De la Supervisión del Contrato.** La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá el profesional Universitario Tomas José Londoño Peláez de la Secretaría de Educación del Municipio de Armenia, o quien haga sus veces o quien designe la Secretaria de Educación, el cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

4. 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".

En este caso se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales, en el que además existe un proveedor único, razón por la cual estamos frente a un proceso de contratación directa, establecido en la "Ley 1150 de 2007: Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS USO GENERAL	Código: R-DJ-PJU-011
		Fecha: 18/10/2016
		Versión: 007
		Página 8 de 9

(...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

(...) g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado"

"Decreto 1082 de 2015 (...) Artículo 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación".

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.

5. 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 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 de **DIEZ (10) pagos mensuales vencidos POR VALOR DE SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000) M/CTE**, para un valor estimado total del contrato de acuerdo con el plazo de ejecución equivalente a **SESENTA MILLONES (\$60.000.000) M/CTE**.

6. 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 de la 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 específica en el ejercicio del objeto a contratar igual o superior a TRES (03) Años.

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

En razón al tipo de contrato, a la forma en que se desarrollarán las actividades así como su forma de pago pactada, NO se vislumbra riesgo alguno que deba ser tipificado, estimado o asignado.

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

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor **SI** 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** se exigirá al contratista seleccionado (a) la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual.

**ESTUDIOS PREVIOS****CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS****USO GENERAL**

Código: R-DJ-PJU-011

Fecha: 18/10/2016

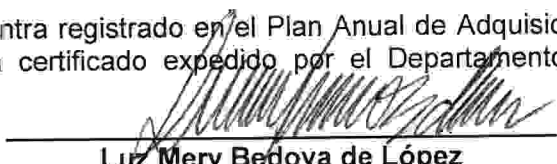
Versión: 007

Página 9 de 9

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

En virtud de lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, una vez verificado por esta entidad se deja constancia que el presente proceso de contratación NO se encuentra cobijado por un acuerdo comercial.

El presente servicio se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2021 del Municipio de Armenia según certificado expedido por el Departamento Administrativo de Bienes y Suministro.


Luz Mery Bedoya de López
Secretaria de Educación Municipal

Elaboró: Luis Fernando Guzmán Salazar- Abogado Contratista – Proceso de Asuntos Legales y Públicos SEM 

Revisó: Alexandra Paola Vásquez Ospina- Líder Proceso de Asuntos Legales y Públicos SEM 

Aprobó: Luz Mery Bedoya de López – Secretaria de Educación Municipal