

Medellín, 26 de agosto de 2020

ACTA 026 COMITÉ INTERNO DE CONTRATACIÓN
CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA.

FECHA: 26 AGOSTO DE 2020.

HORA DE INICIO: 9:00 A.M.

LUGAR: MICROSOFT TEAMS

ASISTENTES:

NOMBRE	CÉDULA	CARGO
Carlos Mario Uribe Zapata	71.877.311	Dirección Ejecutiva
Xiomara Gaviria Cardona	32.183.550	Abogada
Juan Carlos Arango Ramirez	98.572.861	Contratista - Rol logístico
Sandra Paola Nohava Bravo	43.263.680	Subdirectora Técnica

La reunión fue presidida por Carlos Mario Uribe Zapata, Director Ejecutivo de la Corporación y como secretaria de la misma, actuó Xiomara Gaviria Cardona, el cual ocupa el cargo de Abogada.

Se puso en consideración el siguiente orden de la reunión:

1. Estudios previos contrato de prestación de servicios para el apoyo a la gestión de las actividades administrativas y operativas, derivadas de los diferentes programas de financiación ejecutados por la Corporación.

Desarrollo de la sesión.

1. Se socializa los estudios previos del contrato de prestación de servicios para el apoyo a la gestión de las actividades administrativas y operativas, derivadas de los diferentes programas de financiación ejecutados por la Corporación, en la cual se relacionan:

OBJETO: “PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS, DERIVADAS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FINANCIACIÓN EJECUTADOS POR LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA”.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y LA FORMA EN LA QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Corporación Gilberto Echeverri Mejía, es una entidad asociativa sin ánimo de lucro, con personería jurídica, de participación mixta, descentralizada, de forma indirecta, del nivel territorial del Departamento de Antioquia, perteneciente a la rama del poder ejecutivo, la cual fue creada con el con el objetivo de gerenciar la política de acceso y permanencia en la educación superior a través de la promoción, administración, financiación y operación de programas para la educación superior de jóvenes de escasos recursos de estratos 1, 2 y 3 en el Departamento de Antioquia; así como la gestión, promoción y consolidación de mecanismos para la formación en Educación Superior y teniendo como objetivos específicos:

1. Gestionar y articular estrategias de promoción para el acceso a la educación superior.
2. Promover y operar acciones formativas de orientación vocacional y profesional y programas para la articulación de la educación media, técnica y tecnológica con la educación superior.
3. Realizar alianzas estratégicas para impulsar la oferta de programas en las distintas regiones del Departamento.
4. Gestionar los recursos para la financiación de becas y créditos para la educación superior en Antioquia que existan o se creen en el marco de los planes de desarrollo territoriales en forma directa o contratarla con terceros.
5. Operar los fondos de becas y créditos que existan o se creen en el marco de los planes de desarrollo de orden departamental.
6. Gestionar u operar programas de sus Corporados o de terceros para la financiación de becas y créditos para la educación superior en aquellos territorios donde se pacte con los terceros y/o con los Corporados.

Para la ejecución integral de los fondos, la Corporación deberá realizar las siguientes funciones básicas, de conformidad con las acciones y estrategias aprobadas por la Junta Directiva:

- a- Realizar proyecciones económicas y de cobertura que garanticen la financiación de los estudiantes que sean incluidos en el programa

- b- Diseñar y ejecutar la estrategia social y de comunicaciones para la difusión y posicionamiento de los programas en la región.
 - c- Realizar las convocatorias para la asignación de los beneficios derivados de los programas de educación superior
 - d- Adelantar el proceso de postulación, preselección y selección de beneficiarios
 - e- Realizar el proceso de legalización de beneficiarios nuevos y renovación de antiguos.
 - f- Gestionar ante las IES la conformación de alianzas para el fortalecimiento de los Programas.
 - g- Adelantar el seguimiento y control al servicio social prestado por los beneficiarios del programa.
 - h- Adelantar el seguimiento y apoyo a los beneficiarios
 - i- Celebrar los contratos, convenios y acuerdos con personas naturales, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el fortalecimiento de los programas de educación superior y de la entidad.
 - j- Desarrollar la gestión de archivo y custodia de documentos.
 - k- Emitir las órdenes de giro a universidades, estudiantes y demás entidades que sean necesarias de acuerdo con los reglamentos del programa de educación superior.
 - l- Administrar los recursos necesarios para la operación del Programa
 - m- Generar los desarrollos tecnológicos necesarios para la operación de los programas
 - n- Gestionar recursos con distintas entidades públicas y privadas.
 - o- Desarrollar para sí o para terceros programas o proyectos que fortalezcan el acceso a la educación superior.
7. Elaborar los procedimientos para el otorgamiento de créditos y becas y para la recuperación de cartera.
8. Realizar procesos de acompañamiento para incentivar la permanencia en la educación superior.

La Subdirección Técnica está conformada por tres líneas estratégicas y un área transversal, bajo las cuales se desarrollan diversas acciones internas y externas encaminadas al cumplimiento del objeto misional de la Corporación. Ellas son:

1. Línea 1. Promoción para el acceso y acciones formativas
2. Línea 2. Operación de programas y fondos para la financiación de la educación superior en el departamento de Antioquia

3. Línea 3. Procesos de acompañamiento para incentivar la permanencia en la educación superior
4. Área transversal: Sistemas.

Es así como, de acuerdo con lo anterior, la Corporación requiere la formulación de diferentes estrategias que le permitan darle cumplimiento a su misión y alcanzar de forma óptima su visión institucional. En ambas, tanto en la misión como en la visión, la Subdirección Técnica tiene una amplia participación y responsabilidad.

A su vez, en la medida que se avanza en estos propósitos, se van generando nuevos compromisos institucionales que nos implican flexibilidad y adaptabilidad en el qué hacer. De esta manera se proporciona proyección y posicionamiento en los territorios donde se actúa y, se posibilita el trabajo articulado con las comunidades y diferentes actores en el ámbito de la educación para trabajar conjuntamente por el desarrollo del Departamento de Antioquia, en cumplimiento de la política pública de Acceso y Permanencia en la Educación Superior.

Por consiguiente, cumplir con estos propósitos requieren de amplios esfuerzos en recursos humanos que contribuyan al beneficio de las comunidades en el departamento de Antioquia, sus nueve regiones y sus 125 municipios, hasta donde llegan nuestras múltiples acciones. La planta de personal actual no es suficiente para la cobertura de las acciones y de los nuevos proyectos institucionales, es por lo que se hace necesaria, la vinculación de varios tecnólogos por prestación de servicios, que apoye la gestión administrativa y operativa de las acciones generadas a partir de las estrategias que contempla la Entidad.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR: Contratación directa – Prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato corresponde a una 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.”

La modalidad empleada para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, es la contratación directa, conforme a lo establecido por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto No. 1082 de 2015:

“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. (...)”

IDONEIDAD Y EXPERIENCIA: Se requiere de un tecnólogo cuyo núcleo básico de conocimiento pertenezca a la ingeniería, económica, administración, contaduría y afines, con experiencia relacionada de al menos un (1) año.

ACTIVIDADES DEL CONTRATO

- Prestar los servicios de apoyo administrativo y operativo a la Corporación derivadas de los diferentes programas de financiación en cumplimiento de la Política Pública de Acceso y Permanencia de la Educación Superior.
- Realizar validación de cumplimiento de requisitos a los estudiantes beneficiarios de becas o créditos condonables.
- Organizar, actualizar digitalizar la información de los estudiantes beneficiarios en los sistemas de apoyo determinados por la Corporación Gilberto Echeverri Mejía.
- Apoyar la actualización de la información referente al avance de la ejecución de los proyectos, fondos o programas que sean de interés para la Corporación.
- Aplicar instrumentos y/o formatos para capturar información, en los proyectos, fondos o programas que sean de interés para la Corporación.
- Realizar las respectivas convocatorias a los públicos de la Corporación para las distintas actividades diseñadas e implementadas por la entidad y/o sus aliados.
- Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con las actividades.
- Brindar apoyo y/o acompañamiento logístico en las diferentes actividades de la Subdirección Técnica en el marco del objeto del contrato.
- Brindar apoyo en la atención de PQRS relacionadas con el objeto contractual.
- Participar en los procesos de custodia y generación de información.
- Demás actividades relacionadas con el objeto contractual.

NOTA. DERECHOS DE AUTOR: Todas las invenciones, descubrimientos, obras, diseños curriculares, manuales, software, material didáctico, investigaciones, cartillas, y demás, realizados por EL CONTRATISTA en cumplimiento de sus labores, pertenecen a LA CORPORACIÓN de conformidad con las normas que regulan la materia, sobre derechos de autor.

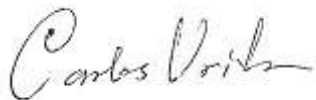
VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente contrato asciende a la suma de OCHO MILLONES SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS. (\$8.075.788). Monto que puede variar, atendiendo la fecha en la cual se inicie el contrato.

Así mismo, se puso en consideración de los asistentes, los demás aspectos de los estudios previos y sus anexos, documentos que fueron objeto de aprobación por todos los presentes de manera unánime.

No siendo más el objeto de la presente reunión, se da por terminada el 26 de agosto de 2020 a las 9:30 a.m.

En constancia firman:



Presidente



Secretaria