 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>		
	<b>ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GEC-FT-77-V4</b>
		<b>PÁGINA</b>	<b>1 de 7</b>

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO:	NOVIEMBRE DE 2025
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	SECRETARÍA DE EDUCACION
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA PARA EL ANÁLISIS, REVISIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PRESUPUESTAL, CONTABLE Y FINANCIERA, TANTO DE LA ENTIDAD COMO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES.

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

Que conforme al artículo 315 de la Constitución Política de Colombia corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que, por su parte, el artículo 209 de la Constitución Política señala que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."

La Constitución Política prevé en el artículo 2° como fines 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 todas las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación..."

Que la Secretaría de Educación del municipio de Chía es una entidad certificada por el Ministerio de Educación Nacional mediante la resolución 9100 de 2009, para asumir la administración del servicio público educativo, por lo que debe cumplir entre otras funciones, con administrar la planta de personal docente, directiva docente y administrativa de las instituciones educativas oficiales del municipio, lo cual requiere de diversas actividades para el cumplimiento de tal reconocimiento.


Que el Decreto Municipal número 40 de 2019 "POR EL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL BÁSICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CHÍA Y SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA" en su capítulo XIV, artículo 62 establece: "La misión de la Secretaría de educación es Promover la oferta educativa en el municipio que garantice acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes al sistema educativo, en sus distintas formas, niveles y modalidades; la calidad y pertinencia de la educación."; estableciendo como algunas de sus funciones, las siguientes:

- 14. Identificar y prever las necesidades de funcionamiento y de inversión en los Establecimientos Educativos Oficiales requeridos para su operación.
- 23. Dirigir la administración y control de los recursos propios del municipio y los provenientes del Sistema General de Participaciones con destino a la educación.

Por otra parte, el artículo 67 del mencionado decreto, enumera como algunas de las funciones de la Dirección Administrativa y Financiera las siguientes:

- 1. Realizar la gestión financiera ante la Secretaría de Hacienda para el recaudo, custodia y cancelación de obligaciones de la Secretaría con recursos del Sistema General de Participaciones.
- 2. Realizar las gestiones de registrar, controlar y evaluar la ejecución pasiva del presupuesto de la Secretaría y rendir los informes correspondientes.
- 3. Realizar los registros contables de todas las operaciones de la Secretaría, financiadas con recursos del Sistema General de Participaciones y rendir los informes correspondientes.
- 4. Prestar asesoría a las Instituciones Educativas, para analizar y consolidar sus Estados Financieros a través de los Fondos de Servicios Educativos.
- 5. Presentar los informes financieros de la gestión, a los entes de control, los ministerios y la administración central del Municipio.

Que la Secretaría de Educación del Municipio de Chía requiere fortalecer los procesos de análisis, revisión y control de la gestión presupuestal, contable y financiera, tanto de la entidad como de las Instituciones Educativas Oficiales --IEO--, con el propósito de garantizar la correcta ejecución de los recursos públicos asignados al sector educativo y el cumplimiento de las normas legales y técnicas que regulan la administración financiera del Estado.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>		
	<b>ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GEC-FT-77-V4</b>
		<b>PÁGINA</b>	<b>2 de 7</b>

El crecimiento y complejidad de la gestión administrativa y financiera del sector educativo, sumado a los requerimientos de seguimiento y reporte establecidos por los entes de control y el Ministerio de Educación Nacional, demandan un acompañamiento técnico especializado que permita optimizar los procesos de planeación, ejecución y evaluación presupuestal, asegurar la calidad y coherencia de la información financiera y apoyar la toma de decisiones oportunas y fundamentadas.

Actualmente, la Dirección Administrativa y Financiera enfrenta una alta carga operativa derivada del volumen de procesos que gestiona, entre ellos la ejecución presupuestal de los diferentes programas educativos, la administración de recursos del Sistema General de Participaciones, la consolidación de información de las IEO y la atención de requerimientos de los entes de control. Por otra parte, en esta época del año, el volumen de procesos que requieren de análisis, revisión y control, tanto de la entidad como de las instituciones educativas oficiales, es muy alto, toda vez que se encuentran en cierres de fin de año lectivo en la IEO y de vigencia en la Secretaría de Educación, requiriendo dar el debido cierre financiero a los mismos, culminando debidamente sus procesos contables y administrativos.

Aunado a lo anterior, existe una insuficiencia de personal profesional para asumir de manera oportuna y eficiente las labores anteriormente descritas. La planta de personal actual no cuenta con el número suficiente de funcionarios especializados para cubrir integralmente estas actividades sin afectar la continuidad y calidad del servicio.

Por tal motivo, se hace necesario contratar un profesional de apoyo, cuyo objeto es acompañar a la Dirección Administrativa y Financiera en el análisis, revisión y control de la gestión presupuestal, contable y financiera, tanto de la Secretaría de Educación como de las Instituciones Educativas Oficiales del municipio.

El apoyo profesional permitirá:

- Consolidar y analizar la información presupuestal y contable, garantizando su coherencia y veracidad.
- Evaluar la suficiencia de los recursos por rubro, identificando necesidades de ajuste o modificación.
- Revisar la información financiera presentada por las IEO, verificando su soporte y consistencia.
- Elaborar informes técnicos que respalden la toma de decisiones y la rendición de cuentas ante los entes de control.

La contratación de este servicio profesional es, por tanto, indispensable para asegurar la eficiencia, transparencia y oportunidad en la gestión financiera del sector educativo municipal, contribuyendo al uso adecuado de los recursos y al cumplimiento de los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política.

Que, mediante certificación expedida por parte de la Dirección de Función Pública, se determinó que existe personal, sin embargo, este no es suficiente para adelantar las distintas actividades y asuntos que requieren la atención de un profesional que acredite la idoneidad y experiencia requerida al presente proceso.

Que el artículo 2.2.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, señala que "las entidades deben elaborar un plan anual de adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año", y ante la necesidad de garantizar el apoyo requerido en la Secretaría de Educación, esta se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Alcaldía Municipal de Chía para la presente vigencia.

## 2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC: Se hace necesario que el código seleccionado se ajuste o sea similar a la actividad que se pretende desarrollar.

El servicio según corresponda está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
80161504	SERVICIOS DE OFICINA
93151500	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

### 2.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

Con la prestación del servicio profesional que se pretende contratar, se logrará acompañar a la Dirección Administrativa y Financiera en el análisis, revisión y control de la gestión presupuestal, contable y financiera, tanto de la Secretaría de Educación como de las Instituciones Educativas Oficiales del municipio.

La contratación de este servicio profesional es, por tanto, indispensable para asegurar la eficiencia, transparencia y oportunidad en la gestión financiera del sector educativo municipal, contribuyendo al uso adecuado de los recursos y al cumplimiento de los principios de la función administrativa.

### 2.3 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

No aplica

#### 2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

##### OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar en la consolidación, análisis y elaboración de los informes de cierre y liquidación del presupuesto de la Secretaría de Educación Municipal, verificando la ejecución de los recursos, la correcta aplicación de las normas presupuestales y la coherencia de la información financiera consolidada.
2. Realizar el análisis y revisión de la ejecución presupuestal y financiera de la Secretaría de Educación Municipal, evaluando la suficiencia de los recursos por rubro, identificando necesidades de ajuste o modificación, y elaborando los reportes e informes que respalden la toma de decisiones administrativas y financieras.
3. Apoyar el análisis y evaluación de la información presupuestal, contable y financiera presentada por las Instituciones Educativas Oficiales –IEO–, verificando su coherencia, consistencia y soporte documental, y elaborando los informes de observaciones y resultados que se requieran.
4. Apoyar el seguimiento, control y reporte de la ejecución financiera de los programas y componentes presupuestales de la Secretaría de Educación, incluyendo nómina, PAE, calidad y matrícula, así como la presentación de informes periódicos ante los entes de control, el Ministerio de Educación Nacional y demás instancias competentes.

##### OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
3. Elaborar y rendir los informes como conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Informar oportunamente al municipio a través del supervisor sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones escritas por el supervisor del contrato
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio a través del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
10. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago, anexando todos los soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.
11. Acreditar los pagos de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), como cotizante independiente y cuando fuere el caso, será su deber afiliarse y realizar el pago de los respectivos aportes mencionados con anterioridad a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura total del SSI, y aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Decreto 1295 de 1994, y demás normas concordantes o complementarias.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.4.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad, pactadas.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
8. Asumir los costos de desplazamiento a otras ciudades o municipios del contratista cuando para el cumplimiento de objeto contractual o su alcance sea necesario.

2.5. TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MUNICIPIO DE CHÍA – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: UN (01) MES Y QUINCE (15) DÍAS contados a partir de la fecha de suscripción del inicio en la plataforma SECOP II sin exceder el veintidós (22) de diciembre de 2025.

2.8. SUPERVISOR DEL CONTRATO: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CHÍA.

2.9. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública"; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.

**3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

**3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN:**

Contratación Directa, causal de prestación de servicios profesionales (apoyo a la gestión), artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.

**3.1.1. JUSTIFICACIÓN:** La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, la naturaleza y el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.

**3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO:**

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal.

Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que corresponde a: *"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."*

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

El contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal, entendido como servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

En consecuencia, el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, por lo que se justifica la contratación directa.

**4. ESTUDIO DEL SECTOR**


En cumplimiento de los principios administrativos de eficiencia, eficacia y economía, la Oficina de Contratación, realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA PARA EL ANÁLISIS, REVISIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PRESUPUESTAL, CONTABLE Y FINANCIERA, TANTO DE LA ENTIDAD COMO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES"**.

A) Aspectos generales: En el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas (naturales o jurídicas y en los dos casos cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las diferentes alternativas que se presentan en el sector, el Municipio considera que lo más conveniente es contar con una persona natural, ya que se requiere una atención personalizada, que le permita cumplir de mejor forma sus obligaciones derivadas del contrato.

B) En el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales como jurídicas y en los dos casos, debe contar con la idoneidad y la experiencia que les permite desarrollar sus actividades.

Las entidades públicas suelen contratar el servicio requerido de manera directa, entre ellas una vez consultado el SECOP se encuentran los siguientes contratos con objetos similares.

NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACION
CD-AMT012672025	JOHANNA JULIETH CASALLAS CHIA	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y SOPORTE TÉCNICO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE TUNJA, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, EMITIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y/O UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR ALIMENTOS PARA APRENDER.	\$18.550.000	Cinco (05) meses

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	5 de 7

EDU-PSP-1934-2025	ANGELA MARIA HENAO ESCOBAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS DE CALARCÁ, CORDOBA, FILANDIA, BUENAVISTA Y MONTENEGRO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE ESCUELA DE PADRES, CONVIVENCIA ESCOLAR Y PREVENCIÓN DE RIESGO SOCIAL	\$11.100.000	Noventa (90) días
CD-1142-2025	MAURICIO HOYOS GALVIS	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ORIENTAR Y APOYAR LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS	\$22.063.500	Ciento treinta y cinco (135) días

En este análisis encontramos, que durante los últimos años las entidades realizaron al menos tres (3) contratos con objeto similar y con elementos con características similares.

De acuerdo con el alcance que tuvieron estos contratos, se pudo constatar que en los contratos se adquirieron servicios de las mismas características.

En el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales o jurídicas las cuales cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades.

Dentro de las diferentes alternativas que se presentan en el sector, el municipio considera que lo más conveniente es contar con una persona natural, ya que se requiere una atención personalizada que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

**5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INCLUYENDO FUENTE Y RECURSOS**

**5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.500.000)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

**5.1.1. JUSTIFICACIÓN:**

Por ser contratación directa se ordena el gasto por este valor sin recibir previamente varias ofertas.

Para determinar el valor del presupuesto oficial para la presente vigencia, se tomó como guía el Decreto a través del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios, como referente para determinar los honorarios y remuneración de servicios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del Municipio de Chía, considerando de igual manera el presupuesto disponible para esta contratación.

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.500.000)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

**DESCUENTOS TRIBUTARIOS.** La Alcaldía Municipal de Chía efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

**5.1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:**

De acuerdo con el análisis del sector el valor del presente contrato está acorde a las condiciones del mercado y al Decreto por medio del cual se establece la tabla de honorarios; para el presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda, el soporte del mismo reposa en el proceso contractual.

**5.2 FORMA DE PAGO:** El Municipio realizará el pago del 100% del valor del contrato mediante un (01) pago mensual vencido por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000) y un pago final por hasta DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.500.000) equivalente a los días efectivamente ejecutados sin exceder el 22 de diciembre de 2025.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social (Salud, pensión y ARL), y parafiscales, cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.

**IMPUESTOS:**

De conformidad con lo señalado en el Estatuto de Rentas Acuerdo 107 de 2016, Artículo 293.- **EXCLUSIONES.** <Artículo modificado por el artículo 11 del Acuerdo 114 de 2017. Quedan excluidos del cobro de la estampilla pro cultura y Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, los contratos y/o de prestación de servicios, de igual forma el Artículo 319B. Parágrafo 1 Estarán exentos de la Tasa Pro- deporte y Recreación los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios



públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública

5.3 ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO: NO APLICA

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, (...) es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar y que esté en capacidad de ejecutar el contrato.

Ante la ausencia de personal idóneo en la planta de personal para realizar esta labor, se requiere contratar una persona profesional con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector preste sus servicios profesionales para la ejecución del objeto contractual.

**IDONEIDAD:** El oferente deberá acreditar título profesional en carreras incluidas en el NBC de administración y/o economía, lo que se deberá acreditar mediante diplomas y/o actas de grado, con tarjeta profesional vigente.

**EXPERIENCIA:** El oferente no deberá acreditar experiencia.

7. EL ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurriencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?				
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total			¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
1	GENERAL	Interno	Ejecución	Operacional	Accidente durante la realización de las obligaciones contractuales	Se afecta la prestación del servicio y puede causar retraso en el desarrollo contractual.	2	3	5	Medio	Entidad	Seguimiento a través de ARL y áreas encargadas, sesión, suspensión o modificación del contrato	1	1	2	Bajo	Sí	Entidad y Supervisor del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento	1 Día	Reporte del accidente laboral ante el organismo pertinente	Permanente
2	GENERAL	Interno	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que cambian las condiciones pactadas en el contrato.	Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato	2	3	5	Medio	Entidad	Lograr un consenso conforme cambios que se produzcan	1	1	2	Bajo	Sí	Entidad y Supervisor del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento	1 día	Seguimiento a los cambios normativos	Permanente

3	ESPECÍFICO	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en los acuerdos de concidencialidad después de terminar relaciones laborales entre el funcionario y la Entidad.	Inconvenientes en la generación de Reportes desde los diferentes sistemas de información	2	3	5	medio	Contratista	Reportar los incidentes de seguridad de la información.	3	2	5	Medio	Sí	Contratista	Cuando ocurra el evento	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador	Permanente
---	------------	---------	-----------	-------------	--	--	---	---	---	-------	-------------	---	---	---	---	-------	----	-------------	-------------------------	-----------------------------------	---	------------

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

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo, de conformidad a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, no se exige garantías para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Así mismo se informa que la presente contratación SI ( ) NO ( x ) está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano, de conformidad por lo dispuesto en el anexo cuarto; lista de excepciones al aplicación de los acuerdos comerciales, numeral cinco el cual señala "los contratos de empleo público y medidas relacionadas", del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente los contratos de prestación de servicios están exceptuados a la publicación de acuerdos comerciales.

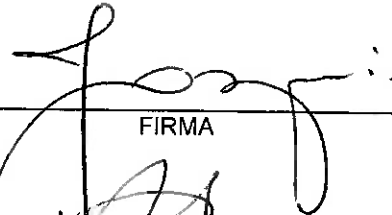
10. ANEXOS


- Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta
- Solicitud de CDP.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.


APROBÓ:  
**NELSY YAZMÍN CAJAMARCA SUAREZ**  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

REVISÓ  
**FLOR DE MARIA CELY LOPEZ**  
DIRECTORA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

ELABORÓ:  
**ANDRÉS MAURICIO MAHECHA C.**  
CONTRATISTA

  
FIRMA

  
FIRMA

  
FIRMA