	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 1 de 21

**ORGANISMO:**

**Estudio Previo No: 13218**

SRÍA DE EDUCACIÓN

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

1.1. Datos Generales del proceso que se pretende adelantar

**MODALIDAD CONTRACTUAL:** Contratación Directa ( Prestación de servicios de apoyo a la gestión)

**OBJETO:** Prestar los servicios de apoyo a la Secretaría de Educación en los procesos de asistencia administrativa y operativa relacionadas con la gestión del recaudo de la cartera en mora del Fondo Gilberto Echeverri Mejía

**PRESUPUESTO (VALOR):** El valor del presente contrato es de veintidós millones cincuenta y ocho mil ochocientos veinte pesos M/L (\$22.058.820), sin IVA.


**PLAZO:** El contrato tendrá una duración de diez meses y medio (10.5) a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 16 de diciembre de 2022.

1.2. Descripción de la Necesidad

El Plan de Desarrollo Unidos por la Vida 2020-2023 en su Línea 1, componente 3, programa 2 establece como estrategia el Fondo de becas para la educación superior y técnica, que busca generar condiciones y mecanismos para el acceso a la educación superior y a la educación técnica, por medio del otorgamiento de becas dirigido a estudiantes especialmente del sector rural, cubriendo los gastos de matrícula, manutención y salud.

El artículo 1 de la Ley 1012 del 23 de enero de 2006, consagra: #Con el fin de facilitar el ingreso a la permanencia en las instituciones de educación superior a las personas de escasos ingresos económicos, la Nación, las entidades territoriales y las propias instituciones de este nivel de educación, establecerán una política general de ayudas y créditos para los mencionados estudiantes. Su ejecución le corresponderá al Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior, Icetex, y a los Fondos Educativos Departamentales y Municipales que para tales fines se creen. Estas entidades determinarán las modalidades o parámetros para el pago que por concepto de derechos pecuniarios hagan efectivas las instituciones de educación superior."

El Fondo Departamental de Crédito para acceso a la educación superior y la educación para el trabajo y desarrollo humano, Gilberto Echeverri Mejía, fue creado como una cuenta dentro del presupuesto general del Departamento, sin personería Jurídica, mediante la Ordenanza 13E del 06 de junio de 2006, la cual a su vez fue reglamentada por el Decreto 1229 de 2006, este último modificado por el Decreto 0223 de 2007; la Ordenanza 13E posteriormente fue modificada por la Ordenanza 29 del 04 de diciembre de 2008, esta última modificada por la Ordenanza N° 31 del 28 de diciembre de 2010.

 <b>GOBERNACION DE ANTIOQUIA</b> <small>REPUBLICA DE COLOMBIA</small>	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>Código: FO-M7-P6-018</b>
		<b>Versión: V2</b>
		<b>Fecha de aprobación: 06/09/2021</b>
		<b>Página: 2 de 21</b>

Dicha normativa ya se encuentra derogada por la Ordenanza N° 32 de 2014, donde se estipuló al respecto lo siguiente: #Derogar la Ordenanza 13E de 2006 y sus modificaciones contenidas en las ordenanzas 29 de 2008 y 31 de 2010, las cuales quedan sin vigencia en su totalidad. Sin perjuicio de los derechos adquiridos por los beneficiarios del programa en vigencia de dichas disposiciones las cuales se preservarán hasta el cumplimiento de las condiciones allí establecidos o las que en el futuro disponga la autoridad competente.

De lo anterior se colige, que para los 4.085 beneficiarios del fondo GEM aún rigen las normas establecidas para el funcionamiento del mismo, en las condiciones allí pactadas.

El Fondo se creó con el objetivo de ofrecer a la población estudiantil de los niveles del sisben 1.2.3 y 4 en los estratos socioeconómicos 1,2, y 3 facilidades de ingreso y permanencia en los programas de educación superior, programas técnicos y tecnológicos, por medio de créditos que cubrían total o parcialmente el costo de la matrícula y manutención.

Este fondo ofreció financiación a través de créditos a 6.596 estudiantes inicialmente, los cuales fueron adjudicados entre el año 2006 y 2011, estos créditos están respaldados a través de pagarés a título del Departamento de Antioquia. Luego de realizar un diagnóstico y evaluar el estado de cartera de estas obligaciones, se identificó que no se tenía una cultura de cobranza, lo que originó que las obligaciones permanecieran en mora durante varios periodos sin realizar el debido proceso.

Por tal razón la etapa consiguiente es continuar con el proceso de actualización de información de contacto de los beneficiarios, así como el mantenimiento de la información financiera y la generación de los informes necesarios para evidenciar el cumplimiento de la gestión correspondiente, tarea a cargo de la Secretaría de Educación.

De los cerca de \$26.000 millones financiados a los 6.596 beneficiarios en todo el Departamento, actualmente, el total de cartera por recaudar equivalente a 4.071 obligaciones. cuyo valor asciende a la suma de \$38.448.088.009 dinero que será reinvertido en el Fondo de Becas para la educación superior y técnica del Departamento de Antioquia.

Con el fin de dar cumplimiento al Decreto 2697 de 2012, en lo relativo a la ejecución de las actividades tendientes a realizar el cobro persuasivo tales como llamadas, oficios, correos, mensajes de texto, y de esta manera recaudar la cartera en mora del Fondo Gilberto Echeverri Mejía, la Secretaria de Educación deberá fortalecer la producción de información verídica de cada uno de los deudores con el fin de contar con bases de datos efectivas que permitan realizar el cobro persuasivo; razón por la cual se hace necesario celebrar contrato de prestación de servicios, con el fin de organizar toda la información y documentación relacionada con los deudores del FONDO GEM y recaudar la cartera en mora de los 4.071 beneficiarios, toda vez que la Secretaría de Educación no cuenta con la capacidad suficiente para la realización de los mismos.

### 1.3. Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo Departamental

PLAN DE DESARROLLO: #Unidos por la Vida 2020-2023"


LÍNEA ESTRATÉGICA: 1 - Nuestra Gente

COMPONENTE: 3 -Educación Terciaria

PROGRAMA: 2 - Fondo de Becas para el educación superior y técnica

PROYECTO: 2020003050122- Apoyo a la financiación mediante becas

para el acceso y la permanencia en la educación superior a estudiantes del departamento de

 <b>GOBERNACION DE ANTIOQUIA</b> <small>REPUBLICA DE COLOMBIA</small>	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>Código: FO-M7-P6-018</b>
		<b>Versión: V2</b>
		<b>Fecha de aprobación: 06/09/2021</b>
		<b>Página: 3 de 21</b>

Antioquia

**INDICADOR:** 41030201 - Estudiantes beneficiados con becas en programas de educación superior.

#### 1.4. Competencia del organismo para adelantar el proceso

El artículo 67 de la Constitución Política de Colombia, establece que corresponde al Estado regular y ejercer la suprema Inspección y Vigilancia de la Educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos.

Igualmente, el artículo 211 ibídem establece que el Presidente de la República, podrá delegar en el Ministro de Educación Nacional, en los Gobernadores y en los Alcaldes, el ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia previstas en la Ley. Igualmente fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades.


Así mismo, el artículo 12 de la Ley N°. 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley N°. 1150 de 2007, establece que los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo, o ejecutivo o en sus equivalentes.

De conformidad con lo establecido en el Decreto Departamental 2021070000528 del 1 de febrero de 2021, por medio del cual se hacen delegaciones en materia contractual en la Gobernación de Antioquia, el Secretario de Educación Departamental tiene la competencia para adelantar todas las actividades precontractuales, contractuales, y poscontractuales, necesarias para el cumplimiento de la misión de la Secretaría, tales como las definidas en el Decreto 2020070002567 del 05 de noviembre de 2020 y la ordenanza 23 septiembre 06 de 2021 #Por el cual se determina la estructura administrativa de la administración Departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones", modificado por la Ordenanza 23 de Septiembre de 2021 de conformidad con el artículo 136, la Dirección Educación Terciaria, se encuentra dentro de la Subsecretaría de Calidad Educativa, que tiene dentro de sus funciones:

Promover e impulsar acciones y programas para la formación profesional y la formación para el trabajo y el desarrollo humano, con el fin de fortalecer el sistema de educación terciaria en el departamento".

#### 1.5. La forma de satisfacer la necesidad

La Dirección Educación Terciaria con el fin de dar cumplimiento en sus funciones misionales de Promover e impulsar acciones y programas para la formación profesional y la formación para el trabajo y el desarrollo humano, con el fin de fortalecer el sistema de educación terciaria en el departamento, así como de recaudar los recursos otorgados a través del Fondo Departamental de Crédito para acceso a la educación superior y la educación para el trabajo y desarrollo humano, Gilberto Echeverri Mejía, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo #Unidos por la Vida 2020-2023", requiere de un bachiller con experiencia de doce meses para desempeñar funciones de auxiliar, para que desarrolle actividades, estrategias y acciones que permitan la actualización de información de beneficiarios del Fondo Gilberto Echeverri Mejía, su ubicación y localización, alimentar las bases de datos, y hacer el cobro persuasivo de los deudores en mora.

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 4 de 21

Al desarrollar las actividades de cobro persuasivo a los deudores del Fondo con las llamadas, correos, mensajes de texto persuadiendo el pago de sus obligaciones, se busca recaudar la cartera en mora, la cual se destina para la Corporación Gilberto Echeverri Mejía para el otorgamiento de becas, lo cual redundará en el beneficio de los jóvenes Antioqueños.

Adicional, en cabeza de la Secretaría de Educación de Antioquia se encuentra la obligación del cobro persuasivo y no se cuenta con el suficiente personal para desarrollar dichas actividades, más si se tiene en cuenta el número de deudores actuales del FONDO GEM, el cual asciende a 4071.

Lo anterior tal como consta en el certificado de personal expedido por la Dirección de Personal de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.

El presente contrato de prestación de servicios acoge las recomendaciones dadas en la circular k2021090000309 del 29/10/21 de la Secretaría General, en donde se reitera que el contratista es completamente autónomo en la prestación de sus servicios

## **2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

### **2.1. Objeto**

Prestar los servicios de apoyo a la Secretaría de Educación en los procesos de asistencia administrativa y operativa relacionadas con la gestión del recaudo de la cartera en mora del Fondo Gilberto Echeverri Mejía.


#### **2.1.1 Alcance del Objeto Contractual**

Para el cumplimiento del objeto contractual se desarrollarán actividades como la respectiva localización de los beneficiarios del Fondo Gilberto Echeverri Mejía y sus deudores solidarios a partir de las bases de datos existentes y de esta manera poder realizar las llamadas telefónicas, actualización de la información, envío de correos electrónicos persuadiendo el cobro, generación de oficios a cada uno de los deudores y deudores solidarios, verificación de correspondencia devuelta y demás actividades tendientes a recuperar la cartera en mora, dando cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2697 de 2012.

#### **2.1. Especificaciones Técnicas**

La persona que sea contratada deberá cumplir con el siguiente perfil: bachiller en cualquier modalidad con 12 meses de experiencia laboral, con conocimientos y manejo de herramientas ofimáticas, como Word, Excel; tener buena ortografía y redacción; además contar buenas relaciones interpersonales, excelente manejo del cliente con un lenguaje adecuado, habilidad comunicacional, creatividad, iniciativa, paciencia y buen trato con los usuarios.

Para el cumplimiento del objeto contractual se requiere realizar todas las acciones tendientes a realizar el cobro persuasivo de la cartera en mora a los beneficiarios de los créditos educativos

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 5 de 21

otorgados por Fondo Gilberto Echeverri Mejía, establecido en el Decreto 2697 de 2012, a través de los diferentes medios de que disponga el Departamento de Antioquia - Secretaría de Educación, como son llamadas, correos electrónicos, comunicados masivos entre otros.

El Fondo Gilberto Echeverri Mejía, almacena la información de los beneficiarios de los créditos en Access, herramienta de Microsoft que permite almacenar, modificar, eliminar, añadir datos en la base de datos. Por otro lado, los planes de pago o amortización de los créditos educativos se encuentran en una plantilla de Excel la cual se refleja el valor total adeudado, plazo, valor de las cuotas mensuales, intereses, seguro de vida.

De acuerdo con lo anterior, el Auxiliar deberá realizar actividades de localización del deudor y actualizar los datos de contacto de la base de datos de Access y actividades de cobro persuasivo

#### Actividades de localización del deudor

La persona que sea contratada deberá realizar actividades de localización del deudor a fin de determinar su domicilio, lugar de trabajo, dirección, teléfonos, correo electrónico, desde los datos y referencias que obtenga de las diferentes fuentes a las cuales tenga acceso, como son Acces, expediente físico y digital en mercurio entre otros y a través de diferentes medios como son llamadas telefónicas, correos electrónicos, mensajes de texto.

Luego de obtener la información de localización del deudor se debe actualizar en la base de datos de ACCES y dejar registro de las acciones realizadas en la misma.

#### Actividades de cobro persuasivo


Consiste en realizar llamadas, enviar correos electrónicos, oficios por correo certificado, con la finalidad de informar al deudor o deudor beneficiario el estado de cuenta y persuadirlo para que se ponga al día con su deuda.

Para cumplir con esta actividad el auxiliar debe contar con la información debidamente organizada de cada deudor y deudor solidario, para ello se le capacitará en la lectura de los planes de pago, de tal forma que puede informar claramente al usuario del Fondo, el saldo adeudado, los plazos, el valor de las cuotas, la fecha de vencimiento, y medios de pago.

El auxiliar, recibirá entrenamiento para la actualización y registro en la base de datos de Acces, alimentación del expediente en mercurio, lectura e interpretación de los planes de pago, radicación de la correspondencia en mercurio, además dispondrá de guiones inteligentes y argumentos para usar ante inquietudes de los deudores y deudores solidarios del Fondo.

A fin de tener éxito en la gestión de cobro persuasivo, el auxiliar debe preparar con antelación en forma detallada toda la información del beneficiario del crédito educativo, y transmitirla de manera clara y precisa.

El contacto con los beneficiarios deberá realizarse utilizando habilidades comunicativas, buen tono de voz, lenguaje adecuado y convincente, gran iniciativa, creatividad, paciencia y buen trato con los usuarios, siempre mantener la calma y la cordialidad.

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>Código: FO-M7-P6-018</b>
		<b>Versión: V2</b>
		<b>Fecha de aprobación: 06/09/2021</b>
		<b>Página: 6 de 21</b>

La gestión realizada a cada uno de los deudores requerirá por parte del auxiliar un seguimiento constante, documentando todas las acciones realizadas en pro de recuperar la cartera.

De conformidad con lo anterior el contratista realizará las siguientes labores:

- Llamar a deudores, deudores solidarios y referencias familiares
- Actualizar la información de contacto de los deudores y deudores solidarios en Acces
- Registrar la gestión en la aplicación Acces.
- Envío de correos electrónicos a deudores y deudores beneficios.
- Realizar el proceso de Correspondencia: elaboración de cartas, radicación, impresión de cartas, planes de pago y sobres, armar los paquetes en cada sobre, diligenciar las planillas de la empresa de mensajería.
- Actualizar los expedientes en mercurio con la correspondencia recibida y despachada de los usuarios del Fondo.
- Atención permanente a los usuarios
- Reportes de gestión de cobranza.

**PRODUCTOS:**

- Base de datos de Acces de los deudores debidamente diligenciada con los datos de localización.
- Actualización sistema ACCES con las actividades realizadas para el recaudo de cartera en mora.
- Oficios radicados y enviados por correo certificado de cobro persuasivo.
- Actualización de los expedientes en mercurio
- Correos enviados a los deudores y deudores solidarios.
- Documentación de la gestión realizada
- Reporte de las acciones realizadas.


**2.2.1. Adquisición de bienes**

N/A

**2.2.2. Requerimientos ambientales**

Para el desarrollo del presente objeto contractual no se exige la acreditación de requisitos ambientales específicos o permisos por parte de la autoridad ambiental competente. Sin embargo, en el marco del desarrollo de las actividades propias del contrato y desde el ámbito de sostenibilidad ambiental se deben tener en cuenta las directrices expedidas para la protección y conservación de la naturaleza como:

- Ordenanza 1 de 2020, por medio del cual se prohíbe la compra y uso de plásticos de un solo uso no biodegradable y el poliestireno extendido en los procesos de contratación del Departamento de Antioquia
- Ordenanza 10 de 2016, mediante la cual se institucionaliza el Programa #Basura Cero" en el

 <b>GOBERNACION DE ANTIOQUIA</b> <small>REPUBLICA DE COLOMBIA</small>	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>Código: FO-M7-P6-018</b>
		<b>Versión: V2</b>
		<b>Fecha de aprobación: 06/09/2021</b>
		<b>Página: 7 de 21</b>

Departamento de Antioquia, en el cual se establecen como acciones, entre otras, la de prevenir y reducir la generación de residuos

- Ordenanza 18 de 2018, por medio de la cual se crea la Política Pública para promover el uso de la bicicleta en el Departamento de Antioquia.
- Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente expedida por Colombia Compra Eficiente.
- Fichas técnicas ambientales diseñadas para algunos objetos específicos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las cuales podrá consultar en el siguiente link:

<https://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/155-plantilla-asuntos-ambientales-y-sectorial-y-urbana-8>

### 2.2.3. Requerimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

Para la ejecución del presente contrato el Contratista deberá tener en cuenta la siguiente normativa respecto a la Seguridad y Salud en trabajo:

- Decreto 1072 de 2015 #Único reglamentario del sector trabajo"
- Resolución 0312 de 2019 #Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo"
- Decreto ley 1295 de 1994 #Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"
- Ley 1562 de 2015 #Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional".
- Manual de Salud y Seguridad en el Trabajo del Departamento de Antioquia.

### 2.2.4. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

Para el presente proceso contractual se cuenta con el concepto técnico para la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión expedido por la Dirección de Personal de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional del Departamento de Antioquia

### 2.2.5. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas - UNSPSC

**CLASIFICACION:** 80 # Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos

**SEGMENTO:** 11 Servicios de Recursos Humanos


**FAMILIA:** 16 Servicios de Personal Temporal

**CLASE:** 20 Servicios Temporales de Recursos Humano

**PRODUCTO:** 80111620 Servicios Temporales de Recursos Humanos

### 2.3. Partes

Organismo contratante: Departamento de Antioquia # Secretaría de Educación

 <b>GOBERNACION DE ANTIOQUIA</b> <small>REPUBLICA DE COLOMBIA</small>	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>Código: FO-M7-P6-018</b>
		<b>Versión: V2</b>
		<b>Fecha de aprobación: 06/09/2021</b>
		<b>Página: 8 de 21</b>

Contratista: ALEJANDRO LÓPEZ MUÑOZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.037.652.148.

#### 2.4. Plazo

El contrato tendrá una duración de diez meses y medio (10.5) a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 15 de diciembre de 2022.

#### 2.5. Lugar de ejecución y entrega

Lugar de Ejecución: El contrato se ejecutará en el Departamento de Antioquia, Secretaría de Educación #Dirección Educación Terciaria.

Lugar de Entrega de documentos: Secretaría de Educación #Dirección Educación Terciaria.

#### 2.6. Identificación del contrato que se pretende celebrar

El numeral 3, artículo 32 de la Ley 80 de 1993 consagra los contratos de prestación de servicios y los define así:


#(#) 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”.

El Artículo 2o. de la Ley 1150 de 2007 establece 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:

(...) 4. Contratación Directa: La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Por su parte el Decreto 1082 de 2015, establece que las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad establecida en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 la contratación directa de prestación de servicios 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 área que se trate.

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b></p>	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 9 de 21

## 2.7. Obligaciones de las Partes


### 2.7.1. Obligaciones Generales de las partes

- a) Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación
- b) Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
- c) Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
- d) Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
- e) Propender por el logro de los productos pactados.
- f) Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato; entre otras.)

### 2.7.2 Obligaciones del Contratista


#### 2.7.2.1. Obligaciones Técnicas.

- a. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos jurídicos, técnicos, financieros, ambientales y administrativos, descritos en los requerimientos establecidos en los estudios previos.
- b. Extraer de las bases de datos de Acces, Mercurio, del expediente físico y de los diferentes medios a los que tenga acceso la información para localizar y actualizar la información de los deudores y deudores solidarios.
- c. Realizar llamadas de localización de los beneficiarios y actualizar su información en la base de datos de Acces y dejar registro de la atención a cada usuario.
- d. Verificar la correspondencia de cobro persuasivo.
- e. Realizar el cobro persuasivo tanto al deudor como al deudor solidario, a través de llamadas efectivas, correos electrónicos y oficios radicados por MERCURIO enviados por correo certificado y otras estrategias que se apliquen durante la ejecución del contrato.
- f. Atender permanentemente las solicitudes de los usuarios del Fondo, sean telefónicas, personales o por correo electrónico y validar la información.
- g. Tener registro y control de la información de los beneficiarios contenidos en Mercurio y en Acces.
- h. El contratista se compromete durante la ejecución del contrato a brindar un trato cordial y respetuoso a los compañeros y a los usuarios tanto internos como externos.
- i. El contratista se compromete a seguir el conducto regular para la solución de dificultades presentadas durante la ejecución del contrato.
- j. El contratista deberá manejar las herramientas ofimáticas como son Word, Excel básico, correo electrónico
- k. El contratista deberá cumplir con las metas establecidas en el cronograma fijado para ello y que hace parte del informe mensual.
- l. Participar en las reuniones de equipo realizadas de manera periódica.
- m. Atender las orientaciones que la Dirección Educación Terciaria, imparta para la ejecución del contrato.
- n. Dejar registro detallado y documentado de todas las actividades desarrolladas, lo cual deberá permanecer a disposición de las partes.

 <b>GOBERNACION DE ANTIOQUIA</b> <small>REPÚBLICA DE COLOMBIA</small>	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>Código: FO-M7-P6-018</b>
		<b>Versión: V2</b>
		<b>Fecha de aprobación: 06/09/2021</b>
		<b>Página: 10 de 21</b>

#### 2.7.2.2. Obligaciones Administrativas, Legales y Financieras

- a. Allegar la Garantía Única con la cual se amparen los riesgos previstos y descritos en el presente documento para el inicio del plazo contractual.
- b. Presentar mensualmente un informe que dé cuenta del avance físico, administrativo, financiero y ambiental de la ejecución del contrato
- c. Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.
- d. Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en las especificaciones técnicas detalladas en el numeral 2.2. del presente documento de estudios y documentos previos.
- e. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato.
- f. Informar a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos sociales y ambientales durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos
- g. Entregar para efectos de pago, un informe mensual en los formatos establecidos, con las evidencias y registros de cumplimiento de las actividades determinadas en el contrato.
- h. Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del presente contrato, son de uso exclusivo y propiedad al 100% del Departamento de Antioquia, razón por la cual el contratista debe facilitar todos los documentos, estudios, bases de datos, resultados y demás relacionados al objeto del presente contrato o bien para reportes y análisis propios del Departamento o bien para patente de registro a nombre del Departamento, en los formatos solicitados y sin perjuicio de los derechos de autor que para el caso correspondan.
- i. Para efecto de todas las actividades que se van a desarrollar en el marco del contrato el contratista deberá atender las medidas establecidas por el Departamento de Antioquia mediante los PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA SERVIDORES Y SERVIDORAS del Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas para la prevención y manejo obligatorio del COVID-19)
- j. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.
- k. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1. Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.
- l. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 11 de 21

m. El contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus accionistas o socios y/o administradores, miembros de junta directiva, representante legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: a. Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin. b. Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.

n. De acuerdo al régimen tributario aplicable al caso concreto, el contratista debe inscribirse en la Oficina de Industria y Comercio de los municipios donde se presta el servicio (en caso de que aplique).

o. Garantizar que en los eventos y actividades desarrollados en el marco de la ejecución del contrato se dé cumplimiento a lo estipulado en la Ordenanza N° de 01 de 2020 (prohibición plástica de un solo uso), así como las directrices y orientaciones brindadas por el Departamento de Antioquia sobre la materia.

p. Para efecto de todas las actividades que se van a desarrollar en el marco del contrato, el contratista y las personas que estos contraten para el desarrollo del objeto, están obligados a adoptar todas las precauciones y medidas establecidas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal, en cuanto a la bioseguridad para la prevención de la propagación del COVID 19, lo que se evidenciará con la presentación de protocolos de bioseguridad para proteger a todos trabajadores, contratistas, y visitantes del lugar de trabajo los cuales deberán ser implementados bajo su responsabilidad. Dichos protocolos deberán allegarse a la respectiva dependencia contratante por intermedio del interventor/supervisor, en el momento de la firma del acta de inicio, o a más tardar dentro de los cuatro (4) días posteriores a la suscripción de la misma. Los protocolos presentados podrán ser sujetos de verificación con el fin de corroborar que se cumplan los requisitos normativos definidos por los entes gubernamentales para enfrentar la pandemia por el COVID 19. (Para contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión con persona natural, este numeral se deberá establecer de la siguiente manera: El contratista deberá atender las medidas establecidas por el Departamento de Antioquia mediante los PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA SERVIDORES Y SERVIDORAS del Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas para la prevención y manejo obligatorio del COVID-19)

q. Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del presente contrato, son de uso exclusivo y propiedad al 100% del Departamento de Antioquia, razón por la cual el contratista debe facilitar todos los documentos, estudios, bases de datos, resultados y demás relacionados al objeto del presente contrato o bien para reportes y análisis propios del Departamento o bien para patente de registro a nombre del Departamento, en los formatos solicitados y sin perjuicio de los derechos de autor que para el caso correspondan.

r. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras.

### 2.7.3. Obligaciones del Contratante


a. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato,

b. Coordinar el proyecto de acuerdo con la normativa establecida,

c. Ejercer el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión (según el caso), de acuerdo con la Ley 80 de 1993, III. DEL CONTRATO ESTATAL, en el Artículo 32.

d. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

e. Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b></p>	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 12 de 21

supervisión/interventoría y soportes de ejecución por parte del contratista.

- f. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.
- g. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, entre otras,
- h. Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante Departamento de Antioquia, para que ejerza las respectivas funciones.
- i. Suministrarle al contratista la información necesaria y todos los bienes y servicios que requiera para la adecuada prestación del servicio en la ejecución del contrato.
- j. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.
- k. Velar por el cumplimiento del contrato, ejerciendo a través de un funcionario de la Secretaría de Educación, la supervisión Administrativa, Financiera, Técnica, Contable y Legal y la coordinación durante la ejecución y vigencia del contrato.
- l. Certificar el cumplimiento del objeto del contrato para proceder a realizar los pagos mensuales y para el pago final.
- m. Solicitar para cada uno de los pagos los soportes relativos al sistema de seguridad social integral.
- n. Velar porque el contratista conozca lo que corresponda con los requisitos normativos y el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras


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

Por la naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de contratación directa, de conformidad con el artículo 2°, numeral 4°, literal h), de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, denominado "#Contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales"

Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad establecida en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de del 26 de mayo de 2015, de contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este 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 diferente 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 y de idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

### **4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.**

 <b>GOBERNACION DE ANTIOQUIA</b> <small>REPUBLICA DE COLOMBIA</small>	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>Código: FO-M7-P6-018</b>
		<b>Versión: V2</b>
		<b>Fecha de aprobación: 06/09/2021</b>
		<b>Página: 13 de 21</b>

Los contratos de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, pertenecen al sector terciario de la Economía, que comprende todas aquellas actividades cuyo resultado es un servicio intangible, no producen una mercancía o transforman un producto, sin embargo son necesarias para el funcionamiento de la economía y que ocupa buena parte de la población económicamente activa, es el sector más utilizado por los países desarrollados y hacen un gran aporte al PIB. Entre estas actividades se encuentra la educación, el turismo, los servicios personales, los servicios profesionales, el comercio y los servicios financieros.

#### 4.1.1 Aspectos Generales

El Fondo Departamental de crédito para el acceso a la educación superior #Gilberto Echeverri Mejía, Tuvo vigencia entre los años 2006 y 2011, creado para facilitar el ingreso y permanencia de la población estudiantil en niveles de sisben 1.2.3 y 4 en los estratos socio económicos 1, 2 y 3 en programas de educación superior, especialmente en programas técnicos y tecnológicos, por medio de créditos que cubran total o parcialmente el costo de la matrícula y manutención. Contribuir a la ampliación la cobertura, de la educación superior en el departamento de Antioquia. Fortalecer los programas de regionalización de la educación superior en el Departamento de Antioquia entre otros. Actualmente, la información de la cartera se contabiliza en Excel y Acces, la documentación relacionada con los créditos se encuentra en medio físico y digital.


Al 31 de octubre de 2021 el estado de la cartera del Fondo es el siguiente:

ESTADO DEL BENEFICIARIO	BENEFICIARIO	SALDO DE CARTERA
<b>CARTERA VIGENTE</b>	<b>4071</b>	<b>\$38.448.088.009</b>
Al día	55	\$232.155.223
60 Días de Mora	28	\$113.306.447
Mayor a 60 Días	3696	\$36.661.765.254
<b>CAPITAL POR RECUPERAR</b>	<b>4.071</b>	<b>\$38.448.088.009</b>

La finalidad del presente proceso es recuperar la cartera en mora de dicho Fondo para ser reinvertida en el Fondo de Becas para la educación superior y técnica del Departamento de Antioquia, por lo tanto se celebrará un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con una persona natural con idoneidad y experiencia para desarrollar el presente objeto contractual.

#### 4.1.2 Análisis de la Oferta

El presente proceso de trata de una contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con una persona natural, con el objeto de prestar los servicios de apoyo en procesos de asistencia administrativa y operativa relacionadas con la gestión del recaudo de la cartera en mora del Fondo Gilberto Echeverri Mejía, por lo tanto, se analizarán las condiciones de idoneidad y experiencia de la persona a contratar.

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 14 de 21

#### 4.1.2.1 Condiciones de Idoneidad

El desarrollo de las actividades requeridas no pueden ser atendidas con el personal de planta, situación que fue certificada por la Dirección de Personal del Departamento de Antioquia, en consideración a las actividades que se deben realizar y el tiempo de dedicación para el seguimiento y acompañamiento a la ejecución de las mismas desde la Dirección Terciaria. Por lo anterior, se requiere una persona bachiller en cualquier modalidad, buenas relaciones interpersonales, excelente manejo del cliente, habilidad comunicacional, lenguaje adecuado, creatividad, iniciativa, paciencia y buen trato con los usuarios.

#### 4.1.2.2 Experiencia Requerida

Núcleo básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Bachillerato en cualquier modalidad, con 12 meses de experiencia laboral, con conocimientos y manejo de herramientas ofimáticas, como Word, Excel; tener buena ortografía y redacción; además contar buenas relaciones interpersonales, excelente manejo del cliente, habilidad comunicacional, lenguaje adecuado, creatividad, iniciativa, paciencia y buen trato con los usuarios.

Por tratarse de una contratación directa, la escogencia atenderá a las condiciones de experiencia y de idoneidad del contratista para lo cual deberá acreditar lo siguiente:

Documentos:


- Cédula de ciudadanía
- Diligenciar y actualizar hoja de vida en el SIGEP - Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos.

Seguridad social

- Afiliación a Pensiones (16% del 40% del valor total de los ingresos mensuales) o el porcentaje que establezca el ordenamiento jurídico.
- Afiliación a salud, como trabajador independiente, no beneficiario. (12.5% del 40% del valor total de los ingresos mensuales) o el porcentaje que establezca el ordenamiento jurídico.
- Afiliación a Riesgos Profesionales. Con base en la Ley 1562 de 2012, el contratista deberá estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales, y deberá pagar del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA, el porcentaje establecido de acuerdo con la normativa vigente.

Certificados:

- Certificados de los estudios que lo acreditan para cumplir con los objetivos a contratar como acta de grado, diplomas, entre otros.
- Certificados de experiencia.
- Certificados de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la Republica.
- Registro Único Tributario.
- Constancia de vinculación al régimen de Pensiones y salud.

 <b>GOBERNACION DE ANTIOQUIA</b> <small>REPUBLICA DE COLOMBIA</small>	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>Código: FO-M7-P6-018</b>
		<b>Versión: V2</b>
		<b>Fecha de aprobación: 06/09/2021</b>
		<b>Página: 15 de 21</b>

- Hoja de vida única de la Función Pública.

#### 4.1.3 Análisis de la Demanda

El Departamento de Antioquia # Secretaría de Educación ha celebrado contratos relacionados con el presente objeto contractual, a saber:

Contrato: 4600004447 del 11/08/2015

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar en los procesos de cartera, cobranza y actualización de datos requeridos para la gestión de cobro de beneficiarios del Fondo Gilberto Echeverri Mejía (Auxiliar 2).

Valor: \$6.120.000

Contrato: 4600004448 del 11/08/2015

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar en los procesos de cartera, cobranza y actualización de datos requeridos para la gestión de cobro de los beneficiarios del Fondo Departamental de Crédito Gilberto Echeverri Mejía. (Auxiliar 1)

Valor: \$6.120.000

Contrato: 4600004449 del 29/07/2015

Objeto: Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión para realizar las actividades necesarias del cobro persuasivo de los deudores del Fondo Gilberto Echeverri Mejía

Valor: \$11.376.110

Contrato 4600010776 del 30 de julio de 2020

Objeto: Realizar actividades relacionadas con el seguimiento y mantenimiento de la información financiera relacionadas con la gestión de la cartera del Fondo Gilberto Echeverri Mejía.

Valor: \$ 27.661.850

Contrato 4600010777 del 30 de julio de 2020

Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la Secretaría de Educación en los procesos de asistencia administrativa y operativa relacionadas con la gestión de la cartera del Fondo Gilberto Echeverri Mejía.

Valor: \$ 9.220.615.

Contrato 4600010789 del 30 de julio de 2020


Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la Secretaría de Educación en los procesos de asistencia administrativa y operativa relacionadas con la gestión de la cartera del Fondo Gilberto Echeverri Mejía.

Valor: \$ 9.220.615

Contrato 4600010774 del 30 de julio de 2020

Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la Secretaría de Educación en los procesos de asistencia administrativa y operativa relacionadas con la gestión de la cartera del Fondo Gilberto Echeverri Mejía.

Valor: \$ 9.220.615.

 <b>GOBERNACION DE ANTIOQUIA</b> <small>REPUBLICA DE COLOMBIA</small>	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>Código: FO-M7-P6-018</b>
		<b>Versión: V2</b>
		<b>Fecha de aprobación: 06/09/2021</b>
		<b>Página: 16 de 21</b>

Contrato 4600010789 del 30 de julio de 2020

Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la Secretaría de Educación en los procesos de asistencia administrativa y operativa relacionadas con la gestión de la cartera del Fondo Gilberto Echeverri Mejía.

Valor: \$ 9.220.615.

Contrato 4600011688 del 26 de marzo de 2021

Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la Secretaría de Educación en los procesos de asistencia administrativa y operativa relacionadas con la gestión del recaudo de la cartera en mora del Fondo Gilberto Echeverri Mejía

Valor: \$16.223.678

Contrato 4600011689 del 26 de marzo de 2021

Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la Secretaría de Educación en los procesos de asistencia administrativa y operativa relacionadas con la gestión del recaudo de la cartera en mora del Fondo Gilberto Echeverri Mejía

Valor: \$16.223.678

Contrato 4600011690 del 26 de marzo de 2021

Objeto: A Prestar los servicios de apoyo a la Secretaría de Educación en los procesos de asistencia administrativa y operativa relacionadas con la gestión del recaudo de la cartera en mora del Fondo Gilberto Echeverri Mejía

Valor: \$16.223.678

#### 4.2. Presupuesto oficial:

El valor del presente contrato es de veintidós millones cincuenta y ocho mil ochocientos veinte pesos M/L (\$22.058.820), sin IVA.


El Presupuesto oficial se calculó de conformidad con los lineamientos del Decreto 242 de 2014 y teniendo en cuenta la Circular No. K 2022090000013 del 06 de enero de 2022, expedida por la Secretaría de Hacienda en lo atinente al IVA. por lo tanto queda de la siguiente forma:

Personal	Cantidad	V/r mensual	Plazo	V/r total
Auxiliar	1	\$2.100.840	10.5 meses	\$22.058.820

El Departamento de Antioquia # Secretaría de Hacienda, del valor total del contrato hará deducciones por concepto de estampillas, tasas, contribuciones y demás impuestos que le sean aplicables a dicho contrato.

#### 4.3. Forma de pago de los recursos

El valor del presente contrato se realizará mediante 10 pagos mensuales, cada uno por dos millones cien mil ochocientos cuarenta pesos, moneda legal (\$2.100.840) y un último pago por un millón cincuenta mil cuatrocientos veinte pesos (\$1.050.420)

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 17 de 21

Los pagos se harán previa presentación de informe de las actividades realizadas durante el mes, una vez se haya firmado el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, verificación de estar a paz y salvo en aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, siempre y cuando se cuente con disponibilidad de PAC en la Secretaría de Hacienda.

Parágrafo 1: Como requisito previo para la autorización de cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema General de Seguridad Social Integral correspondiente a (Salud, Pensión, ARL).

4.4. Número de registro en el Banco de Proyectos, Rubro Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Vigencia futura

- Banco de proyectos:

Nombre: Becas Edu Superior  
BPIN/BPID: 2020003050122  
Elemento PEP: 02-0278  
Vigente hasta: 07/04/2022

· Rubro presupuestal: 2320202009/151F/0-1010/C22021/020278

· Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP: 3500048047 # fecha de creación. 06/01/2022- Valor \$22.058.820


· Vigencia futura: N/A

## 5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

La experiencia e idoneidad que se requiere para este perfil y los criterios para seleccionar este contratista, se ajusta a lo regulado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de del 26 de mayo de 2015, que autoriza la contratación directa para contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con la persona natural o jurídica que este 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.

El señor ALEJANDRO LÓPEZ MUÑOZ, identificado con la cédula 1.037.652.148, es idóneo para ejecutar el contrato que se pretende celebrar por parte de la Secretaria de Educación, Dirección de Educación Terciaria. Es bachiller, cuenta con más de doce (12) meses de experiencia laboral, que le han permitido desarrollar habilidades digitales y comunicacionales, excelente manejo y atención al cliente, redacción, iniciativa y creatividad, entre otras

### 5.1 Requisitos Habilitantes y de Participación

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 18 de 21

N/A

5.1.1 Requisitos de Orden Jurídico

Certificado de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés  
Constancia de consulta Contraloría General de la República  
Constancia de Consulta Policía Nacional (Antecedentes Judiciales y Medidas Correctivas)  
Constancia de Consulta Procuraduría General de la Nación  
Copia Cédula de Ciudadanía  
Copia del RUT

5.1.2 Requisitos de Orden Técnico

Diploma de Bachiller Académico  
Certificado de experiencia laboral

5.1.3 Requisitos de Orden Financiero

N/A

5.1.4 Requisitos de Capacidad Organizacional

N/A

5.2 Criterios de Evaluación

N/A

5.2.1 Criterio de Calificación por Calidad

N/A

5.2.2 Criterio de Calificación por Precio


N/A

5.2.3 Estímulos e incentivos

N/A

NO APLICA REQUISITOS HABILITANTES

NO APLICA CRITERIO DE EVALUACIÓN

 <b>GOBERNACION DE ANTIOQUIA</b> <small>REPUBLICA DE COLOMBIA</small>	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 19 de 21

**6. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.**

Ver Anexo.

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

Buscando minimizar cualquier perjuicio que pudiera sufrir el departamento de Antioquia derivado de las obligaciones surgidas en la ejecución del presente contrato, en la etapa de planeación del proceso se realizó un análisis del objeto, valor, obligaciones y de los riesgos previsibles contemplados en la matriz del contrato.


En virtud de lo anterior, se estima necesario la exigencia de garantías que aseguren el cumplimiento del contrato de conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015: En el evento que la suficiencia de la garantía sea superior y/o supere el término de vigencia mínimo establecido en el mencionado decreto se deberá justificar.

Teniendo en cuenta que existen algunos riesgos, se determina amparar el contrato mediante la exigencia de las siguientes pólizas:

**SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL.** Cubrirá al Departamento de Antioquia por los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones surgidas del contrato estatal: Cubrirá al Departamento de Antioquia los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista. Este amparo comprende además siempre el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y 6 meses más, contados a partir de la terminación del contrato.

**PARÁGRAFO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 y el numeral 30.2 del Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia; si no se realiza la liquidación del contrato dentro del plazo estipulado en este para la liquidación bilateral y para la unilateral, y estando siempre dentro de los dos años siguientes al vencimiento de dicho plazo; EL CONTRATISTA deberá ampliar las vigencias de las garantías exigidas en este contrato hasta la liquidación del mismo, de acuerdo con el plazo adicional dado por el inciso 3ro del artículo 11 de la ley 1150 de 2007, previo requerimiento del supervisor del contrato, sin perjuicio que se acuda a la jurisdicción administrativa para lograr la liquidación judicial del contrato antes que opere el fenómeno jurídico de la CADUCIDAD

Amparo	Descripción Amparo	%	Cant. SMLMV	Duración Adicional	Periodo
CUMP	CUMPLIMIENTO DEL	10,00		6	MESES

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 20 de 21

Amparo	Descripción Amparo	%	Cant. SMLMV	Duración Adicional	Periodo
	CONTRATO				

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

De conformidad con el Decreto 1082 de mayo de 2015., el artículo 2.2.1.2.4.1.2 #Concurrencia de varios Acuerdos Comerciales y acorde al manual explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes#, del Departamento Nacional de Planeación: señala en el inciso final del numeral 1.2.3. #Exclusiones de aplicabilidad y excepciones que la contratación se pretende celebrar se encuentra excluida de la aplicación de los tratados de libre comercio, toda vez que corresponde a un contrato realizado mediante la modalidad de contratación directa.

**9. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME.**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del decreto reglamentario 1082 de 2015 y considerando la modalidad de selección del contratista y el monto del proceso, no es aplicable la convocatoria a Mipyme.

**10. ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMÓ EL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR DEL PROCESO CONTRACTUAL.**

Mediante Resolución No. 2022060000259 del 06 de enero de 2022, se designó el Comité Asesor y Evaluador y sus integrantes, así:

Rol Jurídico: Euclides Álvaro Londoño Londoño - Profesional Especializado, Dirección de Asuntos Legales  
 Rol Logístico: Luz Marina Betancur Hernández - Profesional Universitaria, Dirección de Educación Terciaria  
 Rol Técnico: Ángela María Ortega Segura - Profesional Universitaria, Dirección de Educación Terciaria


**11. TIPO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA**

De acuerdo con el Manual de Supervisión e Interventoría el tipo de supervisión es la Tipo C

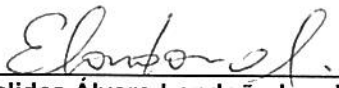
Para ejercer la supervisión del contrato que se pretende suscribir, se designará un servidor público perteneciente a la Secretaría de Educación, que, de acuerdo con el perfil profesional, se encuentre en capacidad de ejercer supervisión técnica, administrativa, jurídica, financiera y de coordinación del contrato sin ninguna dificultad

**12. ANEXOS**

1. Resolución de designación del Comité Asesor y Evaluador
2. CDP


 <b>GOBERNACION DE ANTIOQUIA</b> <small>REPUBLICA DE COLOMBIA</small>	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 21 de 21

3. Certificado de Banco de Proyectos
4. Cronograma
5. Matriz de Riesgos


---

**Euclides Álvaro Londoño Londoño**  
 Profesional Especializado, Dirección de Asuntos Legales, Rol Jurídico



---

**Angela María Ortega Segura**  
 Profesional Univesitaria, Dirección de Educación Terciaria, Rol Técnico


---

**Luz Marina Betancur Hernandez**  
 Profesional Univesitaria, Dirección de Educación Terciaria, Rol Logístico


---

**Juan Diego Cardona Restrepo**  
 Subsecretario de Calidad Educativa, Secretaría de Educación

Fecha de Creación: Medellín, (Enero, 14, 2022)

Fecha de Aprobación: 26 ENE 2022

