



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Febrero/ 27/ 2023

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La forma en que se ha desarrollado la separación absoluta entre las esferas pública y privada y de éstas en torno al desarrollo de actividades que interesan a la sociedad, se muestra propicia al afianzamiento de una concepción material de los asuntos públicos, por cuya virtud los particulares vinculados a su gestión, si bien siguen conservando su condición de tales, pueden en determinados momentos participar en el desempeño de actividades que en principio poseen características de funciones públicas, predicado que, según lo expuesto, tiene un fundamento material, en cuanto consulta, de preferencia, la función y el interés públicos involucrados en las tareas confiadas a sujetos particulares, por ello, es menester de seguridad y confianza pública el desarrollar todos y cada uno de los actos de la administración conforme está reglamentado, en aras de conservarle la seguridad jurídica que representan.

La ley, atendiendo a la identificación y naturaleza de los sujetos que participan en el proceso de la contratación y la necesidad de realizar su objeto, establece las actividades que cada uno de ellos debe cumplir dentro del referido proceso. Igualmente, la ley, delimita el campo de las responsabilidades que les corresponden a las entidades estatales, a los servidores públicos y a los contratistas, en armonía con los preceptos de la Constitución (art. 6º, 90, 124 y 209), originadas en sus acciones u omisiones, cuando quiera que éstas irrogan perjuicios a cualquiera de los sujetos de la relación contractual

En éste orden, Los particulares pueden ejercer funciones públicas, en forma temporal o permanente, como se deduce de los artículos 123, inciso tercero y 210, inciso segundo de la Carta. En sentido amplio la noción de función pública atañe al conjunto de las actividades que realiza el Estado, a través de los órganos de las ramas del poder público, de los órganos autónomos e independientes (art. 113) y de las demás entidades o agencias públicas, en orden a alcanzar sus diferentes fines. En un sentido restringido se habla de función pública, referida al conjunto de principios y reglas que se aplican a quienes tienen vínculo laboral subordinado con los distintos organismos del Estado. Por lo mismo, empleado, funcionario o trabajador es el servidor público que está investido regularmente de una función, que desarrolla dentro del radio de competencia que le asigna la Constitución, la ley o el reglamento (C.P., art. 123).

Es dentro de la anterior concepción, como se ha hecho posible la colaboración de los particulares en el desempeño de ciertas funciones o actividades públicas, sin que éstas ni el sujeto que las ejecuta se desnaturalicen. Así, los contratistas, conforme a dicho estatuto, son las personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, que asumen la ejecución de una labor o actividad, o que deben asumir la realización de una determinada prestación, según las especificidades del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

La Institución Educativa Santa Elena, como administrador de los Públicos y en desarrollo de las competencias institucionales y legales, presenta la necesidad de contar con los servicios profesionales de un contador público que lleve a cabo la asesoría contable y financiera que permita realizar un análisis periódico de la situación financiera de la Institución y sirvan como base para la toma de decisiones en lo



que corresponde a inversiones que deba realizar La Institución Educativa. De la misma manera se requiere de su apoyo en la elaboración de los informes contables y presupuestales ante los diferentes entes de control que así lo requieran y además se tiene contemplado que el profesional tenga experiencia y conocimiento en materia de contratación estatal para asesorar los diferentes procesos de contratación que se llevan a cabo dentro de la Institución Educativa.

Sobre el particular es oportuno anotar que actualmente en la planta de personal no existe personal para el desempeño de dichas funciones por cuanto es una función profesional que debe ser desarrollada por una persona natural competente, entrenado en manejo de asuntos financieros, contables y de contratación pública, tendientes al desarrollo eficiente de las competencias en la Institución Educativa.

2. OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES A DESARROLLAR E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

2.1. Descripción del objeto a contratar

“PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONAL CONTABLE, FINANCIERO Y ASESORIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION ESTATAL”

Se debe llevar la contabilidad de acuerdo con las normas vigentes expedidas por el Contaduría General de la Nación y presentar los estados financieros de la institución, además, servir de soporte en los procesos de contratación que realice la institución educativa

2.2. Actividades Específicas:

El contratista se obliga a desarrollar las siguientes actividades:

1. Definir:

Los procedimientos para la gestión de la información contable y financiera por medio de los registros contables y los mecanismos para los procesos contractuales de la institución

Sugerir como administrar de forma adecuada los recursos financieros de la Institución por medio de conocimientos técnicos profesionales como la inversión, el análisis de riesgo y el financiamiento

2. Revisar:

- Revisar que se cumplan con los principios de contabilidad de aceptación general.
- Mantener y cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Responsable en cumplimiento de las funciones y objetivos del área.
- Velar por la aplicación de la norma y el cumplimiento de las normas de la organización.
- Cuidar el resguardo y mantenimiento de la confidencialidad de la información suministrada por la organización y por el cliente
- Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo

3. Proponer



Las decisiones que se toman en base a los procedimientos y experiencias anteriores para la ejecución normal del trabajo, a nivel operativo.

4. *Evaluar*

Evaluar sistemas de información orientados a la obtención, comprobación y análisis de informes financieros y administrativos de la entidad, que sean útiles para la toma de decisiones, además de las diferentes modalidades de contratación y sugerir la más adecuada para la Institución

5. *Elaborar*

Informe donde emita su opinión sobre la información financiera preparada por la Institución Educativa para la toma de decisiones de los diversos usuarios.

6. *Plantear*

Acciones a través del diagnóstico, análisis e interpretación de los diferentes fenómenos económicos tanto internos como externos, que le permitan ser factor de influencia en la actividad económica, prever contingencias y aminorar los riesgos financieros, así como presentar propuestas de solución a los problemas contables, financieros y administrativos que se presenten.

7. *Apoyar*

Trabajar en equipo, coordinar grupos de trabajo, ejercer y delegar autoridad, resolver problemas, tomar decisiones y ser agente de cambio.

8. *Desarrollar*

- Coordina y supervisa las actividades de revisión, contabilización y codificación.
- Supervisa y dirige los análisis contables de las operaciones
- Vela por el mantenimiento y actualización del sistema de contabilidad y bienes de la Institución.
- Participa en la elaboración del presupuesto.
- Determina los ajustes necesarios, luego de obtenido los resultados.
- Prepara balances de comprobación con sus aportes respectivos.
- Elabora cuadros demostrativos de cuentas de la Institución.
- Prepara balances y estados financieros.
- Suministra información contable a los entes que la requieran sobre la situación financiera de la Institución.

9. *Realizar:*

- Servir de soporte en todo lo relacionado con la materia contable, financiera, tributaria y presupuestal; realizar el análisis normativo y asesorar en el cumplimiento de las obligaciones contables, tributarias y presupuestales a la Institución Educativa.
- Elaborar informes trimestrales y anuales y demás solicitados por los diferentes Entes de Control.
- Participación activa en la conformación del presupuesto cuando sea requerida.



- Asesoría en la presentación de las declaraciones de retención en la fuente y de estampillas Pro Univalle, Pro Desarrollo, Pro Hospitalaria, Pro Cultura, Pro Alimentación y Pro Uceva.
- Revisión de las declaraciones antes mencionadas, con el fin de verificar el cumplimiento de todos los requisitos.
- Apoyo en atención de visitas de autoridades a LA INSTITUCION, sean estas nacionales, departamentales y/o municipales.
- Orientación para respuestas a requerimientos y recurso de las Autoridades de Impuestos, Contraloría y/o Contaduría - La gestión en esta área no incluye la partición en procesos ante la justicia contenciosa administrativa.
- Firmar los estados financieros en cada informe a presentar
- Asesor los procesos de contratación de la Institución Educativa en cada una de sus etapas.

10. Asesorar

Interpretar y aplicar las diversas leyes que afectan a la Institución Educativa en sus aspectos contables, financieros y contractuales

11. Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Institución, en el evento en que sea designado.
12. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

3.1. Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad.

3.2. Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección:

3.2.1 Régimen Jurídico aplicable:

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

3.2.2 Modalidad de Selección.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad..." El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone:

"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 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 deberá 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”.

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es hasta por la suma de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000.00). Incluidos IVA y todos los impuestos a que haya lugar.

El contrato se pagará con cargo a los recursos para la presente vigencia fiscal, Rubro – 2.1.2.02.02.008 – Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, recurso \$ 12.000.000 de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 000001 de 27 de febrero de 2023 expedido por la Tesorería de la Institución Educativa, recursos que deben ser ejecutados en la correspondiente vigencia.

En caso de personas jurídicas, deberá tenerse en cuenta, las condiciones del mercado en la ejecución de objetos similares, verificados por la dependencia y la oferta de servicios presentada, y con base en estos documentos establecer el valor estimado del contrato.

Cuando el contratista (persona natural) requiera gastos de desplazamiento para el cumplimiento del objeto contractual la INSTITUCIÓN pagará los mismos al **CONTRATISTA**, siempre y cuando estos fueren autorizados por parte del supervisor del contrato y solicitados por el mismo.

La forma de pago de los Servicios para la comunidad, sociales y personales será de acuerdo si son actividades i realixaas o por entyrega de productos será de la siguiente manera:

- A) El presente contrato se pagará de la siguiente manera: Un primer pago de CUATRO MILLONES OCHOCIENTO MIL PESOS (\$4.800.000,00) M/CTE Y tres (03) pagos trimestrales de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (2.400.000,00) cada uno, previa entrega del informe de actividades correspondiente y recibo a satisfacción**



5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

Se deberá aportar los siguientes documentos de ley:

- ✓ Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía
- ✓ Diligenciar Formato Único de Hoja de Vida
- ✓ Certificación Cámara de Comercio
- ✓ Fotocopia legible del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- actualizado a junio de 2022
- ✓ Certificación estar Afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales como independiente
- ✓ Certificación estar afiliado a un Programa de Asistencia Médica, Quirúrgica y Hospitalaria (EPS) y al Sistema General de Pensiones en los términos de la Ley 100 de 1993, Ley 789/02, Ley 797/03, Decreto 1703/02, Decreto 2170/02, Decreto 510/03, Ley 828/03 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; siendo necesaria la presentación del documento respectivo que acredite la afiliación, junto con fotocopia del recibo de consignación de los aportes, lo cual constituye requisito para tramitar los pagos y su afiliación este como independiente
- ✓ Certificaciones de la experiencia profesional; como mínimo un contrato de expedición de pólizas
- ✓ Verificación de la situación militar: Conforme al Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, que modificó el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, "... las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndole a éstas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente.
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y deberá ser consultado directamente por la Institución en la página WEB de dicha entidad.
- ✓ Certificado Boletín Responsables Fiscales y deberá ser consultado directamente por la Institución en la página WEB de dicha entidad.
- ✓ Certificación expedida por la Policía Nacional de Colombia, el Certificado Antecedente Penales y deberá ser consultado directamente por la Institución en la página WEB de dicha entidad.
- ✓ Certificado de Medidas Correctivas
- ✓ Certificado de Delitos Sexuales
- ✓ Ser Facturador Electrónica
- ✓ Propuesta Económica
- ✓ Certificación Bancaria reciente

Perfil del contratista

Académicos: Profesional en CONTADURIA PÚBLICA

Experiencia: Mínimo (60) meses de experiencia profesional en procesos contables de Instituciones Educativas Publicas y en normas de contratación estatal.



De acuerdo con el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, la experiencia profesional se contabiliza a partir de la terminación de materias.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

PROBABILIDAD	Númerica	Histórica			Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
					1	2	3	4	5
	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales		Raro	1			5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso		Improbable	2		5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro		Posible	3	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá		Probable	4	5	6	7	8
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias		Casi Cierta	5	6	7	8	9

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.



Se identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del asesor a cargo del tema y aprobación del mismo por parte de la ordenadora del gasto	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo



No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	INSTITUCIÓN	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	INSTITUCIÓN	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.



No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	INSTITUCIÓN	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Área Tesorería – Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	INSTITUCIÓN	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA INSTITUCION	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.4.5 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, resulta necesario realizar una valoración de los riesgos que se considere cubrir a criterio del área responsable, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la **INSTITUCION**, con ocasión de la ejecución contrato.

Para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el riesgo de incumplimiento, por parte del **CONTRATISTA**, bien se trate de personas naturales o jurídicas es el más evidente.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015,, la exigencia de garantías en la contratación directa no es obligatoria. No obstante, la dependencia solicitante del contrato de prestación del servicio profesional o de apoyo a la gestión, quien es la que elabora el estudio previo, una vez analizadas las calidades profesionales de la persona a contratar, el objeto a contratar, las actividades a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución entre otros factores, definirá en este documento si exige o no la garantía de cumplimiento y calidad del servicio. De todas maneras, deberá justificar la exigencia o no de las mismas. “Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos”.

8. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

La dependencia puede colocar cualquiera de las siguientes posibilidades, de acuerdo con la realidad de la Institución, en cuanto a personal de planta:



1. En la actualidad la INSTITUCIÓN no dispone de personal suficiente para realizar el objeto del contrato y las actividades requeridas para el cumplimiento del mismo.
 2. En la actualidad no existe personal de planta en la Institución que tenga asignadas funciones que pueda realizar el objeto del contrato.
- 9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.**

De conformidad con el documento de ***“MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES”***, publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes, así: *“Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.”*

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El término para la ejecución del contrato será de diez (10) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **30 de diciembre de 2023**, y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir de la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía única, en el evento en que esta haya sido exigida por parte de la Institución. Si no se requiere póliza, el término se contará a partir de la expedición del Registro Presupuestal.

PRODUCTOS Y/O INFORMES:

- Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo a la institución educativa y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
- Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
- Afiliarse al sistema de seguridad social integral.
- Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente.
- Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley



- El contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.
- Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
- Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
- Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual
- Demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual.
- Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
- Coordinar la entrega de los elementos utilizados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor

SUPERVISIÓN:

Para la supervisión del presente contrato será designado por el ordenador del gasto

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades se desarrollarán en la Sede Principal de la Institución Educativa Santa Elena ubicada en el municipio de El Cerrito, departamento del Valle del Cauca.

“En caso que el **CONTRATISTA** requiera desplazarse a lugares diferentes al del domicilio contractual, en cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato, la INSTITUCIÓN reconocerá los gastos de desplazamiento, de acuerdo a los criterios establecidos por la entidad, para estos efectos”.

DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual es el municipio de El Cerrito, departamento del Valle del Cauca

FIRMADO EL ORIGINAL

Sra. Julieth Astrid Zamudio Rico
Auxiliar Administrativo