ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se procede a realizar los estudios previos pertinentes para la necesidad que pretende suplir La Gobernación del Chocó – secretaria De Educación Departamental.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad elaborará un estudio previo que contendrá:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 reza**:** ***"****Son fines esenciales 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 todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.".*

Que es facultad de la Secretaria de Educación Departamental del Choco asegurar la gestión administrativa de la SEDCHOCO, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública, legal, organizada y moderna, con el fin de brindar a la ciudadanía un servicio ágil, eficiente y personalizado.
Que la ley 909 del 2004 Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. La cual en su artículo **36. Establece los Objetivos de la capacitación para los empleados públicos.**

La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Que, El liderazgo pedagógico, busca fortalecer, mejorar el desempeño del docente, constituyendo comunidades de docentes buscadores de los aprendizajes requeridos, gracias al acompañamiento, el monitoreo y la evaluación pertinente, sobre la formación pedagógica y didáctica, cuyas estrategias respalden los estilos y los ritmos de los aprendizajes. En una frase, busca la "mejora de los aprendizajes".

Que, el artículo 2 de la carta magna establece "Son fines esenciales 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 todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de

la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, expresa que "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administradores que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

Que la ley 909 del 2004 Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Establece sobre el bienestar laboral en su artículo 36. Objetivos de la capacitación.

La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.
PARÁGRAFO. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.
Por su parte, el decreto 1227 de 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004, expresa en su artículo 75. De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

- Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
- Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
- Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio.
- Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
- Fortalecer el trabajo en equipo.
- Adelantar programas de incentivos.

Que, en aras de garantizar un buen ambiente laboral la SEDCHOCO se pretende adelantar un proceso de selección de mínima cuantía, para la escogencia de un contratista que preste sus servicios de apoyo logístico para la realización de capacitación encaminada al desarrollo personal para el bienestar físico y mental de los funcionarios de la SEDCHOCO, de modo que el bienestar laboral no es un concepto estático sino una disciplina que busca mejorar la vida de los trabajadores con los consecuentes beneficios que este genera en la entidad, por lo que se hace necesario promover hábitos saludables y prevenir problemas comunes asociados al entorno de trabajo (estrés, conflictos, acoso, etc.).

Se precisa que la entidad no cuenta con personal idóneo y capacitado para encargarse de la operación logística del espacio y las condiciones requeridas para tal evento, es por ello que se hace necesario adelantar un proceso de selección objetiva que permita identificar la oferta más favorable para contratar un operador logístico que esté en capacidad de coordinar integralmente las actividades que busca llevar a cabo la entidad.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

2.1 Objeto:

CONTRATAR LA PRESTACION DE UN SERVICIO LOGISTICO PARA EL ENCUENTRO DE RECTORES Y DIRECTIVOS RURALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ.

2.2. IDENTIFICACIÓN DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CÓDIGO UNSPSC).

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
80141607	Gestión de eventos
80141902	Reuniones y eventos

3.CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

3.1 Especificaciones del objeto a contratar

La ejecución del objeto del contrato que se celebre como resultado del presente proceso de selección deberá comprender como mínimo, las actividades señaladas en este documento, así como las que se establezcan en el respectivo contrato:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	ALQUILER DE AUDITORIO CON CAPACIDAD PARA CIEN (100) PERSONAS, CON VIDEO BEAM, SONIDO, PANTALLA PARA PROYECCIONES E IMPRESORA; DISPENSADOR DE AGUA, ESTACIÓN DE CAFÉ Y AROMÁTICAS POR CINCO (5) DÍA.	3
2	**KIT DE BIOSEGURIDAD:** EL CUAL DEBE CONTENER DIEZ (10) TAPABOCAS DESECHABLES TERMOSELLADOS Y UN ALCOHOL DE 100ML.	100
3	**DESAYUNO:** QUE CONTENGA CROISSANT Y/O AREPA DE MAÍZ CON HUEVOS EN PERICO CON JAMÓN Y RODAJA DE QUESO, BEBIDA CALIENTE (CAFÉ O CHOCOLATE) O JUGO NATURAL.	500
4	**REFRIGERIOS MAÑANA Y TARDE:** PASTEL DE JAMÓN Y QUESO, CARNE O POLLO, CON UNA FRUTA, BEBIDA CALIENTE (CAFÉ O CHOCOLATE) O JUGO NATURAL EN CAJA X 250 CC.	1000
5	**ALMUERZOS QUE CONTENGA:** SOPA, UNA PROTEÍNA (RES, POLLO O PESCADO). UN CARBOHIDRATO (ARROZ, CEREAL O TUBÉRCULO) PORCIÓN DE ENSALADA, JUGO NATURAL Y UN CONFITE.	500
6	EQUIPO DE APOYO LOGÍSTICO CONFORMADO POR DOS (2) PERSONAS PARA LA COORDINACIÓN DEL EVENTO DURANTE LOS DIAS DE CAPACITACIÓN.	2

7	**CAPACITADOR CON PERFIL EN DERECHO:** Profesional en Derecho con una experiencia mínima de 3 años, a partir de la expedición de su título como profesional, con posgrado en derecho administrativo.	1
8	**CAPACITADOR CON PERFIL EN PSICOLOGIA: P**rofesional en Psicología con experiencia y capacidad en aspectos sociales, especialista en gerencia de servicios sociales, con un mínimo de 5 años de experiencia profesional contados a partir de la expedición del título de especialista requerido. Con experiencia laboral en acompañamiento psicosocial y en coordinación pedagógica.	1
9	**CAPACITADOR CON PERFIL EN TRABAJO SOCIAL:** Profesional en trabajo social con una experiencia mínima de 2 años a partir de la expedición de su título como profesional, con experiencia en procesos sociales.	1
10	**CAPACITADOR CON PERFIL EN EDUCACIÓN:** Profesional en las diferentes áreas de Formación, con una experiencia mínima de 5 años a partir de la expedición del título profesional, magister en educación con experiencia en el área de 3 años a partir de la expedición de su título como magister.	1

La descripción del servicio a ofertar consignada en el presente cuadro se escogió para contar con una herramienta que permita seleccionar la persona jurídica o natural que oferte con el precio más bajo de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 en lo referente al proceso de mínima cuantía.

NOTA: para el presente proceso, el menor precio será el valor que resulte de la sumatoria de todo el ítem ofertados y establecidos en la ficha técnica.

- **Lugar de ejecución:** Las actividades a realizar se ejecutarán en el municipio de **CONDOTO**

3.2. OBLIGACIONES GENERALES.

1.- Cumplir con el objeto del contrato.
2.- Presentar los informes y/o productos, de conformidad con lo establecido en el contrato.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello.
4.- Reportar a la supervisión, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
5.- Disponer y dedicar el tiempo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual**.**
6.- salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo a sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente.
7.- Responder por la calidad de la prestación del servicio manteniendo en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad, eficacia, efectividad y transparencia para atender sus obligaciones.
8.- Acatar las observaciones que le formule la SEDCHOCÓ en su calidad de contratante y Supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio.
9.- Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la SEDCHOCO y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
10.- Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

11.- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la SEDCHOCÓ, a través del equipo de supervisión o interventor del contrato.
13.- Conocer y aplicar la normatividad y disposiciones legales vigentes en seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de sus actividades.

3.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Prestar el servicio de manera oportuna y con responsabilidad dentro de las fechas y horario establecido
2. Entregar los bienes conforme a las especificaciones y en las cantidades requeridas en la ficha técnica.
3. Suministrar la alimentación y e hidratación en perfecto estado de salubridad, y aptos para el consumo humano
4. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los Documentos del Proceso.
5. Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna las obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con la SEDCHOCO.
6. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas
7. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación
8. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales
9. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la SEDCHOCO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución;
10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la SEDCHOCO;
11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SEDCHOCO en el momento en que sea requerido por el mismo.
12. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta
13. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

3.4. Supervisión

La supervisión **ESTARÁ A CARGO DE LA LÍDER DEL ÁREA DE CALIDAD EDUCATIVA O QUIEN DESIGNE EL ORDENADOR DE GASTO**, quien deberá ejercer las siguientes actividades sin perjuicio de lo establecido en la ley 1474 de 2011:

1.- Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. Por lo anterior podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollo de las demás actividades previstas en el contrato **2.** Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad, conforme a lo establecido en estos estudios previos. **3.** Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, **4.** Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato. **5.** Informar a la Oficina de contratación, respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista**. 6.** Recibir la correspondencia del contratista luego de radicada y hacer las observaciones que estime

convenientes. **7.** Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prorrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación y aval del ordenador del gasto. **8**. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hare saber a la Oficina Jurídica, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **9.** Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista o de aquellos que específicamente requiera el contratante siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.**10.** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **11.** Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo del Contratista. Dicha certificación será requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar LA SEDCHOCO. **12.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **13.** Las demás actividades inherentes a la función desempeñada por la supervisión de conformidad con la Ley. **14.** Es obligatorio para el supervisor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato. **15.** Los supervisores del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. **16.** Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por las normas pertinentes (solo en caso de que el CONTRATISTA sea persona jurídica); **17.** Las demás necesarias para la cabal ejecución del presente contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. ANALISIS DE MERCADO: Tal y como es reglado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. “Estudios y documentos previos” del Decreto 1082 de 2015, el cual señala: “El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Para establecer el Presupuesto Oficial que soporta el valor estimado del contrato, se realizó un estudio de costos de mercado teniendo en cuenta cotizaciones, por lo que se procedió a consolidar las cotizaciones obtenidas de la siguiente manera: El área administrativa y financiera a través del Coordinador de Gestión Administrativa, solicitó cotización a los establecimientos de comercio con el fin de realizar un estudio de mercados y tener precios de referencia de los elementos requeridos, con las tres cotizaciones obtenidas procedió a promediar el valor techo a cancelar por ítems.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO	TOTAL, IVA INCLUIDO
1	**ALQUILER DE AUDITORIO:** Auditorio o salón de eventos que cumpla con las siguientes características definidas: El salón debe tener silletería que cubra la cantidad de participantes, debe contemplar ayudas audiovisuales (mínimo un (1) video beam, mínimo una (1) pantalla de proyección, dos (2) micrófonos inalámbricos. Debe contar una buena batería sanitaria, buena ventilación y	UNIDAD	1		

	salidas de emergencia. **Durante dos (2) días.**				
2	**DECORACIÓN,** El salón deberá estar decorado con bombas y elementos decorativos de manera festiva y alegre, que permita que los funcionarios se puedan sentir en un espacio de relajación.	GLOBAL	1		
3	**REFRIGERIOS MAÑANA Y TARDE:** Pastel de pollo con una fruta, y jugo natural en caja x 250 cc, este deberá estar empacado de manera que permita su fácil entrega a los participantes.	UNIDAD	1000		
4	**ALMUERZO:** Este deberá tener una proteína (pollo o carne), acompañado de arroz, ensalada, sopa y un jugo natural	UNIDAD	500		
5	**ALQUILER DE ESTACIÓN DE CAFÉ CON AROMÁTICA Y AGUA.** Debe tener como mínimo un operario atendiendo, el servicio este debe incluir, café, agua, aromáticas; vasos en icopor, Stick pack Azúcar x 5gr, Insta-crem sobres, servilletas y mezcladores.	UNIDAD	1		
5	**Folletos informativos** en Papel Propalcote de 150 gramos. Tamaño Abierto: 28 cms x 21 cms, de tres Cuerpos y 6 caras impresas, el cual debe contener información de los temas a tratar en el proceso de capacitación.	MILLAR	1		
	AGENDA INSTITUCIONAL CON PORTADAS DE PREPALCOTE 200gr, DE 50 HOJAS EN EL INTERIOR - Diseño e impresión de agendas y bolígrafos, marcados con logos institucionales de la Gobernación del Choco (Secretaria de Educación del Departamento), el contratista deberá presentar mínimo 3 propuestas de diseño. **Nota: El suministro de los logos institucionales serán entregados por el supervisor del contrato**	UNIDAD	250		

	PENDON TIPO ARAÑA - Diseño e impresión de pendones full color con un tamaño de (80X180 cm). El diseño de la imagen institucional será suministrado por la SED CHOCO.	UNIDAD	1		
6	CAPACITADOR 1. Profesional en ciencias de la educación (Matemática, naturales, lingüística, sociales), con estudios de posgrados en gestión de la tecnología educativa, informática para innovación educativa, lingüística aplicada a la enseñanza inglés como segunda lenga, pedagogía y docencia universitaria con doctorado en ciencias de la educación. El cual debe contar con un mínimo de experiencia en el ejercicio como docente de 5 años, además deberá acreditar experiencia como coordinador, orientador en instituciones educativas o como ponente en eventos a nivel departamental, nacional o internacional. La prestación del servicio del profesional incluye Gastos de transporte, alojamiento y alimentación.	UNIDAD	1		
7	**CAPACITADAOR 2.** Profesional en derecho con posgrado en derecho administrativo con mínimo 4 años de experiencia profesional. La prestación del servicio del profesional incluye Gastos de transporte, alojamiento y alimentación.	UNIDAD	1		
8	**CAPACITADOR 3. PROFESIONAL EN PSICOLOGIA.** Especialista en gestión de procesos psicosociales y diplomado en psicología organizacional, con mínimo un (1) año de experiencia	UNIDAD	1		
9	**CORDINADOR LOGISTICO:** Profesional en hotelería y turismo, trabajador social, o licenciado en educación física con mínimo 12 meses de experiencia, en organización y participación de eventos.	UNIDAD	1		
10	**PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO -** Se debe disponer de al menos (2) personas que acompañen permanentemente	UNIDAD	2		

	el despliegue del servicio a prestar.				
11	**REGISTRO FILMICO Y/O FOTOGRÁFICO -** Se debe contar con un (1) camarógrafo que tome las evidencias de las actividades a desarrollar.	UNIDAD	1		
				TOTAL	**$ 84.500.000**

Nota: Se aclara que el valor total del contrato será por el presupuesto oficial de la entidad de acuerdo al objeto contractual**.**

Forma de pago: Se realizará un pago del 100% de acuerdo con los elementos suministrados una vez el contratista realice la presentación de: 1) Factura electrónica de venta o servicio. 2) Informe de ejecución del contrato por parte del contratista. 3) Informe de seguimiento por parte del supervisor. 4) Certificado de Cumplimiento total del contrato por parte del supervisor. 5) Planilla pagada de aportes al sistema seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, y cajas de compensación familiar, ICBF, SENA cuando a estos tres últimos haya lugar.
El contratista para el pago debe aportar, además, Ia certificación sobre cumplimiento de obligaciones parafiscales, para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El contratista deberá informar a Ia SEDCHOCO, Ia cuenta bancaria, abierta a su nombre, en Ia cual serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto se le efectúen.

Teniendo en cuenta que los recursos se giraran cuando se haya recibido a satisfacción la prestación del servicio, no se hará exigencia de póliza de garantías, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

5. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de cinco (5) días o hasta agotar el presupuesto del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2023.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION

El presente proceso contractual se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 1822 del 16 de Mayo de 2024, por la Coordinadora de Presupuesto de la Sed Chocó, por valor de **OCHENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 84.500.000,) M/CTE.**

Anexos:

1. Análisis de sector
2. CDP

ORIGINAL FIRMADO
SANDRA MARIA SANCHEZ IBARGUEN
Líder Área de Calidad Educativa

ELABORÓ:	REVISO:	APROBÓ:	FECHA	FOLIOS
NESTOR CHICO BRAND – Profesional oficina de Contratación	**NEYFER DEALY CORDOBA MOSQUERA** Profesional líder calidad educativa	**YINA PAOLA REALES MORENO** Secretaria de Educación Departamental	30/05/2024	3