

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

Capítulo I: ÁREA GESTORA				
1. Datos del área Gestora:	Dependencia solicitante:	Oficina Asesora de Planeación y Finanzas.		
	Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo:	Jeimy Paola Aristizabal Rodriguez		
2. Datos proyecto:	Programa presupuestal al cual corresponde:	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS		
	Nombre del proyecto	A-02-02-02-008-003		
	Producto correspondiente en la Cadena de Valor			
	Código BPIN (Banco de Programas y Proyectos de Inversión)			
	El proyecto es financiado con recursos del postconflicto	<table border="1"> <tr> <td>Si <input type="checkbox"/></td> <td>No X</td> </tr> </table>	Si <input type="checkbox"/>	No X
Si <input type="checkbox"/>	No X			
3. Número de proceso en el plan de compras en NEON:	2025 -0161.			
4. Número del Estudio Previo en NEON:	EP-2025-0137.			
5. Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, EN LAS RESPUESTAS OPORTUNAS A LAS SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA OAPF POR PARTE DE LOS ENTES DE CONTROL Y REALIZAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.			
6. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>Con la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023 entró en vigor el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida” que representa el inicio de una transición hacia la paz total, la cual es definida como “(...) la búsqueda de una oportunidad para que todos podamos vivir una vida digna, basada en la justicia; es decir, en una cultura de la paz que reconoce el valor excelso de la vida en todas sus formas (...)”.</p> <p>Por consiguiente, el Plan Nacional de Desarrollo se estructuró con cinco ejes de transformación: (a) Ordenamiento del territorio alrededor del agua, (b) Seguridad humana y justicia social, (c) Derecho humano a la alimentación, (d) Transformación productiva, internacionalización y acción climática, y (e) Convergencia regional, que comprenden a su vez distintos catalizadores y componentes sobre los cuales se alinearán los programas y proyectos del Gobierno Nacional para los próximos 4 años.</p> <p>Es así como, dentro del segundo eje de transformación, esto es, la seguridad humana y la justicia social, encontramos la meta que corresponde al Ministerio de Educación, donde Colombia como potencia mundial de la vida necesita partir de la idea en la cual la paz y la educación son un solo proyecto; y que sin equidad territorial sería imposible hablar de paz.</p> <p>En ese sentido, se propone hacer de la educación un derecho integral, que</p>			

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

potencie las capacidades diversas de personas y comunidades, que nos lleve a una sociedad en paz y a una economía basada en el conocimiento.

Sumado a lo anterior, en el marco del segundo eje se estableció la sección III “Garantía de derechos como fundamento de la dignidad humana y condiciones para el bienestar” y el catalizador “Educación de calidad desde la primera infancia y a lo largo de la vida para reducir la desigualdad”, donde están dispuestos los siguientes componentes:

1. Primera infancia feliz y protegida.
2. Resignificación de la jornada escolar: más que tiempo.
3. Dignificación, formación y desarrollo de la profesión docente para una educación de calidad.
4. Movilización social por la educación en los territorios.
5. Currículos para la justicia social.
6. Gestión territorial educativa y comunitaria
7. Educación media para la construcción de proyectos de vida.
8. Hacia la erradicación de los analfabetismos y el cierre de inequidades
9. Programa de educación intercultural y bilingüe
10. Por un Programa de Alimentación Escolar (PAE) más equitativo, que contribuya al bienestar y la seguridad alimentaria.
11. Educación Superior como derecho

Por consiguiente, para el logro de esa transformación propuesta, el Ministerio de Educación Nacional debe orientar el cumplimiento de sus funciones y sus competencias a través del desarrollo de diferentes estrategias; donde es indispensable asignar recursos económicos y humanos, entre otras cosas, para liderar la formulación, coordinación, implementación y evaluación de la política educativa del país.

Ahora bien, dentro de la estructura orgánica, el Ministerio de Educación Nacional, cuenta con la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas, como una dependencia estratégica del Despacho del Ministro que tiene asignadas entre otras, las actividades de: asesorar, formular, fortalecer, coordinar y evaluar la implementación de la política sectorial y de los planes del Ministerio y de sus entidades adscritas y que contribuye directamente en el seguimiento del cumplimiento de las metas propuestas y la gestión eficiente de los recursos del sector. Determinadas por el Decreto 2269 del 29 de diciembre de 2023 que deroga los decretos 5012 del 28 de diciembre de 2009 y el Decreto 854 de 2011.

“(…) ARTICULO 8°. Oficina Asesora de Planeación y Finanzas. ‘Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas, las siguientes:

1. *Asesorar al ministro(a) y viceministro(a)s en el diseño y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos, objetivos y metas del sector educación.*
2. *Asesorar a las dependencias del Ministerio y entidades adscritas y vinculadas en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos orientados*

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

	<p><i>al cumplimiento de los objetivos institucionales y del sector.</i></p> <p>3. <i>Liderar y estructurar, en coordinación con las partes interesadas, el direccionamiento estratégico del Ministerio y del sector administrativo, el Plan Decenal de Educación, el aporte del sector al Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Sectorial, los planes estratégicos y de acción en articulación con el Plan Anual de Adquisiciones y el presupuesto anual.</i></p> <p>4. <i>Diseñar directrices, metodologías e instrumentos para orientar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos del Ministerio y del sector.</i></p> <p>5. <i>Realizar el monitoreo y seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos y proponer los ajustes que se requieran para el mejoramiento del sistema educativo.</i></p> <p>6. <i>Promover la concurrencia de fuentes de financiación para el sector educación y articular con los actores externos e internos las acciones necesarias para su programación, ejecución y seguimiento.</i></p> <p>7. <i>Liderar, preparar, consolidar y presentar, en coordinación con la Secretaría General y viceministerios, de acuerdo con las directrices que impartan el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación, la programación del anteproyecto de presupuesto y del Marco de Gasto de Mediano Plazo del Ministerio y de las entidades del Sector.</i></p> <p>8. <i>Viabilizar las modificaciones presupuesta les del Ministerio y de las entidades del Sector, de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto, las normas que lo reglamentan y el procedimiento interno de la entidad.</i></p> <p>9. <i>Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal del Ministerio y de las entidades del sector educación.</i></p> <p>10. <i>Definir la metodología de distribución de los recursos del Sistema General de Participaciones - SGP del sector educación y programarlos mediante el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y cumpliendo los criterios establecidos en la Ley y sus decretos reglamentarios.</i></p> <p>11. <i>Liderar y orientar para la gestión institucional, el modelo de Gobierno de Datos e Información bajo el esquema definido para la toma de decisiones, los mecanismos de auditoría, verificación, monitoreo, control y seguimiento para el ciclo de vida de los datos.</i></p> <p>12. <i>Orientar y liderar la política de gestión de la información estadística, el proceso estadístico al interior del Ministerio y de la interoperabilidad o del intercambio de información con las partes interesadas, de conformidad con los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</i></p> <p>13. <i>Gestionar, en articulación con las dependencias del Ministerio, Entidades Territoriales, y demás órganos que hacen parte del Sistema General de Regalías - SGR, la destinación de recursos para la financiación de la inversión educativa.</i></p> <p>14. <i>Definir la estructura y consolidar información para preparar informes de gestión institucionales y los demás requeridos por los organismos del estado y agentes externos en el marco de sus</i></p>
--	---

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

funciones.

15. Liderar y hacer seguimiento al interior de la entidad a la política de participación ciudadana, de conformidad con la normatividad vigente.

16. Definir la metodología para la estructura de costos de la prestación del servicio educativo en todos los niveles de educación con el fin de analizar la sostenibilidad financiera del sector.

17. Analizar y emitir concepto sobre los costos e impacto fiscal de proyectos de actos legislativos, leyes y decretos reglamentarios del sector educación; tanto de iniciativa del Gobierno Nacional como del Congreso de la República.

18. Asesorar en temas de su competencia a las entidades territoriales, a las entidades adscritas y vinculadas y a las dependencias.

19. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales. (...)"

Es importante detallar que la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas, de conformidad con lo previsto en la Resolución No. 12646 de 2019 "Por la cual se modifica la Resolución 12646 de 2012 en lo referente a los grupos internos de trabajo de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas", **cuenta con 3 Grupos Internos de Trabajo** dentro de los cuales se distribuye el personal de planta y las funciones de la oficina, así:

Grupo y finalidad	Profesionales de planta (*)	Distribución de cargas laborales
<p>i) Grupo de Auditoría y Finanzas Sectoriales.</p> <p>Realiza la formulación de presupuesto y el Plan Financiero del Ministerio de Educación Nacional, apoyar la formulación de estos en las entidades adscritas del sector, hacer seguimiento a la ejecución y cumplimiento de metas asociadas a la ejecución de los recursos en el Ministerio de Educación Nacional y entidades adscritas del sector, así como el acompañamiento al proceso de auditoría de información en su</p>	<p>(1) Asesor (1) Profesional especializado o 1) Técnico Administrativo o</p>	<p>Se encarga de la asignación y distribución del Sistema General de Participaciones SGP del sector Educación que se adelanta de manera coordinada con el Departamento Nacional de Planeación DNP y requiere de un minucioso análisis del grupo de las realidades de cada una de las 96 entidades territoriales certificadas en educación, de las no certificadas y de las instituciones educativas, así como la distribución y desagregación de los recursos apropiados en el presupuesto del Ministerio de Educación Nacional y gestionar sus modificaciones.</p>

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

	<p>implementación y evaluación.</p>		
	<p>ii) Grupo de Información y Análisis Sectorial. Genera la información estadística del sector educación, identificando los escenarios de optimización de los sistemas de información para su análisis y divulgación, y realizar el seguimiento y la evaluación de la gestión sectorial.</p>	<p>(3) profesional especializados (1) Vacante profesional especializado</p>	<p>Debe calcular las bases mensuales preliminares de matrícula de Educación Preescolar, Básica y Media EPBM, así como los reportes de matrícula, sedes y establecimientos de cada vigencia, consolidar matrículas que se hicieron de las 96 Entidades Territoriales (el 100% a nivel nacional) distribuidos en 18.056 establecimientos educativos oficiales y privados). Generar los anexos de distribución del SGP definitivos 2022 (compuesto por 9 reportes: 1 de población atendida, 2 de calidad, 4 de gratuidad, 1 de alimentación escolar 1 de indicador de gratuidad) y hacer los cruces de matrícula EPBM contra la base de registros único de víctimas de la UARIV y brindar toda la información que requieran los entes de control y congreso.</p>

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

	<p>iii) Grupo de Planeación y Seguimiento de Proyectos y Regalías. Definir las líneas estratégicas del sector educativo en materia del Plan Nacional de Desarrollo, planes indicativos, sectoriales, estratégicos y de acción y realizar monitoreo y seguimiento al cumplimiento de los indicadores y metas establecidas en cada uno de ellos.</p>	<p>(7) profesionales especializados</p>	<p>Hacer el seguimiento mensual del avance de las metas planteadas en el Plan de Acción Institucional de 20 dependencias y de los 25 proyectos de inversión que tiene el ministerio y de los indicadores del Plan Nacional de Desarrollo 2023-2027, asimismo como la revisión y validación de las acciones que tiene la entidad en 32 documentos CONPES.</p> <p>Apoya en la consolidación de los informes de las 4 políticas transversales y en los 3 informes de gestión que se presentan en tres momentos del año y seguimiento al plan de participación ciudadana el cual incluye las acciones de rendición de cuentas y del plan anticorrupción, como también el apoyo a la articulación del mecanismo de obras por impuestos al interior del Ministerio de Educación Nacional y con los actores externos como la ART (Agencia de Renovación del Territorio), DNP (Departamento Nacional de Planeación), empresas del sector privado y entidades territoriales.</p> <p>También la revisión y emisión de conceptos por parte de las áreas técnicas a cargo (Subdirección de acceso, Oficina de tecnología y sistemas de información, Dirección de Calidad, Oficina de innovación con uso TIC).</p>				
<p><i>(*) El Jefe de Oficina, y secretario ejecutivo y asesor, son funcionarios de planta transversales a la Oficina que no se encuentran incluidos en la tabla por grupos.</i></p>							
		<table border="1"> <thead> <tr> <th align="center">CARGO</th> <th align="center">PROPOSITO PRINCIPAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="522 1539 1015 1841"> <p>Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas</p> </td> <td data-bbox="1015 1539 1487 1841"> <p>Asesorar los procesos de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de resultados de políticas, planes, programas y proyectos misionales, de apoyo, de evaluación y control y de Direccionamiento estratégico del sector educativo, administrativo de educación y del Ministerio en coordinación con las diferentes</p> </td> </tr> </tbody> </table>	CARGO	PROPOSITO PRINCIPAL	<p>Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas</p>	<p>Asesorar los procesos de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de resultados de políticas, planes, programas y proyectos misionales, de apoyo, de evaluación y control y de Direccionamiento estratégico del sector educativo, administrativo de educación y del Ministerio en coordinación con las diferentes</p>	
CARGO	PROPOSITO PRINCIPAL						
<p>Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas</p>	<p>Asesorar los procesos de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de resultados de políticas, planes, programas y proyectos misionales, de apoyo, de evaluación y control y de Direccionamiento estratégico del sector educativo, administrativo de educación y del Ministerio en coordinación con las diferentes</p>						

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

	instituciones del sector y las distintas dependencias del Ministerio de Educación Nacional
Asesor Grado 08	Asesorar al Ministerio en la ejecución y seguimiento de procesos orientados al cumplimiento de la misión institucional.
Secretario Grado 21	Realizar actividades de apoyo administrativo conforme a las necesidades y prioridades de la dependencia garantizando una gestión oportuna y con calidad

Ahora bien, se debe aclarar que, si bien con la Resolución No. 000005 del 02 de enero de 2024 se crearon 2 grados 20, a la fecha no han sido provistos, los cuales se encuentran uno en espera de concurso y el otro en espera de nombramiento por lo tanto la oficina aún no se ha visto beneficiada con el rediseño institucional.

Aunado a lo anterior, se tiene que la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas, viene multiplicando esfuerzos para la atención de trámites, acciones, gestiones y actividades relacionadas con la atención a las entidades territoriales certificadas, gestión de proyectos ante el DNP y recursos ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, del mismo modo, la alta demanda de peticiones elevadas por ciudadanos, entidades públicas y entes de control, especialmente frente a los asuntos de información administrados por el MEN, distribución de recursos del SGP y proyectos de inversión de la OAPF, los cuales contribuyen al desarrollo de las capacidades de planeación y gestión institucionales y sectoriales, así como el fortalecimiento de la gestión del Ministerio de Educación Nacional, por lo que la necesidad de darle trámite a dichas acciones supera la capacidad del personal de planta de la Oficina.

Esta dedicación continuada nos proyecta a atender un número igual o mayor de actividades durante la vigencia 2024 y relacionadas con el proyecto. Entre las acciones más relevantes que subrayan este compromiso, se encuentran las siguientes:

De manera transversal los grupos que conforman la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas, durante la vigencia 2024 han atendido un gran número de peticiones, tal como se relaciona en la tabla a continuación.

Peticiones OAPF	2024
Enero	306
Febrero	666
Marzo	683
Abril	700
Mayo	629
Junio	917

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

Julio	1269
Agosto	489
Septiembre	518
Octubre	685
Noviembre	399
Total	7261

Frente al **Equipo Jurídico** al cual corresponde el presente estudio previo, se tiene que en el 2024 han atendido las siguientes actividades principales:

Responder las solicitudes de la ciudadanía, entidades territoriales, entidades adscritas y vinculadas, el Congreso de la República y los diferentes órganos de control. Estos requerimientos, no solo requieren un análisis técnico por parte de profesionales competentes, sino que deben ser consolidados y validados jurídicamente antes de su aprobación. A modo ilustrativo, durante el año 2024, la OAPF tuvo que resolver una cantidad significativa de trámites, evidenciando su rol integral en la gestión y atención de diversos requerimientos.

En el año 2024, la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas tuvo a cargo la realización de varias gestiones precontractuales, contractuales y post contractuales. Además, el equipo jurídico brindó apoyo y supervisión de treinta y tres (36) contratos de CPS y un (1) convenio interadministrativo, asegurando su correcta ejecución dentro de los términos establecidos para evitar incumplimientos que pudieran desencadenar acciones judiciales. Esta labor preventiva contribuyó significativamente a reducir el índice de litigiosidad de la entidad.

El equipo jurídico gestionó el trámite contractual total de treinta y seis (36) Prestación de servicios profesionales CPS , dos (2) contrataciones de bienes y servicios, así mismo se realizaron Diez (10) cesiones de contrato, cinco (5) suspensiones de contrato y Treinta (30) adiciones de las CPS .

Estos eventos ponen de manifiesto la importancia de contar para la vigencia 2025, el personal suficiente que respalde en igual o mayor número las actividades contractuales de la Oficina, Así como la revisión y elaboración de documentos esenciales que aseguren el cumplimiento adecuado de las metas establecidas por la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas. Para lo cual se requiere de un profesional del derecho quien debe garantizar que todas las gestiones aquí mencionadas se ajusten rigurosamente al marco normativo, asegurando así su vigencia y validez.

Así mismo, este respaldo jurídico se hace necesario para hacer seguimiento a los proyectos de ley del Congreso de la República, para preparar los insumos necesarios y responder de manera apropiada a acciones legales. Además, es necesario para proyectar respuestas precisas a los derechos de petición de ciudadanos, de las entidades territoriales, del Congreso de la República y los Entes de Control, asegurando que estas respuestas se ajusten meticulosamente a la

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

normativa vigente, esto contribuirá al cumplimiento de las metas documentos de planeación del proyecto Desarrollo de las Capacidades de Planeación y Gestión Institucionales y Sectoriales y al progreso integral a nivel nacional en el ámbito educativo.

El equipo Jurídico está conformado por tres abogados que realizarán las siguientes actividades:

1. PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS EN LA CONTRATACION DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y FINANZAS, ASÍ COMO BRINDAR RESPUESTAS OPORTUNAS A LAS SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA OAPF POR PARTE DEL CONGRESO, ENTES DE CONTROL Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES.
2. PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS PARA BRINDAR ASESORIAS TÉCNICO-JURÍDICAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA OFICINA Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS SINDICALES.
3. **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, EN LAS RESPUESTAS OPORTUNAS A LAS SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA OAPF POR PARTE DE LOS ENTES DE CONTROL Y REALIZAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.**

El presente estudio previo, hace referencia al **PROFESIONAL No. 3** relacionado con las respuestas oportunas a las solicitudes recibidas en la OAPF por parte de los entes de control y realizar acciones de seguimiento al sistema integrado de gestión de la calidad. La contratación del profesional en derecho es necesario, debido a:

Como se puede evidenciar en la planta de personal de la OAPF no existen profesionales del derecho que realicen las mencionadas actividades, esto implica un riesgo para la eficiencia y la precisión en la ejecución de las Políticas del Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que las actividades a realizar requieren habilidades técnico-jurídicas específicas para para su ejecución.

En virtud de lo expuesto, se ha identificado la necesidad de incorporar a **un profesional en derecho** para respaldar las labores del Equipo Jurídico, en especial para apoyar en las respuestas oportunas a las solicitudes recibidas en la OAPF por parte de los entes de control.

Adicionalmente este **profesional en derecho** tendrá a cargo las acciones de seguimiento al sistema integrado de gestión de la calidad, toda vez que no están abarcadas por el personal de planta existente.

Ahora bien, atendiendo lo contemplado en el artículo 2 numeral 4 literal h de

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

	<p>la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 las entidades podrán contratar de forma directa la prestación de servicios profesionales cuando se encuentre justificada la necesidad del servicio, la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate y siempre que el personal de planta no pueda asumir la realización de este o no exista personal suficiente para el fin.</p> <p>Así las cosas, se justifica la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales toda vez que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de las actividades de la Entidad a través de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas, y que la contratación se encuentra certificada por la Subdirección de Talento Humano, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 en documento anexo al presente estudio previo.</p> <p>La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2025.</p>																		
<p>7. Criterios para seleccionar: idoneidad / experiencia</p>	<p>IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:</p> <table border="1" data-bbox="540 894 1469 1176"> <thead> <tr> <th>FORMACIÓN</th> <th>REQUERIDO</th> <th>APORTADA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TÍTULO</td> <td>Profesional</td> <td>Pregrado en Derecho</td> </tr> <tr> <td>TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL</td> <td>SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></td> <td>292710</td> </tr> <tr> <td>POSGRADO</td> <td>Título de posgrado en la modalidad de especialización</td> <td>Especialización en derecho administrativo</td> </tr> </tbody> </table> <p>EXPERIENCIA REQUERIDA:</p> <table border="1" data-bbox="540 1268 1469 1516"> <thead> <tr> <th>EXPERIENCIA / FORMACIÓN</th> <th>REQUERIDO</th> <th>APORTADA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EXPERIENCIA</td> <td>36- 47 meses de Experiencia de los cuales 12 meses debe ser experiencia profesional relacionada</td> <td>Más de 41 meses de experiencia profesional, de los cuales cuenta con más de 12 meses de experiencia relacionada</td> </tr> </tbody> </table> <p>Realizado el análisis de la hoja de vida de Angela Patricia Suárez Plazas, se evidencia que es la persona idónea para celebrar la presente contratación ya que cuenta con la formación académica y experiencia profesional requerida ver anexo experiencia.</p> <p>Con la aprobación en el sistema de información NEON el ordenador del gasto deja constancia que la persona relacionada en este estudio previo cumple con la idoneidad y experiencia requerida para la satisfacción de la necesidad contractual, de acuerdo con la verificación realizada por el líder de la necesidad en el documento anexo; por lo tanto, no se requieren varias ofertas.</p>	FORMACIÓN	REQUERIDO	APORTADA	TÍTULO	Profesional	Pregrado en Derecho	TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	292710	POSGRADO	Título de posgrado en la modalidad de especialización	Especialización en derecho administrativo	EXPERIENCIA / FORMACIÓN	REQUERIDO	APORTADA	EXPERIENCIA	36- 47 meses de Experiencia de los cuales 12 meses debe ser experiencia profesional relacionada	Más de 41 meses de experiencia profesional, de los cuales cuenta con más de 12 meses de experiencia relacionada
FORMACIÓN	REQUERIDO	APORTADA																	
TÍTULO	Profesional	Pregrado en Derecho																	
TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	292710																	
POSGRADO	Título de posgrado en la modalidad de especialización	Especialización en derecho administrativo																	
EXPERIENCIA / FORMACIÓN	REQUERIDO	APORTADA																	
EXPERIENCIA	36- 47 meses de Experiencia de los cuales 12 meses debe ser experiencia profesional relacionada	Más de 41 meses de experiencia profesional, de los cuales cuenta con más de 12 meses de experiencia relacionada																	

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

	<p>Nota: Debido a que el profesional NO (x) SI (____) va a realizar actividades que impliquen trato directo y habitual con niños, niñas y adolescentes en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, NO (x) SI (____), se realiza la consulta al Registro de Inhabilidades por Delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales en contra menores de edad, previa autorización del futuro contratista en el caso de proceder la consulta.</p>										
8. Plazo de Ejecución:	El plazo del contrato será hasta el 31 de agosto de 2025, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.										
9. Lugar de Ejecución contractual:	En la ciudad de Bogotá, sin perjuicio que se le autorice por parte del Ministerio de Educación Nacional un desplazamiento a otro lugar del Territorio Nacional.										
10. Codificación clasificador bienes y servicios:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Código - Segmento</th> <th>Código - Familia</th> <th>Código - Clase</th> <th>Código - Producto</th> <th>Nombre - Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80000000</td> <td>80110000</td> <td>80111600</td> <td>80111620</td> <td>Servicios temporales de recursos humanos</td> </tr> </tbody> </table>	Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto	80000000	80110000	80111600	80111620	Servicios temporales de recursos humanos
Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto							
80000000	80110000	80111600	80111620	Servicios temporales de recursos humanos							
11. Tipo de Contrato:	<i>Prestación de Servicios profesionales.</i>										
12. Modalidad de Selección:	<p>El presente contrato de prestación de servicios profesionales encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa <i>“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”</i>.</p> <p>Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 que dice:</p> <p><i>“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</i></p> <p><i>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. (...)</i>”</p>										
13. Valor Estimado del contrato	<p>Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución de honorarios vigente, y de acuerdo con la formación y experiencia del profesional acreditada por el futuro contratista, se establece que aplica para la CATEGORÍA II NIVEL 4, por lo cual se fijan como honorarios mensuales la suma de \$ 8.076.510.</p> <p>Por lo anterior y conforme al plazo de ejecución el valor del total del contrato es de \$60.573.825</p>										

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

	Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.			
	Este valor incluye IVA SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>			
14. Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar): Corresponde al origen de los recursos utilizados para la contratación Seleccione la fuente de recursos con la que se va a contratar	Presupuest o Nación <input type="checkbox"/> X	BID <input type="checkbox"/>	BM <input type="checkbox"/>	Otro. <input type="checkbox"/> ¿Cuál?: Recursos Propios: Recursos: Nombre de la entidad externa: (ente externo que aporta los recursos) Tipo de recursos Recursos Propios: Recursos:
15. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	No.	Ver CDP	Fecha: (dd/mm/aaa a)	Dirigirse al documento CDP
16. Vigencias futuras: Indicar el desglose de vigencias futuras si aplica, si el proceso no contempla Vigencias futuras, colocar en las casillas N.A.	No. Oficio	N/A	Año	Cuantía por año
			N/A	N/A
	No. Aprobación	N/A	N/A	N/A
			N/A	N/A
17. Centro de costos afectado(s) CDP y vigencia futura Indicar la relación de los valores por centro de costos	Identificación centro de costos			Valor por centro de costos
	Posición catalogo Ver CDP			Ver CDP del cual se tomará el valor correspondiente a la presente contratación \$60.573.825.
	Fuente: Ver CDP			
	Recurso: Ver CDP			
	Unidad ejecutora: Ver CDP			
Con X__ Sin__				
Situación de fondos				
18. Obligaciones de las partes:	<p align="center">A) DEL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:</p> <p>ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:</p> <p>1) Realizar la proyección de las respuestas a los derechos de petición, cuestionarios, acciones de tutela y demás requerimientos que alleguen a la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas (OAPF).</p> <p>2) Realizar en el seguimiento y control a los derechos de petición allegados por el Congreso de la República y los organismos de control.</p> <p>3) Elaborar los insumos que son enviados por el Despacho del Ministro de Educación para otorgar las respuestas a las comunicaciones que son remitidas por el Congreso de la República.</p> <p>4) Analizar la documentación necesaria y requerida para realizar la elaboración de los estudios previos para la contratación que está a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas (OAPF).</p> <p>5) Realizar el seguimiento a los contratos que suscriben los grupos de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas (OAPF), y validar los posibles</p>			

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE
APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE
TRABAJOS ARTÍSTICOS**

incumplimientos que se presenten en la etapa contractual de los mismos.
6) Asistir a los supervisores de los contratos respecto a las gestiones relacionadas con los pagos y liberación de recursos.
7) Elaborar con los grupos que conforman la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas (OAPF), la proyección de las respuestas a las acciones judiciales que se deban atender.

GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
2. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
4. Entregar a EL MINISTERIO, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor o interventor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.
5. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de EL MINISTERIO, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las políticas de seguridad de la información del Ministerio.
6. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
7. Colaborar en el suministro y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley y conforme al objeto y obligaciones.
8. Solicitar autorización escrita de EL MINISTERIO para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de EL MINISTERIO.
9. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de EL MINISTERIO, según la normatividad vigente, conforme a la afiliación a ARL y al Decreto 1072 de 2015
10. Aportar, acompañar y participar dentro del grado de autonomía que le asiste, en las actividades relativas a la mejora continua del desempeño institucional en el marco del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y de los Modelos Referenciales que lo conforman y que tengan incidencia o relación con objeto contractual.
11. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final, siempre y cuando sea pactado y sea necesario para la prestación autónoma del servicio.

- 12.** Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.
- 13.** Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.
- 14.** No subcontratar las actividades propias del objeto contractual.
- 15.** En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.
- 16.** Desplazarse dentro del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las comisiones de acuerdo con los términos y lineamientos de EL MINISTERIO, una vez culminado el desplazamiento.
- 17.** Participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción, conforme a la Ley vigente y dentro de los límites de la autonomía contractual.
- 18.** Publicar, conforme a los lineamientos de la Función Pública, la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios y demás documentos que sean requeridos por esa entidad de conformidad con la Ley 2013 de 2019.
- 19.** El contratista se obliga al respeto por los derechos humanos y, en especial, a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y a cumplir a cabalidad con el sistema o Protocolo que se establezca para su prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación.
- 20.** Realizar la transferencia de conocimiento crítico, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio en el formato CI-FT-16.
- 21.** Guardar la debida y completa reserva de la información sobre los documentos a los cuales se tengan acceso, manteniendo la estricta confidencialidad de la información que contengan datos sensibles y personales, manteniendo las condiciones de seguridad y asegurando el acceso únicamente a las personas autorizadas de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012).

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

	<p>PARÁGRAFO. EL MINISTERIO asumirá los gastos de desplazamiento y alojamiento en ciudades diferentes a Bogotá, en los casos que se requiera, de acuerdo con los valores aprobados para cada vigencia fiscal, de conformidad con la normativa vigente.</p> <p>B) <u>DEL MINISTERIO</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 2. Designar al supervisor del contrato. 3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA. 4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. 6. Presentar al contratista a través del supervisor las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del MINISTERIO y el objeto de la contratación. 7. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.
<p>19. Forma de pago y requisitos: Nota: obligatorio anexar cronograma de flujo de pagos</p>	<p>El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA de la siguiente forma:</p> <p>Un (1) pago por valor de \$4.038.255, por los servicios prestados en enero de 2025, previa presentación del informe de ejecución debidamente aprobado por el supervisor.</p> <p>Siete (7) pagos cada uno por valor de \$8.076.510, por los servicios prestados entre febrero a agosto de 2025, previa presentación del informe de ejecución por cada periodo debidamente aprobado por el supervisor.</p> <p>Aunado al cumplimiento de los requisitos anteriores para efectos del pago, el contratista deberá presentar la factura electrónica o documento equivalente cuando haya lugar, y acreditar el pago a los sistemas de seguridad social integral, salud, pensión, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>El contratista se obliga a acreditar ante el MEN el cumplimiento de sus obligaciones de aporte al SSSI en relación con el último pago del contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha que le corresponde dentro del sistema. En caso de que no allegue al supervisor el cumplimiento de sus obligaciones, será reportado por este último ante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP, sin perjuicio de las demás sanciones de ley.</p> <p>Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada de caja PAC del MEN y en todo caso la obligación de pago del MEN empezará a contarse a partir de la fecha en la cual se haya tramitado en debida forma el pago, situación que sabe y acepta el contratista.</p>

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE
APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE
TRABAJOS ARTÍSTICOS**

<p>20. Interventoría/Supervisión: Si la interventoría es contratada, diligencie TODOS los campos, Si aún no está contratada, coloque "Por definir"</p> <p>Si se trata de Supervisión, solo diligencie los campos desde aquí →</p>	Contratada	SI: <input type="checkbox"/> Interventoría es Externa = Contratada		NO: <input checked="" type="checkbox"/>		
	Externa: <input type="checkbox"/> Razón Social	N.A.		No. contrato	N.A.	
	Contacto	N.A.	Dirección	N.A.		
	Teléfono	N.A.	e-mail	N.A.	Nombre del supervisor de la interventoría	N.A.
	Supervisión	SI		<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
	Nombre del servidor	Jeimy Paola Aristizabal Rodriguez o quien haga sus veces				
	No. Cédula de Ciudadanía:	1012338817		Cargo del servidor	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas	
	Dependencia	Oficina Asesora de Planeación Y Finanzas		e-mail	jaristizabal@mineducacion.gov.co	
21. FUNCIONES DEL SUPERVISOR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación DEL MINISTERIO, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia. 2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones. 3. Recibir a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 5. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 6. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en EL MINISTERIO en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 7. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que 					

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

	<p>correspondan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista se encuentre en régimen común y se haya acogido a dicho sistema de facturación, de acuerdo con la guía expedida por la Subdirección Financiera. 9. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el Decreto 1273 de 2018. 10. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del Visto Bueno de recibo a satisfacción de la Subdirección de Gestión Administrativa. 11. Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran. 12. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, cuando aplique, dentro de los cinco (5) días siguientes. 13. Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. 14. Remitir mensualmente a la Subdirección de Contratación la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII. 15. Velar por que la garantía cuando aplique se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 16. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. 17. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente. 18. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus
--	--

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

	<p>funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por EL MINISTERIO.</p> <p>Parágrafo: En caso de ausencia parcial o total del supervisor la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Subdirección de Contratación.</p>
22. Justificación de contar con Interventoría (aplica únicamente en el caso de requerir interventoría)	N.A.
23. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo	De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, son los siguientes: ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS.
24. Análisis que sustenta la exigencia de garantías	De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

Este estudio previo se entiende firmado a través de la aprobación que se realice en la plataforma NEON por el líder de la necesidad, y por el ordenador del gasto competente.

CRONOGRAMA DE FLUJO DE PAGOS

CONCEPTO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR A PAGAR
a) Pago 1	Febrero 2025	\$ 4.038.255
b) Pago 2	Marzo 2025	\$ 8.076.510
c) Pago 3	Abril 2025	\$ 8.076.510
d) Pago 4	Mayo 2025	\$ 8.076.510
e) Pago 5	Junio 2025	\$ 8.076.510
f) Pago 6	Julio 2025	\$ 8.076.510

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

g) Pago 7	Agosto 2025	\$ 8.076.510
h) Pago 8	Septiembre	\$ 8.076.510
TOTAL CONTRATO		\$ 60.573.825

NOTA 1: Este es un plan inicial, el cual deberá ajustarse de acuerdo con la fecha de suscripción del contrato y del valor de la oferta económica, teniendo en cuenta la vigencia presupuestal.

NOTA 2: Se deben discriminar los pagos por CDP y rubro cuando se requiera más de uno para soportar la contratación. De la misma forma si es un solo CDP que contiene varios rubros se debe discriminar en cada pago con cargo a que rubro se debe realizar.

ANEXO MATRIZ DE RIESGOS																		
NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

1	ESPECÍFICO INTERNO EJECUCIÓN OPERACIONAL	RIESGO POR ENTREGA DE INFORMACIÓN ERRADA. SE MATERIALIZA CUANDO EL MINISTERIO ENTREGA, PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, INFORMACIÓN ERRADA O DESACTUALIZADA Y EL CONTRATISTA EJECUTA ACTIVIDADES PROPIAS DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DE SUS OBLIGACIONES CON DICHA INFORMACIÓN	NO SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD	3	4	7	ALTO	CONTRATANTE	CANALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE UNA SOLA PERSONA, EVITANDO EL MANEJO POR MUCHAS	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y COMUNICACIÓN A LAS DEMÁS PERSONAS QUE MANEJAN INFORMACIÓN A FIN DE CANALIZAR	DE ACUERDO CON EL PLAZO DE EJECUCIÓN
2	ESPECÍFICO EXTERNO EJECUCIÓN OPERACIONAL	RIESGO POR USO O INFORMACIÓN ERRADA. A CONTRARIO DEL ANTERIOR, SE MATERIALIZA CUANDO EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES DEBE RECOPIRAR LA INFORMACIÓN O USAR LA QUE SE ENCUENTRA EN SU PODER Y ESTA NO CORRESPONDE PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO.	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	REDUCIR LAS CONSECUENCIAS A TRAVÉS DE PLANES DE CONTINGENCIA Y REALIZANDO REVISIONES PERIÓDICAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y COMUNICACIÓN A LAS DEMÁS PERSONAS QUE MANEJAN INFORMACIÓN A FIN DE CANALIZAR	DE ACUERDO CON EL PLAZO DE EJECUCIÓN

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

3	ESPECÍFICO	RIESGO POR SERVICIOS ADICIONALES. NOTA: SE MATERIALIZA CUANDO SE REQUIEREN SERVICIOS COMPLEMENTARIOS O ADICIONALES A LOS CONTRATADOS NECESARIOS PARA QUE EL OBJETO DEL SERVICIO SATISFAGA COMPLETAMENTE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN.	PRESTACIÓN DE SERVICIO SIN DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE GENEREN RECLAMACIONES	2	3	5	MODERADO	CONTRATISTA / SUPERVISORES	NO PRESTAR SERVICIOS SIN LAS DEBIDAS LEGALIZACIONES DE ADICIONES, PRORROGAS O MODIFICACIONES CONTRACTUALES	1	1	2	BAJO	SI	CONTRATISTA / SUPERVISOR DEL CONTRATO	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A TRAVÉS DE LOS INFORMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y COMUNICACIÓN A LAS DEMÁS PERSONAS QUE MANEJAN INFORMACIÓN A FIN DE CANALIZAR	DE ACUERDO CON EL PLAZO DE EJECUCIÓN	
	EXTERNO		RIESGO POR USO O MANEJO INDEBIDO DE INFORMACIÓN SE MATERIALIZA CUANDO EL CONTRATISTA UTILIZA LA INFORMACIÓN PARA FINES DISTINTOS A LOS QUE CORRESPONDEN AL CONTRATO, O LA COMPARTE PARCIAL O TOTALMENTE CON TERCERAS PERSONAS, SIN AUTORIZACIÓN.	EL CONTRATISTA ASUME TODAS LAS RESPONSABILIDADES QUE SE GENEREN FRENTE AL MINISTERIO O A LOS TERCEROS QUE LLEGUEN A VERSE AFECTADOS.	1	10	10	CATASTRÓFICO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	1	5	5	BAJO	NO	CONTRATISTA	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	VERIFICACIÓN CONTINUA A LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	DURANTE TODO EL PLAZO DE EJECUCIÓN
	EJECUCIÓN OPERACIONAL			GENERAL INTERNO	INCAPACIDAD DE CUMPLIR CON EL CONTRATO.	2	3	5	MODERADO	CONTRATISTA	CUMPLIR CON LAS PROTOCOLOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD E INFORMAR OPORTUNAMENTE SU CONDICIÓN DE SALUD AL SUPERVISOR	1	1	2	BAJO	SI	CONTRATISTA / SUPERVISOR	DESDE EL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO HASTA LA FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	CONTROL DE AUTOCUIDADO Y VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR. DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD Y ESTADO DE SALUD REPORTADO	DURANTE TODO EL PLAZO DE EJECUCIÓN



**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE
APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE
TRABAJOS ARTÍSTICOS**

Centro Administrativo Nacional CAN
PBX 222 28 00 Ext. 4101
www.mineducacion.gov.co

Página 22 de 22

<p>ELABORÓ ESTEFANIA APRAEZ JURADO CONTRATISTA PRESTACION DE SERVICIOS OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y FINANZAS 16-01-2025 20:05:29</p>	<p>ELABORÓ JEIMY PAOLA ARISTIZABAL RODRIGUEZ JEFE(A) OFICINA OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y FINANZAS 16-01-2025 20:07:05</p>	<p>REVISÓ FABIO ALBERTO GOMEZ SANTOS SUBDIRECTOR(A) SUBDIRECCION DE CONTRATACION 16-01-2025 20:48:27</p>	<p>APROBÓ LUCY MARITZA MOLINA ACOSTA SECRETARIO(A) GENERAL SECRETARIA GENERAL 16-01-2025 21:40:13</p>
--	--	---	--