FECHA: ENERO 2025

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En cumplimiento de lo ordenado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 del Estatuto General de Contratación Estatal y por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, esta Secretaría de Educación Departamental, procede a realizar el estudio previo, de conformidad con lo señalado en la norma y desarrollando todas las acciones administrativas necesarias para adelantar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (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)".

Para la realización general y específica de sus fines, los entes departamentales recurren a su estructura organizacional con el fin de materializar los propósitos institucionales y misionales del Estado.

De conformidad con el artículo 2 de la ley 2200 de 2022, los departamentos forman parte de la organización territorial del Estado y como entidad territorial tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales, la planificación, promoción, coordinación del desarrollo económico, ambiental y social en los asuntos seccionales. Son instrumento de complementariedad de la acción municipal y enlace de las actividades y servicios que prestan los municipios y la Nación.

Los departamentos son personas jurídicas de derecho público, actúan bajo el principio de autonomía dentro de los límites legales y constitucionales, administran recursos propios y las otras fuentes de recursos transferidas a los mismos, se gobiernan por autoridades propias, ejercen las competencias que les correspondan, establecen los tributos necesarios conforme a la ley para el cumplimiento de sus funciones y participan en las rentas nacionales.

La Secretaría de Educación Departamental, tiene a su cargo las siguientes funciones "dirigir, formular, implementar, coordinar y evaluar los instrumentos y mecanismos para la ejecución de los recursos del sector educativo y para la prestación del servicio público de educación en la jurisdicción del Departamento" La Secretaría de Educación Departamental del Amazonas tiene como funciones garantizar el acceso, permanencia y

Proyectó:	Erika Fernanda Vega Machado	Cargo: P.U. Grado 03 SED	Firma:
Reviso:	Luisa Fernanda Gomez Facundes	Cargo: P.U. Grado 03 SED	Firma:
Revisó aspectos jurídicos:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Aprobó:	Gladys Omaira Santana Martínez	Cargo: Secretario de Educación Departamental	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

calidad de la educación en los municipios no certificados del departamento, implementando políticas educativas nacionales y departamentales en cumplimiento de las normativas vigentes. Asimismo, se encarga de gestionar, supervisar y evaluar programas y proyectos educativos, con énfasis en la equidad e inclusión para poblaciones vulnerables, como las comunidades indígenas y rurales. Entre sus responsabilidades específicas está la administración y supervisión del Programa de Alimentación Escolar (PAE), asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y fomentando hábitos alimentarios saludables en la comunidad estudiantil. Además, lidera la planificación, contratación y supervisión de personal especializado para fortalecer la operación del PAE y promover estrategias pedagógicas en salud alimentaria y estilos de vida saludable. La Secretaría también realiza diagnósticos de las necesidades educativas, gestiona recursos, mantiene actualizados los sistemas de información, y asegura la articulación interinstitucional con otros sectores para garantizar una atención integral a la población estudiantil. Finalmente, vela por el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con la educación y los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, como el acceso a la educación y la alimentación equilibrada, promoviendo así el desarrollo social y cultural del departamento.

La Secretaría de educación tiene dentro de sus fines garantizar el acceso, permanencia y calidad de la educación en los municipios no certificados del departamento, implementar políticas educativas nacionales y departamentales de acuerdo con las normativas vigentes y gestionar, supervisar y evaluar programas y proyectos educativos, asegurando su impacto en la población estudiantil, como promover la equidad e inclusión educativa mediante la atención especial.

Para ejecutar las competencias consagradas en el artículo 4 de la ley 2200 de 2022 y cumplir con los propósitos del plan de desarrollo departamental "AMAZONAS PARA LA VIDA 2024 – 2027" la Gobernación de Amazonas cuenta con recursos del presupuesto:

INVERSION: 02-2.3.2.22.01.007.02-83 Programa de Alimentación Escolar – Regular – PAE

En el marco del plan de desarrollo "Amazonas para la Vida 2024 – 2027", la Gobernación del Amazonas se ha planteado como meta atender a 12.354 menores en edad escolar durante la vigencia 2024. Esta meta se contempla en el reporte oficial del plan de acción del sector educativo, con el enfoque en los estudiantes concentrados en 14 instituciones educativas y 113 sedes educativas del Departamento. El proyecto en cuestión busca garantizar la atención educativa integral de estos estudiantes, a través de una serie de actividades que contribuyan al fortalecimiento de la cobertura y la calidad educativa en la región.

Bajo este marco estratégico, y con el propósito de aportar en el logro de los objetivos planteados, El área de cobertura de la secretaria de educación departamental es responsable *En alineación con los entregables establecidos en la planeación institucional, la actividad de realizar entrega de complementos alimentarios a los estudiantes registrados en el SIMAT de las Instituciones Educativas focalizadas con el programa de alimentación se vincula directamente con el producto principal del proyecto, que es el servicio de apoyo a*

Proyectó:	Erika Fernanda Vega Machado	Cargo: P.U. Grado 03 SED	Firma:
Reviso:	Luisa Fernanda Gomez Facundes	Cargo: P.U. Grado 03 SED	Firma:
Revisó aspectos jurídicos:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Aprobó:	Gladys Omaira Santana Martínez	Cargo: Secretario de Educación Departamental	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

la permanencia con alimentación escolar. Esta actividad forma parte integral de la cadena de valor del proyecto financiado, contribuyendo a garantizar el acceso, permanencia y bienestar de los estudiantes en el sistema educativo, como parte de la estrategia general de atención a la población escolar del Departamento.

Lo anterior, en virtud a que es *Con el objetivo de garantizar la prestación del servicio educativo en los municipios no certificados del Departamento, se ha identificado la necesidad de contratar un tecnólogo para apoyar el Programa de Alimentación Escolar (PAE). Este profesional será clave en el acompañamiento, seguimiento y verificación de la ejecución del servicio de suministro del PAE, fortaleciendo la gestión de la Oficina de Cobertura Educativa y contribuyendo al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción del Sector Educativo para la vigencia 2024. Este apoyo resulta fundamental para asegurar la continuidad, calidad y eficiencia en la prestación del servicio, en un contexto donde el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo son prioritarios.*

El marco normativo que sustenta esta necesidad incluye principios fundamentales como los derechos a la educación, la alimentación y la protección integral de los menores. La Constitución Política de Colombia, en sus artículos 44 y 67, establece que la educación es un derecho fundamental que debe ser garantizado por el Estado, junto con la provisión de recursos necesarios para promover la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo. Asimismo, la Ley 115 de 1994, Ley General de Educación, establece que la educación debe responder a las necesidades sociales de los estudiantes, mientras que el PAE, como herramienta de inclusión y equidad, busca garantizar el acceso al servicio educativo en condiciones de bienestar.

En este contexto, la contratación de un tecnólogo para el acompañamiento, seguimiento y verificación del PAE se justifica por la necesidad de optimizar la operación del programa, asegurando que los recursos destinados al suministro alimentario se empleen de manera eficiente y en beneficio directo de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes matriculados en el sistema educativo oficial. La intervención de este tecnólogo permitirá monitorear y supervisar la ejecución del programa, identificando posibles áreas de mejora y garantizando que los objetivos del PAE se cumplan de manera integral.

Esta contratación es coherente con las responsabilidades del Programa de Alimentación Escolar, que no solo busca proveer un complemento alimentario, sino también fomentar la corresponsabilidad y participación de la comunidad educativa en la mejora de las condiciones de vida de los estudiantes. Además, se alinea con los lineamientos técnicos y administrativos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar (UApA) y con las disposiciones del Decreto 1852 de 2015, que regula la operación del PAE.

En resumen, la incorporación de un tecnólogo para el acompañamiento, seguimiento y verificación del servicio de suministro del PAE representa una medida estratégica que contribuirá al fortalecimiento de la Oficina de Cobertura Educativa, asegurando la adecuada implementación del programa y promoviendo el bienestar y permanencia de los estudiantes en el sistema educativo.

Proyectó:	Erika Fernanda Vega Machado	Cargo: P.U. Grado 03 SED	Firma:
Reviso:	Luisa Fernanda Gomez Facundes	Cargo: P.U. Grado 03 SED	Firma:
Revisó aspectos jurídicos:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Aprobó:	Gladys Omaira Santana Martínez	Cargo: Secretario de Educación Departamental	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

Que Mediante Decreto 0302 de fecha 26 de diciembre de 2018 " Por la cual se ajusta el manual especifico se funciones *y competencias laborales para los empleados de la planta de personal Semiglobal de la Administración del Departamento de Amazonas,"* y el Decreto 0202 del 14 de mayo de 2024, por el cual se adiciona y se corrigen errores de trascripción del decreto del decreto 0194 de 2024, se evidenció que la Secretaría de Educación Departamental cuenta con 243 cargos dentro de la planta de personal distribuidos así:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NO. CARGOS
Secretaria de Despacho	020	03	1
Profesional Universitario	219	05	1
Profesional Universitario	219	03	10
Técnico Operativo	314	02	8
Auxiliar Administrativo	407	07	16
Auxiliar Administrativo	407	04	64
Auxiliar Administrativo	407	08	1
Auxiliar de Servicios Generales	470	03	58
Celador	477	03	67
Operario	487	03	17
TOTAL			243

Conforme lo anterior y pese a existir cargos con el perfil profesional, se debe tener en cuenta que el objeto de la presente contratación se encuentra ligado a las metas y productos establecidos dentro del plan de acción de la Secretaría que requieren de conocimiento específicos en materia de Seguimiento y acompañamiento de un tecnólogo.

Del estudio realizado por la Secretaría de Educación Departamental – Cobertura Educativa se pudo concluir que dentro del manual específico de funciones y competencia laborales, existe personal de planta pero no con el perfil laboral previamente definido para realizar las labores requeridas por la Secretaria de Educación Departamental - Cobertura Educativa relacionadas con planear, dirigir, organizar, ejecutar, evaluar y controlar los planes y programas relacionados con el fortalecimiento y mejoramiento continuo de la calidad del sector educativo a nivel Departamental; de modo que, como no puede suplirse la necesidad con funcionarios de planta de personal, deberá acudirse de manera temporal a la figura contemplada en el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993, esto es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión regulada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Proyectó:	Erika Fernanda Vega Machado	Cargo: P.U. Grado 03 SED	Firma:
Reviso:	Luisa Fernanda Gomez Facundes	Cargo: P.U. Grado 03 SED	Firma:
Revisó aspectos jurídicos:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Aprobó:	Gladys Omaira Santana Martínez	Cargo: Secretario de Educación Departamental	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

Se verificó que el objeto motivo del presente estudio, se encuentra relacionado con las funciones propias de la Secretaría de Educación Departamental - Cobertura Educativa que la Gobernación del Amazonas desarrolla, que implican una serie de actividades, tareas y productos que permiten la correcta, iniciación, tramitación y culminación de los distintos procesos administrativos; así como el suplir las falencias que puedan existir, en el desarrollo de la eficiencia y eficacia de la Secretaria de Educación Departamental - Cobertura Educativa, por la falta de personal de planta con funciones que comporta los procedimientos administrativos, que hacen parte de la política misional a desarrollarse en el presente año.

En consecuencia, ante la insuficiencia de recursos humano que cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para conformar el equipo PAE, tal como consta en la certificación expedida por el el P.U. Administrativo y Financiero de la Secretaria de Educación, se requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión como tecnólogo, con capacidad e idoneidad para que apoye a la Gobernación del Amazonas – Secretaria de Educacion Departamental en la planeación, ejecución y supervisión del Programa de Alimentación Escolar vigencia 2025, toda vez que dentro de la planta de cargos de la Gobernación del Amazonas, no hay personal idóneo disponible que brinde apoyo a las actividades descritas anteriormente, dejando constancia que no existe en Planta un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas, la Gobernación del Amazonas requiere contratar una persona, que preste a la Secretaria de Educación Departamental –Cobertura Educativa, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.

Bajo este panorama existe una multiplicidad de funciones, actividades y tareas relacionadas con la administración y correcto funcionamiento de la entidad, que no pueden ser suplidas por el personal de planta de la Secretaría como ha quedado explicado.

Teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por el Profesional Universitario del área administrativa y financiera de la Secretaria de Educación , se deja constancia ante la insuficiencia de recursos humano que cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para conformar el equipo PAE, la Gobernación del Amazonas requiere contratar una persona, que preste a la Secretaria de Educación Departamental, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios de apoyo a la gestión para apoyar el cumplimiento de las funciones del área como se indicó en precedencia.

Para concluir, es preciso señalar que la presente necesidad se enmarca en la CIRCULAR CONJUNTA Nro. 001 de 2023 emitida por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y LA FUNCION PUBLICA y se sustenta en las siguientes situaciones:

1. *No hay personal de planta para ejecutar el servicio a contratar.*

Proyectó:	Erika Fernanda Vega Machado	Cargo: P.U. Grado 03 SED	Firma:
Reviso:	Luisa Fernanda Gomez Facundes	Cargo: P.U. Grado 03 SED	Firma:
Revisó aspectos jurídicos:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Aprobó:	Gladys Omaira Santana Martínez	Cargo: Secretario de Educación Departamental	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

2. CONDICIONES DEL CONTRATO - DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, CLASIFICACIÓN Y LÍNEA DE PAA, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

2.1. OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE UN TECNOLOGO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO; SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DE LA EJECUCION DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR DENTRO DEL AREA DE COBERTURA EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

2.1.1 OBLIGACIONES

Obligaciones del Contratista

a) Obligaciones Generales del contratista.

a. Cumplir con el objeto 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 entre EL CONTRATISTA y el DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS.

b. Participar y apoyar al DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato y en las que se sugieran por cuenta del supervisor con miras a incrementar la participación social.
c. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

d. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
e. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. Deberá presentarse cuando menos un informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago.

f. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago

g. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por

ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS.

h. Devolver a la DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones, así como los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
i. Colaborar con la DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
j. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
k. Participar de las diferentes reuniones y actividades en las que se desarrollen temas institucionales.
l. Apoyar y promover la difusión por diferentes medios de los temas institucionales y de interés de la gobernación.
m. Participar en todas las actividades programadas por la Gobernación del Amazonas.

b) Obligaciones Específicas del contratista.

El Contratista de Prestación de Servicios deberá, de manera autónoma e independiente, realizar las siguientes actividades específicas:

1. Apoyar en la revisión de las planillas realizando el cruce con el SIMAT, presentadas por el operador para el reconocimiento de las raciones entregadas a los beneficiarios.
2. Realizar Monitoreo y control en las instituciones educativas donde se presta el servicio del programa de alimentación escolar PAE; reportando las novedades presentadas en el SIMAT, con relación a los cupos asignados en el contrato e informar a la administradora del SIMAT a través de un informe semanal.
3. Apoyar en los procesos de concertación del PAIP, dando alcance a la resolución 18858 de 2018.
4. Apoyar en los procesos de fortalecimiento de los comités dinamizadores y comités de alimentación escolar CAE.
5. Apoyar en los procesos de comunicación en las redes sociales, de las actividades que se realizan en el programa de alimentación Escolar PAE, de la Secretaria de Educación Departamental de Amazonas.
6. Articular con otros sectores los cuales estén inmersos dentro del proceso de alimentación escolar cuando haya lugar (Alcaldía de Leticia, Alcaldía de Puerto Nariño).
7. Guardar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón de este contrato deba manejar.
8. De ser necesario el contratista debe estar en disposición de desplazarse dentro de la zona urbana o rural del departamento o de la Nación, si así lo amerita la gestión contractual
9. Estar al día con las PQRS o demás documentos que se le direccionen, a través del Sistema De atención al Ciudadano -SAC- de la Secretaria de Educación Departamental - SED.

Proyectó:	Erika Fernanda Vega Machado	Cargo: P.U. Grado 03 SED	Firma:
Reviso:	Luisa Fernanda Gomez Facundes	Cargo: P.U. Grado 03 SED	Firma:
Revisó aspectos jurídicos:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Aprobó:	Gladys Omaira Santana Martínez	Cargo: Secretario de Educación Departamental	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

10.El contratista se obliga con la entidad que una vez finalice la relación contractual deberá proceder a realizar la entrega de los informes, equipos, material de archivo usuario y contraseña a que haya lugar, la cual debe ser presentada al supervisor en medio físico y digital donde se evidencia el seguimiento de todas las actividades en el desarrollo del objeto contractual cuyo adjunto sea el certificado el cual hace referencia a la conformidad de la información transferida, firmado por el supervisor, el contratista y el líder de área o quien sea designado para tal fin.

Obligaciones de la GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS

a) Obligaciones Generales

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de viaje, transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su desplazamiento dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.
5. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4° de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.

2..2. Clasificación UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111701	SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

2.3. LÍNEA PAA: SED_002:CONTRATAR EL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION PAE PRESTACION DEL SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE VIGENCIA FUTURA EXCESIONAL 2025

BPIN 2024006910116

2.4. Plazo de Ejecución:

Proyectó:	Erika Fernanda Vega Machado	Cargo: P.U. Grado 03 SED	Firma:
Reviso:	Luisa Fernanda Gomez Facundes	Cargo: P.U. Grado 03 SED	Firma:
Revisó aspectos jurídicos:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Aprobó:	Gladys Omaira Santana Martínez	Cargo: Secretario de Educación Departamental	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

El Plazo de ejecución del contrato será de OCHO (8) MESES.

2.5. Lugar de Ejecución: El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Leticia – Amazonas.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR - LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El contrato que se suscriba será de: (1) prestación de servicios profesionales, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, 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, que a la letra dice: *"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. (...)"*

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-*14 "Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"*, expedido por Colombia Compra Eficiente.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

3.1. **VALOR DEL CONTRATO.** Para calcular el presupuesto estimado, el Departamento de Amazonas tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona natural que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad y en general lo establecido en el análisis del sector; en consecuencia, se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)., *incluidas las estampillas y demás deducciones* y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal que para el efecto expida por el P.U. del grupo de presupuesto..

3.2 FORMA DE PAGO. La forma de pago será de conformidad con lo establecido en el estudio de sector.

Proyectó:	Erika Fernanda Vega Machado	Cargo: P.U. Grado 03 SED	Firma:
Reviso:	Luisa Fernanda Gomez Facundes	Cargo: P.U. Grado 03 SED	Firma:
Revisó aspectos jurídicos:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Aprobó:	Gladys Omaira Santana Martínez	Cargo: Secretario de Educación Departamental	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

4. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace 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 y de acuerdo con la certificación o constancia que se expida para tal efecto.

Requisitos mínimos de conformidad a la lista de chequeo

- Hoja de vida actualizada en el Formato de la Función Pública - SIGEP II
- Pantallazo del Perfil del contratista - SECOPII
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Certificado de existencia y representación Legal (Persona Jurídica) Si aplica
- Fotocopia Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años
- Copia del RUT
- Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
- Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal (Contraloría General de la Nación)
- Certificado de Registro Policivo (Registro Nacional de Medidas Correctivas RNCM)
- Certificado de Delitos Sexuales
- Título Profesional.
- Fotocopia Tarjeta profesional.
- Certificaciones Laborales (si aplica)
- Certificado Bancario
- Certificado de Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud
- Certificado Médico Pre - Ocupacional (No superior a tres (3) años)
- Oficio Aceptación afiliación ARL
- Declaración Juramentada
- Compromiso anticorrupción
- No conflicto de intereses
- Autorización Consulta Inhabilidades sexuales

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

En cumplimiento a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y en especial lo contenido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 el Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el análisis del riesgo realizado por la Gobernación del Amazonas que se incluye en el

Proyectó:	Erika Fernanda Vega Machado	Cargo: P.U. Grado 03 SED	Firma:
Reviso:	Luisa Fernanda Gomez Facundes	Cargo: P.U. Grado 03 SED	Firma:
Revisó aspectos jurídicos:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Aprobó:	Gladys Omaira Santana Martínez	Cargo: Secretario de Educación Departamental	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

acápite anterior, en el presente caso no se considera necesario la exigencia de constitución de garantía alguna a cargo del contratista.

5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será ejercida por el *PU CODIGO 219 GRADO 03 (LIDER DEL AREA DE COBERTURA EDUCATIVA)*.

En todo caso la designación o delegación según el caso será comunicada al funcionario por conducto de la Oficina Asesora Jurídica de la Gobernación de Amazonas.

Para el perfeccionamiento y ejecución del contrato deberá cumplirse con los requisitos legales exigidos.

Con la presentación de este estudio, queda demostrada la existencia de un requerimiento, para suplir la necesidad de los servicios administrativos y misionales que necesita la entidad para satisfacer las necesidades.

Atentamente,

GLADYS OMAIRA SANTANA MARTINEZ

Secretario de Educación Departamental.

Proyectó:	Erika Fernanda Vega Machado	Cargo: P.U. Grado 03 SED	Firma:
Reviso:	Luisa Fernanda Gomez Facundes	Cargo: P.U. Grado 03 SED	Firma:
Revisó aspectos jurídicos:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Aprobó:	Gladys Omaira Santana Martínez	Cargo: Secretario de Educación Departamental	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			