DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración del estudio previo:	FEBRERO	2025
Dependencia: Secretaría de Educación y Cultura		
Modalidad: Contratación Directa		
Causal: Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión		
Tipo de Contrato : Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión		

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

1.1. Que se necesita y justificación

En el marco del cumplimiento de los fines esenciales del Estado, consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, y conforme a los principios de la función pública establecidos en el artículo 209 de la misma, la Administración Municipal de Sabaneta, a través de la Secretaría de Educación y Cultura, reafirma su compromiso con la eficacia, transparencia y eficiencia en el desarrollo de sus actividades.

De acuerdo con lo establecido en el Plan de Desarrollo "Sabaneta al Siguiente Nivel 2024-2027", particularmente en la línea estratégica 1: Hagamos que las cosas pasen por el desarrollo humano con inclusión social, se prioriza el fortalecimiento de la educación como herramienta clave para el desarrollo integral de la comunidad. Este enfoque incluye la implementación de programas como "Más y mejores oportunidades de acceso a la educación superior", diseñados para facilitar la continuidad educativa, mejorar las competencias técnicas y sociales de los estudiantes y promover su productividad, empleabilidad y bienestar.

El Centro de Orientación para el Trabajo y Desarrollo Humano (CEOGET), adscrito a la Secretaría de Educación, juega un papel fundamental en este propósito al ofrecer formación técnica y talleres complementarios gratuitos. Estas acciones buscan responder no solo a las necesidades de la comunidad sabaneteña, sino también a las demandas del sector productivo, alineando su oferta educativa con los requerimientos del mercado laboral. En este contexto, es prioritario fortalecer y garantizar la mejora continua del CEOGET, en cumplimiento de las normativas vigentes como el Acuerdo Municipal 013 de 2002 y la Resolución 293 de 2017, que regulan su funcionamiento y prestación de servicios educativos.

En este marco, se hace indispensable la contratación de un profesional, cuya labor permitirá fortalecer la oferta académica del CEOGET y dar cumplimiento a los indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo. Este profesional estará encargado de liderar procesos formativos orientados al desarrollo de competencias en estrategias de marketing digital, con un enfoque en la creación de contenido, el análisis de datos, la gestión de campañas en redes sociales y las herramientas digitales necesarias para responder a las demandas del sector productivo. Su labor será fundamental para preparar a los

estudiantes para su integración exitosa al mercado laboral, potenciando sus oportunidades en un entorno globalizado y digitalizado

Además, su rol contribuirá al fortalecimiento de las prácticas académicas, la implementación de estrategias de bienestar institucional y la promoción de la permanencia de los estudiantes durante su etapa lectiva, asegurando un impacto positivo tanto en el desarrollo humano de los aprendices como en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Esta contratación es esencial para consolidar el impacto educativo y social del CEOGET, garantizando que los programas de formación en habilidades digitales y herramientas tecnológicas transversales, como Office, Power BI y otras tecnologías aplicadas, ofrezcan una enseñanza pertinente y de calidad. De esta manera, se responden de forma efectiva a las demandas del entorno productivo y laboral actual, al tiempo que se fortalecen las competencias digitales de los estudiantes. Además, esta acción reafirma el compromiso del municipio de Sabaneta con una educación inclusiva, adaptada a las necesidades del siglo XXI, y promueve el bienestar estudiantil mediante el acceso a formación continua y herramientas tecnológicas innovadoras. También, esta contratación contribuye a la mejora continua de los procesos académicos y pedagógicos del CEOGET, optimizando el desarrollo de competencias que son fundamentales para el éxito profesional de los estudiantes en el mercado laboral

Se establece que para la presente contratación no se cuenta con personal suficiente de planta para llevar a cabo las actividades propias de la Secretaria de Educación y Cultura, el desarrollo adecuado, fluido de las actividades a cargo, su integración y análisis para darle así, la disposición final que corresponda por parte de la Secretaría de Educación y Cultura, para dar cabal cumplimiento al objeto a contratar, por lo que se anexa certificado expedido por la secretaria de Servicios Administrativos

La presente necesidad se requiere para dar cumplimiento a las metas fijadas en el plan de desarrollo, las cuales por las características propias

1.1. Datos del proyecto:

Tipo de proyecto:	**Inversión**	**X**	**Funcionamiento**	
Nombre del proyecto:	Fortalecimiento de la diversificación y descentralización de los programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, en el municipio de Sabaneta			
Programa:	Más y mejores oportunidades de acceso a la educación superior			
Metas del Plan de Desarrollo:	Estudiantes beneficiados con oferta educativa diversificada en el CEOGET			
Actividades del Plan de Desarrollo	No Aplica			
Código BPIN:	2024056310076			

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DIVERSIFICACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.

2.2. Alcance

Lo que se pretende con esta contratación es fortalecer las actividades pedagógicas y académicas que adelanta la Secretaría de Educación y Cultura, en el marco de la formación técnica y complementaria ofrecida por el CEOGET a la comunidad sabaneteña. Este docente desempeñará un rol fundamental en el desarrollo y ejecución de los programas educativos, asegurando su implementación bajo los estándares de calidad, los manuales y procedimientos pedagógicos y metodológicos establecidos, y el cumplimiento de las normativas vigentes.

Además, se busca apoyar la gestión administrativa relacionada con el proceso académico y de admisiones, incluyendo la planificación, ejecución y seguimiento de las prácticas formativas de los aprendices. Este profesional será responsable de contribuir al bienestar institucional mediante el diseño e implementación de estrategias que fomenten la permanencia estudiantil, la integración de los aprendices y el fortalecimiento de la relación con los egresados.

El docente también participará activamente en la organización y desarrollo de eventos, reuniones institucionales y actividades académicas, así como en la atención y orientación a la comunidad educativa y al público en general. Su labor se centrará en garantizar una formación integral, pertinente y de calidad, que responda tanto a las necesidades de los estudiantes como a las exigencias del sector productivo y la comunidad.

2.3. Clasificación UNSPSC: Debe ser igual a la registrada en el PAA

Segmento	Familia	Clase	TIPO DE BIEN O SERVICIO
80	11	16	00 – SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

2.4. Especificaciones y condiciones técnicas

Para la ejecución de este contrato se requiere como condición un Ingeniero de Sistemas con educación superior acorde al desempeño del objeto contractual.

2.5. Autorizaciones o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

N/A

2.6. Lugar de ejecución o de Entrega

Municipio de Sabaneta, Secretaría de Educación y Cultura

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES DEL CÁLCULO

3.1. Presupuesto Oficial:

De conformidad con lo establecido en el Decreto Municipal 20250001 del 02 de enero de 2025 *"Por medio del cual se fijan los criterios delimitadores de la contratación para la vigencia fiscal 2025"*, para el presente contrato se asignará un presupuesto oficial de **VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/L ($22.557.150).**

3.2. Certificado de disponibilidad presupuestal.

N°. de Certificado de disponibilidad presupuestal	Fecha Expedición	Rubro
961	21/01/2025	2.3.2.02.02.009-521100

3.3. Forma de pago

De acuerdo a la ejecución contractual, se pacta la siguiente forma de pago: cinco (5) cuotas iguales de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS M/L ($4.511.430).**

3.4. Plazo

A partir de su puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, así como los de ejecución y hasta el 30 de junio de 2025.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 2 de la Ley 80 de 1993.
2. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con las especificaciones establecidas.
3. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
4. Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.
5. 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 del contratista con el Municipio.
6. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
7. El contratista garantizará durante la ejecución del contrato, la disposición de los elementos que requiera para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones, tales como equipo de cómputo, e internet, entre otros.
8. El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas de la administración sin que se constituya una relación laboral.
9. Informar al CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
10. Informar al CONTRATANTE cualquier novedad derivada del contrato.
11. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación en el desarrollo del contrato.
12. Hacer entrega al finalizar el contrato de toda la información, documentación, bienes e insumos que tenga en su poder con ocasión a la ejecución del contrato.

4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar actividades pedagógicas que permitan la adquisición y fortalecimiento de habilidades y conocimientos en Office, Power BI, y demás programas y software dentro del interfaz digital y de sistemas.
2. Orientar, planificar, ejecutar y evaluar los programas de formación técnica en habilidades digitales y herramientas tecnológicas transversales, como Office, Power BI, y otras tecnologías aplicadas al ámbito académico y laboral, tanto en el CEOGET como en otras sedes donde se requiera el servicio.
3. Participar en la planeación, ejecución y evaluación de los programas técnicos en el marco del Sistema de Gestión de Calidad de la IETDH CEOGET.
4. Registrar notas, asistencias y guías de aprendizaje en la plataforma Q10, así como mantener actualizados los módulos virtuales con material complementario.
5. Participar en consejos académicos, directivos, jornadas pedagógicas y demás actividades institucionales que se requieran.
6. Realizar la evaluación continua de los estudiantes con base en los criterios establecidos por la institución.
7. Proponer mejoras y estrategias pedagógicas para fortalecer la formación técnica y los resultados académicos en Office, Power BI, y demás programas y software dentro del interfaz digital y de sistemas.
8. Apoyar procesos administrativos relacionados con la gestión académica, admisiones, bienestar institucional y egresados según las directrices del supervisor del contrato.
9. Participar en la selección y adquisición de material bibliográfico y herramientas didácticas necesarias para el desarrollo de las clases.
10. Brindar soporte transversal a las instituciones educativas del municipio cuando sea requerido y atender las instrucciones específicas del supervisor del contrato relacionadas con el objeto del contrato.
11. Implementar las metodologías pedagógicas definidas para garantizar el desarrollo integral de los programas.
12. Todas aquellas actividades relacionadas con el objeto del contrato, que sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución de este, que le sean solicitadas por el supervisor del contrato.

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
2. Tramitar los pagos en los términos que se acuerden el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
3. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
4. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
5. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
7. Realizar la supervisión del contrato.
8. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social

Integral de conformidad con la normatividad vigente.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Alcaldía de Sabaneta, en cumplimiento de los Principios Constitucionales y Administrativos de Responsabilidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia compilados e incorporados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de, ley 1955 de 2019 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las disposiciones civiles y comerciales que regulen la contratación estatal en Colombia, realizará procedimientos de selección objetiva, haciendo efectivos los principios de la función pública.

Contratación Directa

El numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 dispone: *"Contratación directa"*. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales" para todos los procesos de contratación directa se deben tener en cuenta, además, los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone: *"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.*

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 (…)"

El marco legal del contrato que se pretende realizar encuentra su fundamento legal en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo regulado en el Decreto 1082 de 2015, así:

La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan en comendarse a determinadas personas naturales. Literal h) numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

Se deja constancia en el documento anexo.

7. REQUISITOS HABILITANTES

Contratación Directa persona natural

Requisito	Descripción

Jurídico	Certificado del RUT de la Persona natural
	Certificado de inexistencia de personal de planta
	Fotocopia de la cédula de ciudadanía
	Certificado de Existencia y Representación legal (Persona Jurídica) o Matricula Mercantil (Persona Natural).
	Certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social Integral
	Formato único de hoja de vida de la Función Pública actualizado en el SIGEP
	Copia de la tarjeta militar o Certificación provisional, cuando aplique, que permita acreditar la situación militar del contratista
	Certificado que expiden los respectivos Consejos Profesionales respecto de las sanciones disciplinarias (abogados, ingenieros, contadores, entre otros).
	Declaración de conflicto de intereses
	Certificado de Antecedentes Judiciales (Persona Natural). (Policía Nacional)
	Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Persona Natural). (Policía Nacional)
	Certificado de Antecedentes Disciplinarios. (Procuraduría)
	Certificado Antecedentes Fiscales. (Contraloría)
	Certificado REDAM
	Declaración Juramentada de Inhabilidades e Incompatibilidades
	Examen médico pre-ocupacional. (No mayor a 3 años)
Experiencia	Certificados de experiencia laboral
	Copia de diplomas, certificados, actas de grado, etc.
	Copia de la Tarjeta Profesional (Cuando sea necesario) ejemplo: Abogado, Ingeniero, Contador etc.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Contratación Directa

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

Personal requerido:

Se requiere para la ejecución de este contrato una persona natural que cumpla con los requisitos que a continuación se señalan:

Requisitos de idoneidad:

Se requiere que el proponente sea un Ingeniero de Sistemas para la prestación de servicios en la gestión de los procesos de la Secretaría de Educación y Cultura.

Para la verificación de este requisito se anexa acta de grado y/o diploma y tarjeta profesional.

Requisitos de experiencia:

El proponente acredita una experiencia mínima de dos años en la ejecución de contratos con entidades públicas o privadas.

Artículo 229, Decreto 019 de 2012. “Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior (…)”

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

El inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 determina lo siguiente: Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Como indica la presente norma, es factible en atención a la naturaleza del objeto establecer dichas garantías, por lo que solo se exigirán si hay lugar a ellas.

Atendiendo a la correcta supervisión que se deberá ejercer sobre la actividad contractual, y entendiendo que es deber de la persona encargada de la misma, velar por el cumplimiento y la calidad en la prestación del servicio, y con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la Administración Municipal no considera necesario la exigencia de garantías para el presente proceso contractual.

10. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

La Alcaldía de Sabaneta, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

MATRIZ DE RIESGOS:

	ESTUDIOS PREVIOS	F-JC-004 Versión: 06 Fecha: 04-09-2024

No.	Tipo de Riesgo	Clase	Fuente	Etapa	Tipificación	Descripción	Consecuencia	Prioridad	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUALITATIVA			Controles y Monitoreo
									Proponente y/o Contratista	Municipio	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO (contratista)	% SOBRE EL VALOR DEL SINISESTRO (municipio)	Mitigación	
1	Riesgos Operacionales	General	Interno	Planeación	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, estudios de mercado, y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Cuando en la elaboración de un documento en la etapa precontractual se consignan errores que pueden afectar la obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Alta		X	0%	100%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros
2		General	Externo	Selección	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos	Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, incumplimiento del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Extremo	X		100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, y durante la ejecución del contrato, en forma mensual.
3		General	Externo	Planeación	Coordinación Interinstitucional	Cuando el Municipio y/o Contratista dependen de decisiones de otras entidades o empresas para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
4		General	Externo	Ejecución	Demora en el cumplimiento de las actividades	Se presenta cuando por causas externas a las partes se demora la entrega de los productos o actividades del objeto contractual, de acuerdo al plazo contractual	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

						pactado.							
5		**General**	**Externo/Interno**	**Planeación/ Ejecución**	Modificación de especificaciones técnicas	Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones técnicas dentro del proyecto, sin que estos cambios sean imputables a la falta de planeación.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Medio	X	X	0%	100%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
6	**Riesgos Regulatorios**	**General**	**Externo**	**Planeación/ Ejecución**	Expedición de nuevas normas.	Ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Bajo	X	X	50%	50%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
7	**Riesgos de la Naturaleza**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Hechos de la naturaleza (Previsibles)	Fenómenos geológicos, hidrológicos, climáticos dentro de los parámetros previsibles, frente a la fuerza mayor la entidad no procederá a sancionar pero será de cuenta y riesgo del contratista los mayores o menores ingresos que de este tipo de fenómenos se deriven y la pérdida de su infraestructura, equipos, edificios, igualmente el contratista debe garantizar medidas de seguridad de los sistemas de información.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Revisión, ajuste y seguimiento en la fase contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

8	**Riesgos Sociales o Políticos**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Orden Público	Se refiere a los perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Medio	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
9	**Riesgos Tecnológicos**	**General**	**Externo/Interno**	**Planeación/ Ejecución**	Fallas en los equipos informáticos o en los soportes de información.	Cuando en el manejo de la información recopilada se presentan perdidas parciales o totales de ella.	Retrasos en la ejecución contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	50%	50%	Copias de seguridad de la información.	Copias de seguridad periódicamente.

11. MIPYME

N/A

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por el Secretario(a) de Educación y Cultura del Municipio de Sabaneta, quien será competente para supervisar y controlar la debida ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones y prórrogas; debiendo cumplir con las obligaciones consagradas en el Manual de Contratación adoptado por el Municipio.

13. COMITÉ EVALUADOR

Se recomienda al ordenador del gasto la conformación del comité evaluador

Para contratación directa: N/A

Aplica para procesos de selección

14. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

En el evento de presentarse una falla particular o general en el MUNICIPIO DE SABANETA, el medio de comunicación para los interesados será el correo electrónico felipe.rendon@sabaneta.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link:
VER PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

15. ANEXOS

Como anexos al estudio previo se aportan (marcados con X):

SI	N/A	Descripción del anexo
x		Certificado de disponibilidad presupuestal
x		Análisis del sector económico
x		Certificado de proyecto (inversión)
	x	Otro. Cual: Formatos suministrados por la entidad (procesos de selección)

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

Proyectó	Aprobó	Revisó
Raul Felipe Rendón Carmona Profesional Universitario	**Patricia Restrepo Vélez** Secretaria de Educación y Cultura	**Laura María Correa Vásquez** Asesora Jurídica Oficina Jurídica