ESTUDIOS PREVIOS PARA ANALIZAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION LOGISTICA

SECRETARIA	SECRETARIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO
RESPONSABLE ESTUDIOS	JOSÉ ANDRÉS RAMIREZ MARÍN
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION LOGISTICA
ETAPA	PRECONTRACTUAL – TRAMITACION
SUSTENTO JURIDICO	Ley 80 de 1993, Artículo 2°, numeral 4°, literal h de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
OBJETO:	PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL XXIV FORO EDUCATIVO MUNICIPAL "TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL" EN CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA NÚMERO 3 DEL PLAN DE DESARROLLO 2024 - 2027 "POR UN SAN ROQUE INTEGRADO A TRAVÉS DEL DEPORTE, LA CULTURA Y LA EDUCACIÓN SEGÚN EL POAI 2025, EN SU INDICADOR "FORTALECER LOS DIFERENTES FOROS EDUCATIVOS QUE SE REALIZAN ANUALMENTE", VIGENCIA 2025
PRESUPUESTO OFICIAL	($ 25.470.717) INCLUIDO LOS TRIBUTOS DEL ORDEN NACIONAL Y MUNICIPALES, A LOS QUE HAYA LUGAR
PROGRAMA	VIVAMOS LA EDUCACIÓN
BANCO DE PROYECTOS (Resolución 4788 de 2016 del D.N.P.)	**NRO. DE PROYECTO: 202500000013637** **NOMBRE DEL PROYECTO**: DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO, CALIDAD Y COBERTURA DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PRESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE.
FECHA ESTUDIOS PREVIOS	27/06/2025

MARCO LEGAL

De conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y especialmente el principio de planeación contractual, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procedemos a la elaboración de los estudios y documentos previos que sirvan de soporte jurídico, técnico y financiero para la contratación de prestación Administracion Central del Municipio de San Roque, de conformidad con las directrices y políticas de la entidad.

El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. (Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021), reza ¨Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos y pliegos de condiciones, y en desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone. y deberán contener como mínimo, lo siguientes elementos.

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.

2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación. incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

La Constitución Política de Colombia en el artículo 1. Que "Colombia es un estado social de derecho, organizado en forma de república unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la que prevalece el interés general.
Conforme lo dispone la Constitución Política de Colombia en su artículo 2: 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.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

El artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, en su numeral 3, establece como atribución de los alcaldes municipales: la dirección de la acción administrativa del municipio; asegurando el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El Municipio de San Roque, es una entidad territorial del Departamento de Antioquia en cumplimiento de las funciones del Estado para el período 2024 – 2027, en el Plan de Desarrollo "VOLVER A CREER SAN ROQUE", definió las siguientes cinco (5) líneas estratégicas como hoja de ruta para el periodo 2024-2027, alineadas con los referentes programáticos departamentales, nacionales y globales: Objetivos de Desarrollo Sostenible, Plan Nacional de Desarrollo "COLOMBIA, POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA" y Plan de Desarrollo Departamental 2024 – 2027 "POR ANTIOQUIA FIRME".

1. Por un San Roque agroindustrialmente competitivo y ambientalmente sostenible
2. Por un San Roque saludable y con bienestar social
3. **Por un San Roque integrado a través del deporte, la cultura y la educación**
4. Por un San Roque con mejor infraestructura y eficiencia administrativa
5. Por un San Roque con desarrollo social y convivencia pacífica

LÍNEA ESTRATÉGICA 3. POR UN SAN ROQUE INTEGRADO A TRAVÉS DEL DEPORTE, LA CULTURA Y LA EDUCACIÓN
Sectores: Educación - Deporte y recreación - Cultura
Relación Plan Nacional de Desarrollo

Línea 2: Seguridad humana y justicia social
B. Superación de privaciones como fundamento de la dignidad humana y condiciones básicas para el bienestar
3. educación de calidad para reducir la desigualdad
a. Primera infancia feliz y protegida
b. Resignificación de la jornada escolar: más que tiempo
d. Movilización social por la educación en los territorios
g. Educación media para la construcción de proyectos de vida
h. Hacia la erradicación de los analfabetismos y el cierre de inequidades
i. Programa de Educación Intercultural y Bilingüe
j. Por un Programa de Alimentación Escolar (PAE) más equitativo, que contribuya al bienestar y la seguridad alimentaria
k. Educación superior como un derecho
C. Expansión de capacidades: más y mejores oportunidades de la población para lograr sus proyectos de vida
2. Garantía del disfrute y ejercicio de los derechos culturales para la vida y la paz
a. Otorgarle a la política de paz total una dimensión artística y cultural
b. Reconocimiento, salvaguardia y fomento de la memoria viva, el patrimonio, las culturas y los saberes
c. Fomento y estímulos a las culturas, las artes y los saberes
f. Espacios culturales como centros de pensamiento y acción para la construcción y el ejercicio colectivo de la democracia
3. Derecho al deporte, la recreación y la actividad física para la convivencia y la paz
a. Democratizar el acceso de la población al deporte, la recreación y la actividad física
b. Más mujeres en el deporte
d. Sistema de Información del deporte, la recreación y la actividad física
Relación Plan Departamental de Desarrollo

Línea 2. Cohesión desde lo social
Programa 2.1.7. Deporte, recreación y actividad física para la transformación social
Programa 2.1.9. Espacios deportivos protectores e incluyentes
Componente 2.3. Educación y cultura con pertinencia y calidad
Programa 2.3.3. Infraestructura física y tecnológica apropiada para la educación y la cultura
Programa 2.3.6. Fomento de la Cultura en Antioquia

JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD:

FORO EDUCATIVO MUNICIPAL: El artículo 164, de la ley 115 de 1994, Ley General de Educación, define los foros de educación como espacios participativos destinados a "reflexionar sobre el estado de la educación y hacer recomendaciones a las autoridades educativas respectivas para el mejoramiento y cobertura de la educación", que **"serán organizados anualmente por las respectivas autoridades y reunirán a las comunidades educativas de su jurisdicción"**. En este sentido, los Foros Educativos se consolidan como los espacios para el encuentro de la comunidad educativa. Por lo tanto, estos foros son escenarios de debate y de diálogo que faciliten la recolección de insumos para diseñar el Plan Nacional Decenal de Educación, como mandato dado en el artículo 72 de la ley 115 de 1994 que establece la responsabilidad del Ministerio de Educación Nacional (MEN) de

elaborar un Plan Nacional de Desarrollo Educativo cada diez años en colaboración con las entidades territoriales. Esta tarea requiere un diálogo abierto y profundo entre los diferentes ámbitos del sistema educativo. De este modo el Plan resultante podrá reflejar la convergencia de las prioridades y líneas de acción acordadas en las distintas regiones del país en acuerdo con la política educativa nacional.

Por lo tanto, para tener diálogos abiertos y profundos, es necesario reconocer los saberes propios, los distintos recursos y estrategias territoriales y las apuestas regionales por garantizar el derecho a la educación y las condiciones de acceso, permanencia, calidad y pertinencia, entre otras. Es así como se busca que, el siguiente Plan Nacional Decenal de Educación 2026-2035, se construya a partir de discusiones amplias y democráticas que emanen desde el territorio, los municipios, los departamentos, los sectores especializados y los estamentos nacionales, hasta lograr un acuerdo de país sobre las principales temáticas de la política educativa y sus enfoques prioritarios.

Por lo anterior es fundamental que se realicen convocatorias amplias e incluyentes, con un enfoque democrático, basadas en el diálogo constructivo y el debate público. A su vez, estas convocatorias deben estar orientadas a reflejar las percepciones y necesidades de las comunidades educativas, desde un enfoque territorial, considerando la diversidad de roles y contextos que las componen.

Los Foros Educativos se presentan como espacios clave para el debate territorial en torno a la política educativa. Es esencial que los líderes de estos foros, tanto de establecimientos educativos como de secretarías, fomenten reflexiones que permitan a los participantes aprovechar la oportunidad de contribuir activamente a la construcción de políticas públicas. Para este año, el enfoque de los foros busca profundizar en el análisis y la discusión de temas relevantes para la educación en el contexto territorial. De esta manera, se fortalecerá la colaboración y el compromiso de todos los actores involucrados, promoviendo un diálogo constructivo y enriquecedor que beneficie a la comunidad educativa en su conjunto.

Es frecuente que los responsables de la formulación de la política pública basen sus decisiones en datos o en experiencias comprobadas en otros momentos o regiones. Esta práctica, a menudo resulta en la elaboración de sendos documentos de planeación que desconocen los matices regionales, las características propias de los territorios y las apuestas específicas de los sectores que serán sujetos receptores de política. En contraposición, el MEN, a través de esta estrategia, le propone al país una construcción colectiva de la política educativa que reconozca la pluralidad territorial.

La elaboración del próximo Plan Nacional Decenal de Educación (2026-2035) nos invita a entablar a una discusión profunda sobre el estado de la educación en Colombia, sus necesidades, desafíos, y apuestas principales. Es importante que no perdamos de vista que somos una nación diversa, pluriétnica, multicultural, con diferencias regionales destacables que afectan a cada sector de la política educativa, así como las garantías del derecho a la educación.

La planeación, implementación y seguimiento de los Foros Educativos, deben reconocer la importancia de construir democráticamente un Plan de política pública que integre las diferentes visiones regionales y territoriales. Además, es esencial que se incorpore una perspectiva amplia que refleje las realidades del derecho a la educación en el país.

¿Cómo asegurar una participación amplia e incluyente?

Para lograr el propósito común de promover diálogos amplios e incluyentes en los diferentes territorios, es importante que los diferentes líderes e impulsores de los Foros educativos Territoriales-FET

(establecimientos educativos y secretarías de educación) garanticen una amplia difusión en sus convocatorias, asegurando una participación diversa.

Lo anterior requiere no solo el uso de canales institucionales para la difusión de los Foros y su enfoque, sino también de espacios alternativos de convocatoria, como por ejemplo, emisoras comunitarias, prensa local, intervención en eventos de carácter público locales, información a través de juntas de acción comunal, promoción de la asistencia de organizaciones sociales ligadas a la defensa o al ejercicio del derecho a la educación, colectivos juveniles y culturales que puedan aportar sobre las necesidades y posibles soluciones frente a la política educativa, sindicatos u organizaciones de docentes, juntas estudiantiles y sus representantes, sector privado aliado de la educación. A nivel nacional, se diseñará una estrategia de comunicaciones, que posibilite la amplia y efectiva difusión de estos espacios alternativos.

Además, es importante considerar la integración de enfoques relevantes para la planeación e implementación de la política pública tales como el género, la interculturalidad (indígenas, afrocolombianos, raizales, palenqueros, room y campesinos), las capacidades diversas, etc. Esto implica incluir en la convocatoria a sectores, organizaciones y agremiaciones que tengan estos énfasis.

¿Cómo fomentar y promover la participación de todos los actores educativos?

No bastará con una amplia convocatoria para asegurar el carácter participativo e incluyente de los Foros Educativos. Es fundamental que en su planeación se pueda discernir sobre la metodología que se utilizará para su realización, garantizando que ésta haga escucha respetuosa de las diferentes posturas y logre consignar en los resultados la profundidad y el énfasis de las discusiones.

De acuerdo con los desafíos propios de los espacios participativos se recomienda implementar metodologías que faciliten la discusión en grupos de tamaño manejable, donde cada participante tenga la oportunidad de expresarse durante las reflexiones. De igual manera, contar con las personas necesarias para que ejerzan los roles de moderadores para que pueda ordenar la participación y dar la palabra en las discusiones será de gran ayuda. Asimismo, es importante que alguien asuma el rol del sistematizador, lo que implica, contar con un formato para registrar las conclusiones (anexo 2 de este documento) y recomendaciones que tengan lugar en cada uno de los grupos. Es importante que los participantes sientan que existe un orden para su participación, que son escuchados en su turno y que además se registra con la misma importancia cada una de sus intervenciones, motivará los aportes de ideas o de reflexiones.

¿Cómo se pueden recopilar las reflexiones que se generen en los foros para asegurar que se transformen en aportes sólidos al Plan Nacional Decenal de Educación?

Es importante contar con un formato adecuado para registrar los aportes de los participantes. Una opción es realizar una lluvia de ideas en la que cada persona registra su idea principal y la coloque en un lugar visible como carteleras o plotters. Posteriormente, se deben sistematizar las ideas para asegurar que se aprovechen todos los aportes También pueden establecerse categorías o columnas en la cartelera para organizar las ideas según criterios específicos (p. ej.: de mayor a menor importancia, lo que debe mejorarse o lo que debe seguir igual, o incluso un criterio de orden temático como: pertinencia, calidad, permanencia, entre otros)

Otra forma, puede ser optar porque el sistematizador registre en un formato ya construido y revisado por el líder o líderes de los foros educativos territoriales-FET las ideas principales de una manera

organizada. Dicho formato puede incluir una descripción de las participaciones o una síntesis (revisar anexo 2. Formato para sistematizadores). Por otro lado, es importante dejar registro audiovisual de estos espacios.

El Ministerio de Educación, a través de su página institucional, establecerá un enlace para registrar las conclusiones y recomendaciones de los foros. Se informará oportunamente en el sitio web del ministerio sobre este enlace. La correcta presentación de un informe en la del MEN sobre las conclusiones de cada foro es fundamental para asegurar la construcción participativa y democrática del Plan Nacional Decenal de Educación 2026-2035. Esta es la manera en que las comunidades podrán ver reflejadas sus propuestas, por lo que recomendamos dar prioridad al uso de este micrositio.

Por otra parte, resulta fundamental que los resultados de los Foros Educativos Institucionales se transmitan a las Secretarías de Educación municipales, y estas a su vez reporten los resultados de sus Foros a las Secretarías departamentales. La idea es que, en cada caso, Los resultados de los foros de cada ámbito territorial serán insumo para orientar o priorizar las temáticas de los foros.

El Foro Educativo Municipal 2020 - FEM2020 propone la generación de espacios de debate público, intercambio de saberes, reflexiones y visualización de los retos que plantea la promoción de aprendizajes significativos para la vida, a instituciones educativas que se fortalecen y se reinventan para asegurar trayectorias educativas completas que favorecen el pleno desarrollo de los individuos y el progreso de la sociedad. De esta manera, la conversación a la que se invita a los diferentes niveles y actores del sistema educativo en este escenario de encuentro, gira entorno a los procesos de planificación, mediación Pedagógica y evaluación formativa que incentivan aprendizajes que cobran sentido para la vida de las personas.

La secretaria de educación de san roque, tiene como pilar fundamental el manejo educativo municipal, en torno a la administracion Central del Municipio de San Roque; no obstante, se ha evidenciado que Administracion Central del Municipio de San Roque, no cuenta con el personal suficiente para llevar a cabo las actividades que permitan el cumplimiento de los fines institucionales, como se observa en la certificación de verificación de existencia de personal de planta expedida por Talento Humano adjunta en los documentos del presente proceso.

La forma en que se gestiona un evento, o serie de eventos, **puede impulsar o perjudicar la reputación** y la base de asistentes al evento.

La coordinación eficaz de eventos puede ser la diferencia entre una evento eficaz y eficiente o un evento mediocre a los que sólo asistan unas pocas personas **y una que aporta experiencias interactivas**.

El papel de un administrador de eventos: Los deberes y responsabilidades en la carrera de un administrador de eventos varían de un evento a otro y entre industrias.

Mientras que algunos coordinadores sólo dirigen la realización de un evento, otros planifican su organización por un período prolongado y se involucran **en todos los aspectos de las etapas de planificación**, así como de su ejecución.

Estos últimos comienzan con una investigación general y una lluvia de ideas creativas, luego recopilan listas e información. Lista que suele incluir posibles lugares, patrocinios, planes de presupuesto y conceptos que pueden utilizarse para crear un esquema y un cronograma del evento.

Así, asegurar patrocinios, establecer relaciones entre proveedores y empresas, implementar ideas prácticas, obtener permisos, contratar personal, manejar presupuestos y facturaciones, hacer marketing y gestionar riesgos son funciones cruciales que un administrador de eventos debe realizar. Pero también lo son **la dirección adecuada del evento en sí** y la coordinación de los servicios, la publicación posterior de informes y encuestas y el seguimiento de la empresa cliente.

En suma, su objetivo principal **consiste en cumplir con las expectativas** tanto de los clientes y las partes interesadas como las de los asistentes y participantes con los recursos a su disposición y la experiencia en el ámbito.

Es por ello que se requiere contratar a una persona experte en gestión de eventos que se encargue de todos los preparativos iniciales, la gestión del proyecto, la ejecución del evento y el seguimiento posterior al mismo.

Ésta se ocupará de cada uno de los detalles del evento, incluidos todos los aspectos clave de la hospitalidad, las redes sociales, el marketing y el rol de los empleados en él.

METODOLOGIA: El coordinador de un evento es quien funge como enlace entre los miembros organizadores, proveedores, patrocinadores y asistentes.
La dinámica de su trabajo se incrementará conforme se acerque la fecha del evento. A través de él, se sincroniza el trabajo de cada integrante del grupo organizador, dirigiendo la gestión. De su desempeño y modalidad de trabajo, dependerá gran parte del éxito final.
En la coordinación de un evento hay 6 áreas básicas a supervisar y administrar:

Programación:

- Definir y diagramar el programa del evento, con los horarios, el tipo de participantes y oradores.
- Estipular *deadlines*, en base a las actividades que se desarrollarán, en los días, horarios, y tiempos, a través de un cronograma general de trabajo.
- Elaborar *checklists* por áreas de trabajo para que cada grupo o persona tenga claras sus tareas y objetivos, y el tiempo en que deben estar realizadas exitosamente. Su supervisión será periódica y en forma particular.
- Confeccionar un presupuesto en base a los gastos previstos y costos de operación durante todo el desarrollo del proyecto.
- Seleccionar y capacitar al equipo y personal de trabajo, secretarias, orientadores, encargados de mercadeo, asistentes de sala, etc.
- Armar un grupo asesor con abogados, contadores, arquitectos, diseñadores, servicio de seguridad, programadores, etc. Ellos serán una excelente guía para trabajar en forma más eficiente, y así minimizar errores y riesgos.
- Definir y programar el sistema de inscripciones a utilizar para el registro de participantes.

Difusión:

- Diseño, edición y la impresión de anuncios, calendarios, invitaciones, programas, folletería en general, señalizaciones, carteles, *banners*, etc.
- Armado de material de presentación y difusión del evento a través de la página y sitio web para promocionar, vender y difundir el mismo, y para usar como nexo de comunicación con participantes, invitados, anunciantes, y público en general.

- Actualización permanente de la base de datos, para dar seguimiento a invitados, participantes e inscripciones. Comunicación vía email con participantes, contacto con patrocinadores, respuestas a consultas y confirmaciones. Estas tareas se van intensificando más, hacia la fecha del evento.
- Manejo de agenda de prensa, conferencia de prensa, entrevistas, notas y aspectos relacionados durante el evento y después del mismo también.

Ambientación:

- Esto incluye todo lo relacionado a la sala, o salas de actividades y exposición si la hubiera, su organización y supervisión:
- Área de inscripción y acreditación de los asistentes.
- Comunicaciones, telefonía e internet.
- Gastronomía, servicio de catering, elección de menú, de acuerdo al tipo de comidas, almuerzo, cena, *coffee breaks*, etc. Todo lo referente a bebidas, servicio de *barman*, barras móviles, etc., procurando elecciones armónicas y prácticas.
- Sistema y tecnología de sonido, video y proyección, a través de computadores, proyectores, equipo de iluminacion, micrófonos, etc. Aquí se incluye la implementación del servicio de traducción. Para la cobertura gráfica del evento, se requiere de servicio fotográfico y servicio de video filmación.
- Decoración, arreglos florales, telones, paneles, cubresillas, mantelería, centros de mesa, etc, y todo lo que hace a la ambientación del evento.

Mercadeo:

- Programación de reuniones con candidatos a patrocinar el evento y posibles proveedores, siempre viendo las potencialidades del evento en cuestión. Respecto a proveedores cabe negociar servicios por publicidad, si no conspira con otros anunciantes y patrocinadores de interés.
- Destinar personal a cargo de la relación con patrocinadores y asociados al evento durante todo el proceso de gestión del proyecto y presentación del post evento, siempre bajo estricta supervisión.
- Supervisar y controlar el cumplimiento y calidad del servicio de los proveedores, según las distintas contrataciones.

Relaciones públicas

- Definir y redactar discursos, y determinar *shows* o espectáculos para el evento.
- Determinar material a entregar con las acreditaciones, bolsos, lapiceros, hojas, credenciales, diplomas, etc.
- Determinar y definir, premios, *souvenirs* y regalos.
- Definir diseño e impresión de logo del evento y/o de patrocinadores en materiales a entregar a participantes o invitados.

Finanzas:

- Pagos a proveedores.
- Pago de viáticos, fletes, correo, servicio de mensajería, etc.

- Prever pago de alojamiento, pasajes y traslados internos para participantes, oradores, invitados o asistentes de afuera.

Dada la especialidad de los servicios a proveer, el contrato se estructurará en la necesidad **planificación, organización, coordinación y gestión integral de cualquier tipo de evento, el diseño, impresión, proveer las locaciones, infraestructura, elementos físicos, personal y toda la disponibilidad para realizar los eventos y/o Actividades**. Finalmente, dado que el Municipio no cuenta dentro de su estructura administrativa con una persona especializada en gestión de eventos, se hace necesario la presente contratación con el fin de garantizar la operatividad y el desplazamiento para realizar las actividades enmarcadas en los objetivos institucionales, y demás labores.

En razón de lo anterior, el Municipio, considera necesario realizar la contratación de una persona idónea que tenga conocimiento y experiencia en el desarrollo de acciones relacionada con el objeto del contrato y así poder dar cumplimiento a los objetivos que propenden para el interés general de la comunidad, quien acredite calidades y condiciones para cumplir cabalmente en el objetivo propuesto, dicha contratación es de carácter directa, al amparar de la regulación establecida en el Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Además, se deja constancia que la presente contratación se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisiciones y cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal para su realización

La Alcaldía Municipal de San Roque- Antioquía dentro de su estructura administrativa (Planta de Personal) cuenta con la **SECRETARIA DE EDUCACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO**, pero se observa que no existe personal idóneo y suficiente para realizar **PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL XXIV FORO EDUCATIVO MUNICIPAL "TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL" EN CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA NÚMERO 3 DEL PLAN DE DESARROLLO 2024 - 2027 "POR UN SAN ROQUE INTEGRADO A TRAVÉS DEL DEPORTE, LA CULTURA Y LA EDUCACIÓN SEGÚN EL POAI 2025, EN SU INDICADOR "FORTALECER LOS DIFERENTES FOROS EDUCATIVOS QUE SE REALIZAN ANUALMENTE", VIGENCIA 2025.**

PROGRAMA Y PROYECTO DEL PLAN MUNICIPAL DEL DESARROLLO AL CUAL SE ASIGNA LA CONTRATACION

La presente contratación fortalece el Plan Municipal de Desarrollo en los siguientes programas y proyectos:

ORDEN JERÁRQUICO	CÓDIGO	NOMBRE
CÓDIGO BPIN (K)	202500000013637	
PROYECTO (L)	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO, CALIDAD Y COBERTURA DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PRESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE.	
LINEA ESTRATEGICA (A- B)	3	POR UN SAN ROQUE INTEGRADO A TRAVÉS DEL DEPORTE, LA CULTURA Y LA EDUCACIÓN
PROGRAMA PDT (G-H)	3.1.1	VIVAMOS LA EDUCACIÓN
INDICADOR DE PRODUCTO PDT (M-N)	3.1.1.9	FORTALECER LOS DIFERENTES FOROS EDUCATIVOS QUE SE REALIZAN ANUALMENTE
SECTOR CATALOGO DNP (C-D)	22	EDUCACIÓN
CODIGO PROGRAMA CATALOGO PRESUPUESTAL (I- J)	2201	CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PRESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA
CÓDICO SUBPROGRAMA DNP (T-U)	700	INTERSUBSECTORIAL EDUCACIÓN
CODIGO PRODUCTO CATALOGO DNP (O-P)	2201049	SERVICIO DE EDUCACIÓN FORMAL
CÓDIGO ELEMENTO CONSTITUTIVO (V-W)	22013	FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE: INCLUYE LOS GASTOS EN PROYECTOS ORIENTADOS A MEJORAR LA FORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE DOCENTES, EL USO PEDAGÓGICO Y EDUCATIVO DE LAS TIC, EL DISEÑO DE CONTENIDOS CURRICULARES

		(INCLUYENDO LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES) ASÍ COMO LOS DEMÁS GASTOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO PEDAGÓGICO Y CURRICULAR.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El Municipio pretende contratar la "PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL XXIV FORO EDUCATIVO MUNICIPAL "TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL" EN CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA NÚMERO 3 DEL PLAN DE DESARROLLO 2024 - 2027 "POR UN SAN ROQUE INTEGRADO A TRAVÉS DEL DEPORTE, LA CULTURA Y LA EDUCACIÓN SEGÚN EL POAI 2025, EN SU INDICADOR "FORTALECER LOS DIFERENTES FOROS EDUCATIVOS QUE SE REALIZAN ANUALMENTE", VIGENCIA 2025".

ALCANCE DEL CONTRATO:

CANT	DESCRIPCION	VLR. NETO	VLR. TOTAL
260	ALMUERZO CORRIENTE >> CHULETA DE CERDO 230 G PURÉ PAPA GRATINADO ENSALADA (LECHUGA, FRUTA, UVALINA, UCHUVA, VINAGRETA MARACUYÁ, AJONJOLÍ) TORTA DE CHOCOLATE CON CREMA DE AVELLANA/ SODAS SABORIZADAS (FRUTOS ROJOS, MANGO BICHE, FLOR DE JAMAICA, TAMARINDO)	$ 30.000	$ 7.800.000
260	REFRIGERIO: EMPANADA PAISA/ MANZANA/ JUGO CAJA/ EMPAQUE ECOLÓGICO BIODEGRADABLE	$ 11.111	$ 2.888.860
1	ESTACIÓN DE CAFÉ (260 PERSONAS DURACION EVENTO 6 HORAS) >> TÉ, CAFÉ, AROMÁTICA, AZUCAR NORMAL Y DIETÉTICA, INSTA CREAM / 100% NATURAL DE MARCA RECONOCIDA / VASO CARTON 3-4 ONZAS. / VASO CARTON 6 ONZAS. /	$ 694.444	$ 694.444
5	TRANSPORTE DE CHIVA ESCALERA CON CAPASIDAD DE 40 A 45 LOS VEHÍCULOS DEBERÁN GARANTIZAR LA REVISIÓN TÉCNICO -MECÁNICA, SEGUROS Y POLIZAS DE LAS QUE SEAN RESPONSABLES. RUTA DE VIAJE SAN ROQUE - SAN JOSE DEL NUS (IDA Y REGRESO)	$ 972.222	$ 4.861.110
2	TRANSPORTE DE VEHICULO TIPO CAMPERO CON CAPASIDAD DE 9 A 10 LOS VEHÍCULOS DEBERÁN GARANTIZAR LA REVISIÓN TÉCNICO -MECÁNICA, SEGUROS Y POLIZAS DE LAS QUE SEAN RESPONSABLES. RUTA DE VIAJE CRISTALES - SAN JOSE DEL NUS (IDA Y REGRESO)	$ 277.778	$ 555.556
1	ORGANIZACIÓN ORNAMENTAL >> ARREGLOS FLORALES, PARA LA DECORACIÓN DEL FORO EDUCATIVO: 30 PAQUETES DE FLORES MARGARITA AZULES, 30 PAQUETES DE FLORES MARGARITAS, 20 PAQUETES DE FOLLAJE, 20 OASIS DOBLES.	$ 833.333	$ 833.333
260	SOUVENIR MATERITA PINTADA Y DECORADO A MANO, MATICA TIPO SUCULENTAS, CAJA O EMPAQUE, TARJETA CON MENSAJE, Y STICKER CON LOGO DEL FORO Y STICKER DE LA ALCALDÍA Y SAN ROQUE ENAMORA.	$ 20.833	$ 5.416.580
2	TRANSPORTE DE ELEMENTOS DE SONIDO, SILLETERIA, TRUSS, TELON PARA PROYECION	$ 416.667	$ 833.334
1	PERSONAL APOYO Y LOGISTICO >> PERSONAL CON CONOCIMIENTO EN LA ORGANIZACIÓN Y PREPARACION DE ESPACIOS COORDINACION Y EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD EN LAS DIFERENTES AREAS O ZONAS DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE DONDE SE REQUIERA LA ACTIVIDAD.	$ 1.587.500	$ 1.587.500
		TOTAL	**$ 25.470.717**

PLAZO:

El plazo para la ejecución de la presente contratación será de **(05) DIAS CALENDARIO**, desde la suscripción del correspondiente contrato y firma del acta de inicio.

La **Secretaria de Educación, Deporte, Cultura y Turismo**, requiere contratar una persona sea natural o jurídica para que realice las siguientes actividades:

CANT	DESCRIPCION	VLR. NETO	VLR. TOTAL
260	ALMUERZO CORRIENTE >> CHULETA DE CERDO 230 G PURÉ PAPA GRATINADO ENSALADA (LECHUGA, FRUTA, UVALINA, UCHUVA, VINAGRETA MARACUYÁ, AJONJOLÍ) TORTA DE CHOCOLATE CON CREMA DE AVELLANA/ SODAS SABORIZADAS (FRUTOS ROJOS, MANGO BICHE, FLOR DE JAMAICA, TAMARINDO)	$ 30.000	$ 7.800.000

260	REFRIGERIO: EMPANADA PAISA/ MANZANA/ JUGO CAJA/ EMPAQUE ECOLÓGICO BIODEGRADABLE	$ 11.111	$ 2.888.860
1	ESTACIÓN DE CAFÉ (260 PERSONAS DURACION EVENTO 6 HORAS) >> TÉ, CAFÉ, AROMÁTICA, AZUCAR NORMAL Y DIETÉTICA, INSTA CREAM / 100% NATURAL DE MARCA RECONOCIDA / VASO CARTON 3-4 ONZAS. / VASO CARTON 6 ONZAS. /	$ 694.444	$ 694.444
5	TRANSPORTE DE CHIVA ESCALERA CON CAPASIDAD DE 40 A 45 LOS VEHÍCULOS DEBERÁN GARANTIZAR LA REVISIÓN TÉCNICO -MECÁNICA, SEGUROS Y POLIZAS DE LAS QUE SEAN RESPONSABLES. RUTA DE VIAJE SAN ROQUE - SAN JOSE DEL NUS (IDA Y REGRESO)	$ 972.222	$ 4.861.110
2	TRANSPORTE DE VEHICULO TIPO CAMPERO CON CAPASIDAD DE 9 A 10 LOS VEHÍCULOS DEBERÁN GARANTIZAR LA REVISIÓN TÉCNICO -MECÁNICA, SEGUROS Y POLIZAS DE LAS QUE SEAN RESPONSABLES. RUTA DE VIAJE CRISTALES - SAN JOSE DEL NUS (IDA Y REGRESO)	$ 277.778	$ 555.556
1	ORGANIZACIÓN ORNAMENTAL >> ARREGLOS FLORALES, PARA LA DECORACIÓN DEL FORO EDUCATIVO: 30 PAQUETES DE FLORES MARGARITA AZULES, 30 PAQUETES DE FLORES MARGARITAS, 20 PAQUETES DE FOLLAJE, 20 OASIS DOBLES.	$ 833.333	$ 833.333
260	SOUVENIR MATERITA PINTADA Y DECORADO A MANO, MATICA TIPO SUCULENTAS, CAJA O EMPAQUE, TARJETA CON MENSAJE, Y STICKER CON LOGO DEL FORO Y STICKER DE LA ALCALDÍA Y SAN ROQUE ENAMORA.	$ 20.833	$ 5.416.580
2	TRANSPORTE DE ELEMENTOS DE SONIDO, SILLETERIA, TRUSS, TELON PARA PROYECION	$ 416.667	$ 833.334
1	PERSONAL APOYO Y LOGISTICO >> PERSONAL CON CONOCIMIENTO EN LA ORGANIZACIÓN Y PREPARACION DE ESPACIOS COORDINACION Y EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD EN LAS DIFERENTES AREAS O ZONAS DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE DONDE SE REQUIERA LA ACTIVIDAD.	$ 1.587.500	$ 1.587.500
		TOTAL	**$ 25.470.717**

APROBACION POR EL COMITÉ DE CONTRATACION

El comité de contratación aprobó la siguiente necesidad: OBJETO: "PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL XXIV FORO EDUCATIVO MUNICIPAL "TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL" EN CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA NÚMERO 3 DEL PLAN DE DESARROLLO 2024 - 2027 "POR UN SAN ROQUE INTEGRADO A TRAVÉS DEL DEPORTE, LA CULTURA Y LA EDUCACIÓN SEGÚN EL POAI 2025, EN SU INDICADOR "FORTALECER LOS DIFERENTES FOROS EDUCATIVOS QUE SE REALIZAN ANUALMENTE", VIGENCIA 2025"
CON UN ALCANCE DE:

CANT	DESCRIPCION	VLR. NETO	VLR. TOTAL
260	ALMUERZO CORRIENTE >> CHULETA DE CERDO 230 G PURÉ PAPA GRATINADO ENSALADA (LECHUGA, FRUTA, UVALINA, UCHUVA, VINAGRETA MARACUYÁ, AJONJOLÍ) TORTA DE CHOCOLATE CON CREMA DE AVELLANA/ SODAS SABORIZADAS (FRUTOS ROJOS, MANGO BICHE, FLOR DE JAMAICA, TAMARINDO)	$ 30.000	$ 7.800.000
260	REFRIGERIO: EMPANADA PAISA/ MANZANA/ JUGO CAJA/ EMPAQUE ECOLÓGICO BIODEGRADABLE	$ 11.111	$ 2.888.860
1	ESTACIÓN DE CAFÉ (260 PERSONAS DURACION EVENTO 6 HORAS) >> TÉ, CAFÉ, AROMÁTICA, AZUCAR NORMAL Y DIETÉTICA, INSTA CREAM / 100% NATURAL DE MARCA RECONOCIDA / VASO CARTON 3-4 ONZAS. / VASO CARTON 6 ONZAS. /	$ 694.444	$ 694.444
5	TRANSPORTE DE CHIVA ESCALERA CON CAPASIDAD DE 40 A 45 LOS VEHÍCULOS DEBERÁN GARANTIZAR LA REVISIÓN TÉCNICO -MECÁNICA, SEGUROS Y POLIZAS DE LAS QUE SEAN RESPONSABLES. RUTA DE VIAJE SAN ROQUE - SAN JOSE DEL NUS (IDA Y REGRESO)	$ 972.222	$ 4.861.110
2	TRANSPORTE DE VEHICULO TIPO CAMPERO CON CAPASIDAD DE 9 A 10 LOS VEHÍCULOS DEBERÁN GARANTIZAR LA REVISIÓN TÉCNICO -MECÁNICA, SEGUROS Y POLIZAS DE LAS QUE SEAN RESPONSABLES. RUTA DE VIAJE CRISTALES - SAN JOSE DEL NUS (IDA Y REGRESO)	$ 277.778	$ 555.556
1	ORGANIZACIÓN ORNAMENTAL >> ARREGLOS FLORALES, PARA LA DECORACIÓN DEL FORO EDUCATIVO: 30 PAQUETES DE FLORES MARGARITA AZULES, 30 PAQUETES DE FLORES MARGARITAS, 20 PAQUETES DE FOLLAJE, 20 OASIS DOBLES.	$ 833.333	$ 833.333

260	SOUVENIR MATERITA PINTADA Y DECORADO A MANO, MATICA TIPO SUCULENTAS, CAJA O EMPAQUE, TARJETA CON MENSAJE, Y STICKER CON LOGO DEL FORO Y STICKER DE LA ALCALDÍA Y SAN ROQUE ENAMORA.	$ 20.833	$ 5.416.580
2	TRANSPORTE DE ELEMENTOS DE SONIDO, SILLETERIA, TRUSS, TELON PARA PROYECION	$ 416.667	$ 833.334
1	PERSONAL APOYO Y LOGISTICO >> PERSONAL CON CONOCIMIENTO EN LA ORGANIZACIÓN Y PREPARACION DE ESPACIOS COORDINACION Y EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD EN LAS DIFERENTES AREAS O ZONAS DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE DONDE SE REQUIERA LA ACTIVIDAD.	$ 1.587.500	$ 1.587.500
		TOTAL	**$ 25.470.717**

VALOR: ($ 25.470.717 COP) INCLUIDO LOS TRIBUTOS DEL ORDEN NACIONAL Y MUNICIPALES, A LOS QUE HAYA LUGAR
PLAZO: (05) DIAS CALENDARIO

APROBACION EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE 20205

La necesidad de la PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL XXIV FORO EDUCATIVO MUNICIPAL "TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL" EN CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA NÚMERO 3 DEL PLAN DE DESARROLLO 2024 - 2027 "POR UN SAN ROQUE INTEGRADO A TRAVÉS DEL DEPORTE, LA CULTURA Y LA EDUCACIÓN SEGÚN EL POAI 2025, EN SU INDICADOR "FORTALECER LOS DIFERENTES FOROS EDUCATIVOS QUE SE REALIZAN ANUALMENTE", VIGENCIA 2025", está aprobada en el plan anual de adquisiciones de 2025

LA NECESIDAD REQUIERE PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES O DISEÑOS

La necesidad de "PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL XXIV FORO EDUCATIVO MUNICIPAL "TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL" EN CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA NÚMERO 3 DEL PLAN DE DESARROLLO 2024 - 2027 "POR UN SAN ROQUE INTEGRADO A TRAVÉS DEL DEPORTE, LA CULTURA Y LA EDUCACIÓN SEGÚN EL POAI 2025, EN SU INDICADOR "FORTALECER LOS DIFERENTES FOROS EDUCATIVOS QUE SE REALIZAN ANUALMENTE", VIGENCIA 2025"

NECESIDAD	REQUIERE
AUTORIZACIONES	NO
PERMISOS	NO
LICENCIAS	NO
DISENOS	NO

TIPOLOGIA DEL CONTRATO

Contrato de prestación de servicios logística

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA

JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: En consideración a que el objeto del contrato se trata de una **ACTIVIDAD ASISTENCIAL** LOGISTICA, se celebrará un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN LOGISTICA**, de esta naturaleza acudiendo a la modalidad de contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y reglamentada por inciso 2º del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

El Honorable Consejo de Estado, mediante **Sentencia N° 41719 de 2013, dispuso:** ¨podemos colegir la naturaleza **asistencial** del contrato que se pretende suscribir lo siguiente: "Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "...para la **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..."engloba necesariamente una misma sustancia jurídica**: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que **no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas**. En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la **gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades** cuando estas por si solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

Es por ello que no hay duda que ".", tiene por objeto apoyar la gestión de la ADMINISTRACION CENTRAL, en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas, ya que lo que se busca es un acompañamiento, apoyo o soporte, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como no profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación no profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado.

A través de este contrato de **prestación de servicios de apoyo a la gestión logistica**, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

En conclusión, este contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de la entidad estatal porque suple las deficiencias de esta.

La Ley 80 de 1993, define: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren la**s entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.** Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados." Estos contratos se celebran directamente según el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

De acuerdo con lo anterior el Decreto 1082 de 2015 reglamenta este tipo de contratación de la siguiente manera: "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 Consejo de Estado ha considerado: "se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas."

Se entiende entonces que los **servicios de apoyo a la gestión son todos aquellos servicios que involucren actividades identificables e intangibles que sean requeridos para la respectiva Entidad Estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y que puede ser de** carácter técnico, operacional**, logístico**, etc., que tiendan a satisfacer las necesidades relacionadas con la gestión administrativa o funcionamiento de entidad. Las ejecuciones de esos contratos no pueden implicar conocimiento profesional.

El Departamento Nacional de Planeación establece que "en lo que refiere a las **actividades asistenciales**, conforme se señaló en los antecedentes del decreto (Decreto 4266 de 2010) que alimentan el espíritu del Reglamento, en la Memoria Justificativa, acápite "Antecedentes, razones de oportunidad y conveniencia que justifican su expedición", el **Departamento Nacional de Planeación lo delimitó a aquellas referidas a las actividades de apoyo y complementarias a las tareas propias de la entidad o a las labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución realizadas por personas no profesionales ni comerciantes**. En cuanto a las **actividades operativas**, debe entenderse por éstas las que, **con carácter ocasional, deban contratarse para el desarrollo de actividades propias de la entidad por personal no profesional**. En lo que respecta a las **actividades logísticas, son aquellas que emplean un conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de un servicio o evento específico."**

Dado que la normativa no señala actividades específicas respecto de las definiciones de actividades operativas, logísticas o asistenciales, es deber de la Entidad Estatal realizar la planeación del contrato y establecer si el objeto contractual corresponde a labores de apoyo a la gestión de acuerdo con la definición de dichas actividades.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN – Definición

El contrato propiamente dicho de prestación de servicios profesionales, se caracteriza por desarrollar actividades identificables e intangibles que demandan competencias y habilidades profesionales y especializadas, tendientes a satisfacer las necesidades relacionadas con la gestión administrativa o funcionamiento de la entidad. Por su parte, el contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión, es aquel tendiente a desarrollar actividades en las cuales no se requiere personal profesional. Se involucra un saber técnico e implica el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc.

[...] mediante estos contratos se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades estatales, proporcionando apoyo, acompañamiento y soporte requerido para el cumplimiento de sus

funciones, cuando estas no lo pueden satisfacer por si solas o demandan conocimientos especializados, que no pueden ser prestados por los medios ordinarios. En realidad, el contrato de prestación de servicios «resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN – Actividades operativas, logísticas o asistenciales

Dentro del objeto contractual de los contratos de prestación de servicios profesionales y de los de simple apoyo a la gestión, pueden tener lugar las actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que en cada caso se satisfaga los requisitos del tipo de contrato y sea acorde con las necesidades de la administración y el principio de planeación. De cualquier manera, si se desarrollan estas actividades en el contexto de estos contratos de prestación de servicios, debe tenerse en cuenta que el objeto siempre debe estar relacionado con la necesidad de satisfacer la gestión administrativa o funcionamiento de la entidad, para suplir las falencias de esta.

[...] las actividades asistenciales, se refieren al apoyo a «las tareas propias de la entidad o a las labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución realizadas por personas no profesionales ni comerciantes». Las actividades operativas son «las que con carácter ocasional, deban contratarse para el desarrollo de actividades propias de la entidad por personal no profesional». Y las actividades logísticas «son aquellas que emplean un conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de un servicio o evento específico». Se hace énfasis en que estas actividades en el marco de los contratos de prestación de servicios, serán destinadas al apoyo, acompañamiento y soporte relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, es decir, que hagan parte de su giro ordinario o quehacer cotidiano.
Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 que "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas..."

> **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;"

A su vez el **Decreto 1082 de 2015** establece en el **artículo 2.2.1.2.1.4.9** lo siguiente:

> **"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. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.
>
> Los **servicios profesionales y de apoyo a la gestión** corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se **derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad**; así como los relacionados con **actividades operativas, logísticas, o asistenciales**.
>
> Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación los estudios y documentos previos"

Es evidente entonces que el objeto del **contrato** "PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL XXIV FORO EDUCATIVO MUNICIPAL "TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL" EN CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA NÚMERO 3 DEL PLAN DE DESARROLLO 2024 - 2027 "POR UN SAN ROQUE INTEGRADO A TRAVÉS DEL DEPORTE, LA CULTURA Y LA EDUCACIÓN SEGÚN EL POAI 2025, EN SU INDICADOR "FORTALECER LOS DIFERENTES FOROS EDUCATIVOS QUE SE REALIZAN ANUALMENTE", VIGENCIA 2025**", es una PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION LOGISTICA, Dispone el** LITERAL H) DEL NUMERAL 4 DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007. - ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015, "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

VALOR ESTIMADO

Para determinar la estimación del presupuesto oficial para la contratación de una persona natural o jurídica que provea al municipio, los bienes y/o servicios requeridos se tuvo en cuenta los recursos asignados dentro del presupuesto de ingresos, gastos e inversiones para vigencia 2025, el comportamiento de los contratos celebrados por entidades estatales con objetos similares cargados a la plataforma SECOP, la obtención de cotizaciones con empresas o personas del sector, se valoró todos los costos directos e indirectos y demás gravámenes establecidos por el ordenamiento jurídico.

De igual manera se tuvo en cuenta:

1. Tiempo del personal dedicado al trabajo.
2. Dificultad técnica del trabajo y grado de responsabilidad asumida.
3. Experiencia
4. Características del medio en que se realiza la actividad.

Para el cálculo del factor multiplicador se analizan los factores que afecta el valor de una unidad de pago recibida por el contratista por costos principalmente laborales. El multiplicador de un contrato debe cubrir los costos de una firma tal como: salario básico como seguridad social, costos indirectos, costos de impuestos y perfeccionamientos, imprevistos y reconocer un honorario.

TRIBUTOS DEL CONTRATO:

El contratista deberá cancelar los siguientes impuestos que rigen en el Municipio para los contratos de **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION LOGISTICA**.

DESCUENTO DEL ORDEN MUNICIPAL		PERSONA NATURAL
Estampilla Pro-Hospital	1 % del valor total del contrato y sus adiciones	S.A. En los términos del parágrafo del artículo 3 de la ley 2820 de 2020, Se excluyen de este pago los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales, cuyo valor no supere las 145 Unidades de Valor Tributario (UVT) por concepto de honorarios mensuales. La UVT 2025 es igual a $ 49.799 pagos no superables de $ 7.220.855 mensuales.
Estampilla Pro-Cultura	1.5. % del valor total del contrato y sus adiciones	S.A.
Tasa prodeporte	2.5. % del valor total del contrato y sus adiciones	N.A. En los términos del parágrafo 1 del artículo 4, de la ley 2023 de 2020, por ser un contrato de prestación de servicios suscritos con persona natural.
Estampilla Adulto mayor	4 % del valor total del contrato y sus adiciones	S.A.

Estampilla para la Justicia Familiar	2 % del valor total del contrato y sus adiciones	S.A .en los termino del paragrafo del articulo 23 de la Ley 2126 de , por ser un contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez (10) smlmv. ($ 14.423.500 COP)

El reteica, es un tributo del orden municipal, que se descuenta de cada pago, pero ese no es un insumo para determinar el costo de la necesidad, ya que es este, un tributo anticipado que el contratista se lo puede descontar de la declaración del impuesto de industria y comercio

Reteica (Impuesto de industria y comercio)	1%

FORMA DE PAGO:

El Municipio pagara al contratista por **UNICO PAGO**; de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. INFORME DE ACTIVIDADES
2. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD
3. CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DE ENTERA SATISFACCION
4. FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE
5. CONSTANCIA DE PAGO AL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

IMPUTACION Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Municipio, ha estimado el presupuesto oficial de la presente selección de CONTRATACION DIRECTA en la suma de **($ 25.470.717 COP)** correspondientes a la vigencia 2025, según certificados de disponibilidad presupuestales:

N° CDP	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR DEL C.D.P.
0000000631	2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	$ 25.470.717

CRITERIOS PARA PARTICIPAR Y PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

CRITERIOS PARA PARTICIPAR: podrán participar quienes cumplan con los siguientes requisitos**:**
REQUISITOS DEL ORDEN JURIDICO:

DOCUMENTOS
FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA (Departamento Administrativo de la Función Pública y aplica personas jurídicas y naturales; sólo prestación de servicios) (En el mes de julio con las directrices de función pública y Gobierno Nacional, se actualiza la hoja de vida en la plataforma SIGEP).
FORMATO DECLARACION DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERESES (LEY 2013 DE 2019) (Departamento Administrativo de la Función Pública y aplica personas naturales; sólo aplica para prestación de servicios)
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, DEL COLEGIO O CONSEJO QUE LOS VIGILA (solo para abogados, ingenieros o contadores)
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (Procuraduría, vigencia 3 meses; persona natural o para jurídica al representante legal y de la contratista)
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (Contraloría, último boletín; aplica a todo tipo de contratación) (para persona natural o para jurídica al representante legal y la contratista)
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (Vigente para el momento de celebración del contrato, aplica a todo tipo de contratación)

CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS R.N.M.C. (Vigente para el momento de celebración del contrato, aplica a todo tipo de contratación)
CERTIFICADO DEL REDAM
AUTORIZACION A LA ENTIDAD, PARA INDAGAR SI SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA PERSONAS MENORES EDAD (Solo para personal que tenga relación directa y habitual con menores)
CERTIFICADO DEL ARTICULO 3.2.7.5. DEL DECRETO 1273 DE 2018 (personas naturales)
CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA
CERTIFICADO DE PACTO DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA
CERTIFICADO DE PACTO ANTICORRUPCION
CERTIFICADO DE MULTAS Y SANCIONES
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN (Aplica cuando se trata de personas jurídicas con o sin ánimo de lucro y es expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente; vigencia de un mes)
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT (Es expedido por la administración de impuestos – DIAN. Verificar Actividad Económica)
SITUACION MILITAR RESUELTA (Aplica para los varones menores de 50 años, Ley 48/93. Para todo tipo de Contratación, con Persona Natural)
FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA (Para todo tipo de contratación)
CERTIFICADOS ACÁDEMICOS QUE ACREDITEN LA IDONEIDAD PARA CUMPLIR CON EL OBJETO CONTRACTUAL , TARJETA PROFESIONAL CONTADORES, ABOGADOS E INGENIEROS)
CONSTANCIA DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL (Pensión y salud) – REGIMEN CONTRIBUTIVO (Persona natural).
EXAMEN PREOCUPACIONAL (Ley 1562 de 2012)
CERTIFICADO DEL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL, SEGÚN EL CASO, DE PAZ Y SALVO CON EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD, PENSIONES Y RIESGOS PROFESIONALES) Y PARAFISCALES (Aplica para personas jurídicas)
CARTA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES CONSAGRADAS EN LA CONSTITUCIÓN O LA LEY PARA SUSCRIBIR EL CORRESPONDIENTE CONTRATO (Es un documento que elabora el contratista y llevará su firma. El mismo no se elabora si el contrato es de prestación de servicios y presenta formato único de hoja de vida, con tal declaratoria).

1.CAPACIDAD O FORMACIÓN ACADÉMICA (TÉCNICA, TECNÓLOGA O PROFESIONAL): PERSONA NATURAL Y PERSONA JURÍDICA:

CODIGO CIIU: El oferente deberá estar inscrito en el RUT y en al menos uno de los siguientes códigos ciiu:
8230: Organización de convenciones y eventos comerciales
5621: Catering para eventos
9499: Actividades de otras asociaciones n.c.p

Acreditación:

PERSONA NATURAL:
Con copia de la matricula mercantil de persona natural y copia del rut.

PERSONA JURIDICA:

con copia del certificado de existencia y representación legal de la sociedad y copia de rut de la sociedad.

2. EXPERIENCIA:

Por antigüedad: Deberá tener como mínimo cinco (5) años, de estar ejerciendo la actividad de comercio.

Acreditación: con el certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil.

Especifica: El proponente deberá acreditar una experiencia especifica de al menos (03) contratos, "Similar al objeto contractual o relacionado con el alcance del contrato"

Acreditación: El proponente deberá acreditar la experiencia, con certificaciones de servicios o ejecución de contratos.

ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La Ley 1150 de 2007 en su artículo 4° aborda el tema de los riesgos previsibles:

> ARTÍCULO 4o. DE LA DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS EN LOS CONTRATOS ESTATALES. Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.
> En las licitaciones públicas, los pliegos de condiciones de las entidades estatales deberán señalar el momento en el que, con anterioridad a la presentación de las ofertas, los oferentes y la entidad revisarán la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva.

A su vez el Decreto 1082 de 2015 contempla esta definición:

Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones.

Riesgo: Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

Por su parte la Agencia Colombia Compra Eficiente en el Manual de Riesgos, Circular 8 de 2013, indica:

En la literatura internacional sobre el tema el riesgo en las adquisiciones se define como los eventos que pueden afectar la realización de la ejecución contractual y cuya ocurrencia no puede ser predicha de manera exacta por las partes involucradas en el Proceso de Contratación.

En consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

(...)

Las Entidades Estatales deben estructurar un sistema de administración de Riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

(a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato;
(b) los eventos que alteren la ejecución del contrato;
(c) el equilibrio económico del contrato;
(d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y
(e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

La Ley 80 de 1993 impone a las entidades la obligación de respetar y conservar la ecuación contractual o equilibrio contractual:

ARTÍCULO 27. DE LA ECUACIÓN CONTRACTUAL. En los contratos estatales se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.

Para tales efectos, las partes suscribirán los acuerdos y pactos necesarios sobre cuantía, condiciones y forma de pago de gastos adicionales, reconocimiento de costos financieros e intereses, si a ello hubiere lugar, ajustando la cancelación a las disponibilidades de la apropiación de que trata el numeral 14 del artículo 25. En todo caso, las entidades deberán adoptar las medidas necesarias que aseguren la efectividad de estos pagos y reconocimientos al contratista en la misma o en la siguiente vigencia de que se trate.

El tema fue tomado del Documento Conpes 3714 de 2011 en donde se identificó la siguiente tipología de riesgos:



En el Documento Conpes 3714 de 2011 se identificó las siguientes clases de riesgos previsibles en la contratación:

Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
Sociales o Políticos: Aquellos derivados de cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
Financieros: Riesgo previsible que tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.
Operacionales: Son los riesgos previsibles asociados a la operatividad del contrato tales como la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato; la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados; la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.
Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual, tales como cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.
De la naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales. Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.
Ambientales: El riesgo contractual por obligaciones ambientales se refiere a obligaciones que emanan de la(s) licencia(s) ambiental(es), de los planes de manejo ambiental y de la evolución de las tasas de uso del agua y retributivas durante la construcción y operación del proyecto.
Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

6.2. Metodología

La Agencia Colombia Compra Eficiente define la Administración de Riesgos como el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la Entidad Estatal de los eventos en el Proceso de Contratación. La administración de Riesgos permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el Proceso de Contratación.
Esta entidad, para la administración de riesgos, adoptó la metodología de que trata la presente guía con base en el Estándar AS/NZS ISO 31000 y establece el desarrollo de los siguientes pasos:
1. Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.
2. Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación. (TIPIFICACIÓN)
3. Evaluar y calificar los Riesgos. (ESTIMACIÓN)
4. Asignar y tratar los Riesgos. (ASIGNACIÓN y GESTIÓN)
5. Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos.

Contexto: Se debe establecer el contexto en el cual interactúa la Entidad Estatal para conocer el ambiente social, económico y político, e identificar:
(i) sus propios Riesgos;
(ii) los Riesgos comunes a sus Procesos de Contratación;
(iii) los Riesgos del Proceso de Contratación en particular.
Tipificación: Proceso de identificación o caracterización de los riesgos que puedan preverse en la ejecución del contrato, agrupándolos dentro de los tipos del Conpes 3714 de 2011:
-Riesgos Económicos

-Riesgos Sociales o Políticos
-Riesgos Operacionales
-Riesgos Financieros
-Riesgos Regulatorios
-Riesgos de la Naturaleza
-Riesgos Ambientales
-Riesgos Tecnológicos

Clase	Fuente	Etapa	Tipo
General	Interno	Planeación	Económico
Específico	Externo	Selección	Social o Político
		Contratación	Operacional
		Ejecución	Financiero
			Regulatorio
			De la Naturaleza
			Ambiental
			Tecnológico

Una vez establecido el contexto, la Entidad Estatal debe identificar e incluir en la matriz los Riesgos del Proceso de Contratación. Esta identificación de los Riesgos puede partir además de fuentes como por ejemplo los planes estratégicos, planes de acción, reportes de desempeño, presupuestos, Riesgos identificados por otras Entidades Estatales, lluvia de ideas, paneles de expertos cuando la complejidad del Proceso de Contratación lo exige, análisis FODA, encuestas y cuestionarios. En este paso la Entidad Estatal debe contar con el personal responsable misionalmente del Proceso de Contratación y el personal con el conocimiento adecuado para la administración del Riesgo.

Estimación: Consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración. La estimación es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto.

Luego de la tipificación la entidad debe evaluar y calificar cada uno de los Riesgos identificados, estableciendo el impacto de los mismos frente al logro de los objetivos del Proceso de Contratación y su **probabilidad de ocurrencia** (ver tabla).

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Esta evaluación tiene como fin asignar a cada Riesgo una calificación en términos de impacto y de probabilidad, la cual permite establecer la valoración de los Riesgos identificados y las acciones que se deban efectuar.

Seguidamente, la entidad debe evaluar y calificar los Riesgos, esto es, establecer el IMPACTO:

Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínima se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato de forma sustancial pero aún así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave, no es posible la consecución del objeto contractual
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15%	Incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%	Impacto sobre el valor del contrato en más del 30%
Categoría	**Valoración**	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	**2**	**3**	**4**	**5**

La matriz resultante de cruzar la probabilidad con el impacto permite la valoración del riesgo, el resultado en un mapa de calor producto de la asignación numérica a la probabilidad y al impacto:

			Impacto				
	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

La categoría del riesgo está determinada por la suma de probabilidad e impacto:

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Asignación: Proceso de distribuir los riesgos de acuerdo con la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, administrarlo y mitigarlo. La asignación consiste en establecer cuál de los sujetos contractuales tendrá que soportar total o parcialmente el riesgo en caso de materializarse.
Una vez realizada la evaluación y calificación de cada uno de los Riesgos asociados al Proceso de Contratación, la Entidad Estatal debe establecer un orden de prioridades para decidir:
(a) Evitar el Riesgo
(b) Transferir el Riesgo haciendo responsable a otro. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma, bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras
(c) Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto
(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado
(e) Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo
Monitorear los Riesgos: La Entidad Estatal debe realizar un monitoreo constante a los Riesgos. La matriz y el plan de tratamiento deben ser revisadas constantemente, si es necesario hacer ajustes al plan de tratamiento.
Este monitoreo debe:
(a) Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación
(b) Obtener información adicional para mejorar la valoración del Riesgo
(c) Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos
(d) Detectar cambios en el contexto externo e interno que puedan exigir revisión de los tratamientos del Riesgo y establecer un orden de prioridades de acciones para el tratamiento del Riesgo
(e) Identificar nuevos Riesgos que pueden surgir
Según lo establecido en el artículo 4 ° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo **2.2.1.2.3.1.1.,** del Decreto reglamentario **1082 de 2015**. La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente.

TIPO DE RIESGO		CLASE	FUENTE	ETAPA	(IMPACTO / PROBABILIDAD)	CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN	CONSECUENCIA
1.ECONOMICOS	**Incremento de los Precios** (Se deriva de los efectos provenientes de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado frente a las estimaciones iniciales del contratista, que puedan afectar las utilidades esperadas o generar pérdidas)	General	Interno	Ejecución	Raro	1	Contratista	Se Multa y hace efectiva la cláusula penal

	Error en el análisis de los precios a ofertar (Análisis insuficiente de los precios unitarios ofrecidos por el contratista en cuanto a materiales, mano de obra, equipos y transporte)	General	Interno	Ejecución	Improbable	2	Contratista	Se Multa y hace efectiva la cláusula penal
2.SOCIALES	cambios de las políticas gubernamentales	General	Externo	Ejecución	Raro	1	Municipio	Se suspende el proceso y s revisan los precios en cuanto a su APU.
	cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato	General	Externo	Ejecución	Improbable	2	Municipio	Se suspende el proceso
3.OPERACIONALES	**Variación de cantidades del servicio** (Son los efectos derivados de las condiciones técnicas o del proceso consultivo, que incrementen o disminuyan las cantidades necesarias para la ejecución del servicio, obra)	General	Interno	Ejecución	posible	3	Municipio	Se hace otro si
	Programación del Servicio (Perjuicios ocasionados por el incumplimiento del programa de trabajo, que afectan la oportuna ejecución del servicio)	General	Interno	Ejecución	posible	3	Contratista	Se Multa y hace efectiva la cláusula penal
	Provisión de materiales: Inoportuna o insuficiente provisión de materiales, insumos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato.	General	Interno	Ejecución	posible	3	Contratista	Se Multa y hace efectiva la cláusula penal

Calidad de los, servicios, obras insumos y elementos: efectos derivados del incumplimiento de las especificaciones técnicas y características de los, insumos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato	General	Interno	Ejecución	posible	3	Contratista	Se Multa y hace efectiva la cláusula penal
Falta de idoneidad de la mano de obra: El personal que labora no ejecuta sus actividades conforme a los procesos consultivos y especificaciones, poniendo en riesgo la estabilidad y oportuna entrega del servicio.	General	Interno	Ejecución	posible	3	Contratista	Se Multa y hace efectiva la cláusula penal
Manejo socio-ambiental del servicio.: Afectación a los residentes contiguos a las zonas de trabajo, relacionados con la movilidad, ruido, disposición de residuos, etc.	General	Interno	Ejecución	posible	3	Contratista	Se Multa y hace efectiva la cláusula penal
Hurto y vandalismo: Son los efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes o materiales a cargo del contratista, causados por terceros.	General	Interno	Ejecución	improbable	2	Contratista	Se suspende el proceso
Inadecuado manejo del anticipo: Ocurre cuando los recursos públicos entregados para	General	Interno	Ejecución	improbable	2	Contratista	Se Multa y hace efectiva la cláusula penal I

	tal fin, se destinan a otras actividades diferentes a la obra								
	Incumplimiento del contrato: Ocurre cuando el contratista no cumple los plazos del contrato, no cumple con las especificaciones del alcance del contrato, el cronograma de trabajo, las órdenes del supervisor o interventor etc.	General	Interno	Ejecución	Posible	3	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
	Desacato observaciones de supervisión: Ocurre cuando el contratista no cumple las observaciones o requerimientos del supervisor o interventor.	General	Interno	Ejecución	Posible	3	Contratista	Se Multa y hace efectiva la cláusula penal
	Incumplimiento en el pago de los salarios prestaciones sociales de los servidores al servicio de la ejecución del contrato: Ocurre cuando el contratista no cumple el pago de las acreencias laborales.	General	Interno	Ejecución	Posible	3	Contratista	Se Multa y hace efectiva la cláusula penal
	Retraso en pagos por parte del contratante: Este retraso se genera por omisión parcial o total de los requisitos en la presentación de las facturas.	General	Interno	Ejecución	Posible	3	Contratista	Se Multa y hace efectiva la cláusula penal
	ACCIDENTES **Daños a terceros, daños en redes de servicios públicos, viviendas.**	General	Interno	Ejecución	Improbable	2	Contratista	Indemnidad de Municipio
	accidentes de trabajo	General	Interno	Ejecución	Posible	3	Contratista	Indemnidad del Municipio

4.FINANCIEROS		**Falta de flujo de caja necesario para empezar con la ejecución de las actividades**	General	Externo	Ejecución	Improbable	2	Contratista	Se multa y se hace efectiva la cláusula penal
5.REGULATORIOS	**Legales**	Cambios de legislación en la materia específica a contratar. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios	General	Externo	Ejecución	Raro	1	Municipio	Se revisarán las condiciones de la administración del APU
	Tributarios	Cambios en la carga impositiva para este tipo de contratación. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios	General	Externo	Ejecución	Raro	1	Municipio	Se revisarán las condiciones de la administración del APU
6 NATURALEZA	**Causas naturales, fuerza mayor**	**Factores ambientales y climáticos adversos**: ocurre cuando se dan desastres naturales como terremotos, inundaciones, sequías, etc.	Especifico	Externo	Ejecución	Improbable	2	Contratista	Actas de suspensión hasta que pase la eventualidad, ampliación de póliza
7.AMBIENTALES	Licencias ambientales		Especifico	Interno	Planeación	Raro	1	Municipio	Actas de suspensión hasta que pase la eventualidad, ampliación de póliza
	planes de manejo ambiental		Especifico	Interno	Planeación	Raro	1	Municipio	Actas de suspensión hasta que pase la eventualidad, ampliación de póliza
	permisos y autorizaciones ambientales		Especifico	Interno	Planeación	Raro	1	Municipio	Actas de suspensión hasta que pase la eventualidad, ampliación de póliza
	tasas retributivas y compensatorias		Especifico	Interno	Planeación	Raro	1	Municipio	Actas de suspensión hasta que pase la eventualidad, ampliación de póliza

8.TECNOLOGICOS	Fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos	General	Interno	Ejecución	Improbable	2	Contratista	Actas de suspensión hasta que pase la eventualidad, ampliación de póliza
	Suspensión de servicios públicos	General	Interno	Ejecución	Improbable	2	Contratista	Actas de suspensión hasta que pase la eventualidad, ampliación de póliza
	Nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.	Especifico	Interno	Ejecución	Improbable	2	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal

ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE GARANTÍAS

El Decreto 1082 de 2015, con respecto a la exigencia de garantías en la Contratación Directa, establece:

> **Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.
>
> (Decreto 1510 de 2013, artículo 77)

Sobre esta norma el Consejo de Estado, en providencia del 11 de diciembre de 2020 en donde resolvió sobre la solicitud de medida cautelar en demanda contra aquélla, manifestó:

Pese a que el solicitante incluyó todo el contenido del inciso quinto del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y lo confrontó con el artículo cuya suspensión solicitó, olvidó la parte final de dicho inciso que precisamente habilita al Gobierno nacional a señalar los casos distintos a los previstos por el legislador, en los que las garantías no serán obligatorias para los contratos sometidos a las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – EGCAP.

Por lo demás, observa el despacho que lo estatuido por el legislador, en el sentido de que aún en los contratos de empréstito, en los de seguro y en los que tengan un valor inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere la Ley 1150 de 2007, la entidad debe determinar la necesidad o no de exigir las garantías, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, lo hizo extensivo el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 a los casos de la contratación directa.

En síntesis, de la confrontación entre el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, no se deduce vulneración y la reglamentación del Gobierno nacional desarrolla los términos de dicha ley al incorporar en los casos en los que no resultan obligatorias las garantías, la contratación al amparo de la modalidad de selección de la contratación directa.

A partir del Análisis de Riesgos Previsibles, citado en el numeral 6.3. de este documento y anexo al mismo, se concluye que los riesgos tipificados no tienen la potencialidad de obstruir, dificultar, afectar o impedir la futura ejecución del contrato.

Aunado a lo anterior la forma de pago del contrato -en donde no se contempla anticipo o pago anticipado- no reviste riesgo de algún tipo y clase dado que los desembolsos se realizarán contra las actividades y entregables pactados.

Otro elemento a considerar es la ausencia de inhabilidades, sanciones e impedimentos del futuro contratista.

Por lo expuesto y considerando la trayectoria del proponente, la baja complejidad del proceso y el bajo valor del mismo, no se considera necesario exigir garantía alguna.

ACUERDOS COMERCIALES

En sus procesos contractuales el **Municipio de San Roque Antioquia** debe constatar la obligación de darle cumplimiento a los Acuerdos comerciales correspondientes.

El Decreto 1082 de 2015 Decreto Único Reglamentario -DUR- del Sector Administrativo de Planeación Nacional reglamenta este asunto en los siguientes términos:

Artículo 2.2.1.2.4.1.1. Aplicación de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación de acuerdo con lo previsto en los Acuerdos Comerciales, cuando estos les sean aplicables.

Artículo 2.2.1.2.4.1.2. Concurrencia de varios Acuerdos Comerciales. Si un mismo Proceso de Contratación está sometido a varios Acuerdos Comerciales, la Entidad Estatal debe adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de la totalidad de los compromisos previstos en los Acuerdos Comerciales.

Artículo 2.2.1.2.4.1.3. Existencia de trato nacional. La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

En cumplimiento de sus facultades legales y reglamentarias la Agencia Colombia Compra Eficiente expidió el *Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*, versión

M-MACPC-14 actualización del 05/02/2019[1], de donde se concluye que al presente proceso en particular no le son aplicables Acuerdos Comerciales por tratarse de contratación directa:

> Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado. (subraya propia)

Conforme con lo expuesto en este apartado, para el presente proceso, no debe evaluarse la aplicación o no de Acuerdos Comerciales considerando la modalidad de selección del contratista.

Elaboró:

Jose Andres Ramirez

JOSÉ ANDRÉS RAMIREZ MARÍN
Secretario de Educación, Deporte, Cultura y turismo

Elaborado por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**
Nombre: Miryam Stella Marín Vidal	Nombre: Jessica Lizeth Palencia Martínez	Nombre: Diego León Duque Hoyos
Cargo: Auxiliar Administrativa	Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Abogado externo de contratación
Firma:	Firma:	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.		