1. Datos de la dependencia gestora:	**Dependencia solicitante:**	Subdirección de Contratación		
	Nombre de quién lo elabora:	Damaris Isabel Paba Torres / Laura Valentina Usaquen Castro		
2. Datos proyecto:	**Programa presupuestal al cual corresponde**	N/A		
	Nombre del proyecto	Funcionamiento		
	Producto correspondiente en la Cadena de Valor	N/A		
	Código BPIN (Banco de Programas y Proyectos de Inversión)	N/A		
	Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz[1] o asociado al Acuerdo de Paz	Si ☐	No ☒	
	Proyecto asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017[2] y el Decreto 0147 de 2024[3]	Si ☐	No ☒	
3. N° de proceso en el plan de compras de NEÓN:	2026-0064			
4. Número del Estudio Previo en NEÓN:	EP-2026-0036			
5. Objeto:	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LAS ACTIVIDADES JURÍDICO-CONTRACTUALES REQUERIDAS EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.**			
6. Justificación de la necesidad a satisfacer:	De conformidad con el artículo 41 del Decreto 2269 de 2023, la Subdirección de Contratación del Ministerio de Educación Nacional tiene a su cargo las siguientes funciones: 1. Impulsar y asesorar la etapa de la planeación de las compras públicas, seguimiento y control del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación Finanzas y la Subdirección de Gestión Financiera. 2. Asesorar a las dependencias y supervisores de la entidad en el análisis jurídico y trámite de las actividades relacionadas con la ejecución y dirección de las etapas precontractual, contractual y poscontractual de la entidad. 3. Desarrollar y aplicar los procesos y procedimientos sobre la gestión precontractual, contractual y poscontractual de la entidad previo			

[1] Gasto focalizado en Posconflicto relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932 de 2018) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo Final.

[2] Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

[3] Decreto 0147 de 2024: Por el cual se crea el Mecanismo Especial de Seguimiento y Evaluación de las Políticas Públicas (MESEPP), para la superación del Estado de Cosas Inconstitucional en los municipios de Riohacha, Manaure, Maicao y Uribia, del departamento de La Guajira y se deroga el Decreto 100 de 2020.

requerimiento de las dependencias o supervisores observando el cumplimiento de los principios de la contratación y función pública.
4. Adelantar los trámites correspondientes a la selección de contratistas en cada una de las modalidades de selección conforme a la normatividad interna o de banca multilateral y según las necesidades identificadas y argumentadas por las dependencias.
5. Gestionar y administrar la información contractual y las herramientas tecnológicas para la contratación pública, así como suministrar a los peticionarios la información relacionada con la contratación de la entidad.
6. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.

A continuación, se relaciona la planta de personal con la que cuenta la Subdirección de Contratación:

Mediante resolución 024611 del 18 de diciembre de 2025 con la cual "se crean, organizan y se definen los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Educación Nacional", para el caso concreto de la Subdirección de Contratación se definieron los siguientes tres (3) Grupos Internos de Trabajo, que apoyan en el cumplimiento de las funciones asignadas a la Subdirección de Contratación así:

1) **Grupo interno de trabajo Análisis de Información Contractual**. Propósito: Impulsar y asesorar la etapa de la planeación de las compras públicas, seguimiento y control del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), gestión de la información contractual, administración de las herramientas tecnológicas para la contratación pública y expedición de certificaciones contractuales, con las funciones definidas en el citado acto administrativo. El grupo se encuentra conformado por los siguientes empleos, de los cuales se encuentran provistos **5** y pendientes de proveer **1** cargo, tal como se presenta en el siguiente cuadro:

Nivel del empleo	Denominación del empleo	Código del Cargo	Grado	Estado provisión
Profesional	Profesional Especializado	2028	16	Provisto
Profesional	Profesional Especializado	2028	16	Provisto **(*1)**
Profesional	Profesional Universitario	2044	10	Pendiente de proveer
Técnico	Técnico Administrativo	3124	16	Provisto
Técnico	Técnico Administrativo	3124	15	Provisto
Asistencial	Auxiliar Administrativo	4044	20	Provisto

(*1) Cargo con nombramiento provisional, no obstante; con ocasión al concurso de méritos nación 6 se encuentra en trámite de nombramiento del funcionario que ocupará en definitiva el cargo y que entrará en curva de aprendizaje.

2) **Grupo interno de trabajo Gestión de Compras Públicas**. Propósito: Gestionar los procesos de contratación en sus diferentes modalidades

desde la etapa precontractual y hasta la suscripción del contrato, convenio u orden de compra requeridos por la entidad, con las funciones definidas en el citado acto administrativo. El grupo se encuentra conformado por los siguientes empleos, de los cuales se encuentran provistos **8** y pendientes de proveer **1** cargo, tal como se presenta en el siguiente cuadro:

Nivel del empleo	Denominación del empleo	Código del Cargo	Grado	Estado provisión
Profesional	Profesional Especializado	2028	20	Provisto
Profesional	Profesional Especializado	2028	20	Provisto
Profesional	Profesional Especializado	2028	20	Provisto
Profesional	Profesional Especializado	2028	20	Provisto **(**2)**
Profesional	Profesional Especializado	2028	20	Pendiente de proveer **(***3)**
Profesional	Profesional Especializado	2028	18	Provisto
Profesional	Profesional Especializado	2028	16	Provisto **(*1)**
Profesional	Profesional Especializado	2028	16	Provisto **(*1)**
Asistencial	Auxiliar Administrativo	4044	15	Provisto

(*1) Cargo con nombramiento provisional, no obstante; con ocasión al concurso de méritos nación 6 se encuentra en trámite de nombramiento del funcionario que ocupará en definitiva el cargo y que entrará en curva de aprendizaje.
(2)** Cargo de carrera administrativa, funcionario en comisión de servicios en otra entidad, pendiente de someter a derecho preferencial para su provisión en encargo.
(*3)** Cargo nuevo de planta en encargo provisional, funcionario aceptó nombramiento en otra dependencia del MEN a partir del mes de enero de 2026, quedando pendiente de someter a derecho preferencial para su provisión en encargo.

3) **Grupo interno de trabajo Ejecución y Liquidación Contractual.** Propósito: Orientar el análisis jurídico y contractual, así como el trámite de las actividades relacionadas con las etapas contractual y poscontractual de los contratos, convenios y órdenes de compra de la entidad, con las funciones definidas en el citado acto administrativo. El grupo se encuentra conformado por los siguientes empleos, de los cuales se encuentran provistos **2** y pendientes de proveer **3** cargo, tal como se presenta en el siguiente cuadro:

Nivel del empleo	Denominación del empleo	Código del Cargo	Grado	Estado provisión
Profesional	Profesional Especializado	2028	20	Pendiente de proveer **(****4)**
Profesional	Profesional Especializado	2028	16	Pendiente de proveer **(*1A)**
Profesional	Profesional Especializado	2028	16	Pendiente de proveer **(*1A)**
Profesional	Profesional Especializado	2028	16	Provisto **(*1)**

Profesional	Profesional Universitario	2044	10	Provisto **(*1)**

(*1) Cargo con nombramiento provisional, no obstante; con ocasión al concurso de méritos nación 6 se encuentra en trámite de nombramiento del funcionario que ocupará en definitiva el cargo y que se entrará en curva de aprendizaje.
(*1A) Cargo vacante, no obstante; con ocasión al concurso de méritos nación 6 se encuentra en trámite de nombramiento del funcionario que ocupará en definitiva el cargo y que entrará en curva de aprendizaje.
(**4)** Cargo de libre nombramiento y remoción vacante, pendiente de proveer.

4) Adicionalmente, de manera transversal la Subdirección de Contratación cuenta con los siguientes cargos:

Nivel del empleo	Denominación del empleo	Código del Cargo	Grado	Estado provisión
Subdirector	Subdirector Técnico	0150	19	Provisto en encargo
Asesor	Asesor	1020	10	Provisto
Profesional	Profesional Especializado	1020	8	Provisto
Secretario ejecutivo	Asistencial	4210	21	Provisto **(*1)**
Auxiliar administrativo	Asistencial	4210	16	Provisto

(*1) Cargo con nombramiento provisional, no obstante; con ocasión al concurso de méritos nación 6, se encuentra en trámite de nombramiento del funcionario que ocupará en definitiva el cargo y que se entrará en curva de aprendizaje.

Planta que siempre ha resultado insuficiente dada la carga laboral de los servidores, la configuración de funciones asignadas y el alto número de procesos contractuales que gestiona la Subdirección. Ello, se evidencia en el número de solicitudes de trámites contractuales radicados a través del Sistema de Información Neón (procesos de selección, contratación directa y modificaciones) y Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo-SGDEA (liquidaciones, certificaciones, solicitudes de cambios se supervisión, solicitudes de procesos administrativos sancionatorios, derechos de petición, requerimientos de entes de control, solicitudes internas y externas, modificaciones al PAA, reportes, entre otras).

De acuerdo con lo anterior, el Ministerio de Educación Nacional a través de la Subdirección de Contratación, ha avanzado en la formulación y consolidación del proceso contractual, atendiendo la permanente actualización normativa y las directrices de Colombia Compra Eficiente, no obstante, este proceso es continúo teniendo en cuenta las constantes mejoras y actualizaciones que realizan a la plataforma SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Por lo anterior, y siendo la Subdirección de Contratación la responsable y líder del proceso de contratación, debe atender los requerimientos contractuales que le formulen las diferentes dependencias del Ministerio, lo cual comprende desde la revisión y orientación en la consolidación del plan anual de adquisiciones del Ministerio, la revisión de los estudios previos y demás documentos soporte para la estructuración de los procesos de contratación en

sus diferentes modalidades, el desarrollo de las etapas o procedimientos contractuales a través de la plataforma transaccional del SECOP I y II y Tienda Virtual del Estado Colombiano, incluidos los regímenes especiales, así como la orientación, revisión y trámite de las modificaciones contractuales (adiciones, prórrogas, cesiones, terminaciones, suspensiones, reducciones, entre otros), cambios de supervisión, hasta la revisión del proyecto de acta de liquidación radicada por los supervisores y/o interventores de los contratos/convenios/órdenes de compra para su respectivo aval, sin dejar de lado el proyecto de conformación del pre-expediente electrónico que inicio en la vigencia 2024, además de la función de mantener los sistemas de información al día, tanto en publicaciones como en reportes, indicadores y atención a los organismos de control, senadores y representantes, veedurías, y en general a los requerimientos de dependencias internas y externas relacionadas en su mayoría con solicitudes de certificación ejecución o liquidación de contratos/convenios/ordenes de compras.

A manera de ejemplo, se informan la volumetría de tramites gestionados desde la Subdirección de Contratación, con corte al 28 de diciembre de 2025, conforme a los siguiente:

Número de Sesiones de Comité de Contratación: 103
Número de Registros del PAA y ajustes al PAA: 1 versión en publicación inicial y 49 versiones de modificación.
Número de trámites precontractuales, contractuales y postcontractuales: 1385 trámites gestionados que sumaron $ **1.540.310.139.242,08**, entre ellos la suscripción de los contratos y/o convenios producto de las diferentes modalidades de selección que se relacionan gestionados por el grupo de **Gestión de Compras Públicas** así:

- Licitación Pública: 2
- Selección Abreviada: 74 (Incluye 47 ACP – 1 AGD)
- Concurso de Méritos: 3
- Mínima Cuantía: 3
- Contratación Directa: 1075
- Régimen especial: 10
- Banca Multilateral:92
- Adición: 122

Los trámites contractuales relacionados anteriormente, se encuentran representados en valor por despacho y ordenación de gasto, de la siguiente manera:

Despacho Área Líder	Valor Contrato/Adición
DESPACHO MINISTRO(A) DE EDUCACIÓN NACIONAL	$ 671.541.970.836,70
SECRETARÍA GENERAL	$ 164.204.433.203,13
VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA	$ 465.739.143.221,81
VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR	$ 238.824.591.980,44
Total general	**$1.540.310.139.242,08**

Así mismo, conforme a las diferentes solicites de modificación requeridas por los supervisores y dependencia del MEN respecto de

contratos/convenios/órdenes de compra, el **Grupo interno de trabajo Ejecución y Liquidación Contractual** gestionó 500 trámites que se discriminan a continuación respecto del tipo de modificación correspondiente:

Etiqueta de columna

ADICIÓN	ADICIÓN Y PRÓRROGA	CESIÓN	CONTRATO	MODIFICACIÓN	PRÓRROGA	REDUCCIÓN	SUSPENSIÓN	TERMINACIÓN ANTICIPADA	Total general
					3				3
	1			1	1		1		4
2		1		1	2			3	9
8	2	7			12	4	3	4	40
7	9	9		3	20	8	1	4	61
	1				3				4
9	17	5		3	15	4	1	2	56
4	10	6		7	8	3	2	4	44
9	9	10		8	11	3		4	54
				1					1
	4	12	4	2	1	1		9	33
4	11	8		2	22	3	1	6	57
					4				4
6	7	8		3	20	3	1	1	49
					1	31			32
6	18	7		1	7	3	3	4	49
55	**89**	**73**	**4**	**32**	**130**	**63**	**13**	**41**	**500**

Adicionalmente, es importante informar que desde el **grupo interno de trabajo Análisis de Información Contractual** se gestionó lo siguiente:

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Gestión Documental	600
Publicaciones SECOP I-II-TVEC	5346
Entes de Control	42
Informes Mensuales	48
Informes Trimestrales	8
Informes Anuales	5
Auditorias	5
Reportes MIPG	6

Igualmente, es importante, informar que la Subdirección de Contratación inició en la vigencia 2024 con la implementación del expediente contractual electrónico, que no existía más allá de los contratos gestionados a través del Secop II, actividad que comenzó con la realización del listado de nombramiento de documentos, insumo necesario para la organización de los tipos documentales generados en las diferentes etapas del proceso contractual y su posterior cargue en el expediente electrónico; dentro de este proceso se realiza el descargue del Secop II de cada documento que conforma el respectivo contrato, para la organización y renombre de los documentos que conforman los expedientes contractuales conforme al listado de nombramiento y las normas archivísticas, para después proceder a su entrega al archivo central y su disposición en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, estando aún pendiente por realizar el mismo proceso para los contratos suscritos por el Ministerio que se encuentran con estados "en ejecución", "terminados" o "en trámite de liquidación" o "liquidados" de las vigencias 2018 a 2025.

	Lo anterior, no se ha culminado dada la cantidad de documentos que requieren de este proceso, no obstante, a diciembre de 2025 se han trasladado a los pre-expedientes en el espacio dispuesto en la nube del Ministerio por la Subdirección de Relacionamiento con la Ciudadanía lo siguiente: Para los expedientes a generar correspondiente a las vigencias 2018 a 2023, se participó en el procedimiento de levantamiento de las historias de usuario y entrenamiento del robot que está apoyando el descargue de los documentos contractuales de las citadas vigencias, con un avance del 25%; así mismo, se ha avanzado en la generación y constitución de los expedientes electrónicos de la vigencia 2024 con un 94% que corresponde a la creación de 1214 carpetas de un total de 1293, de igual manera, paralelamente se ha gestionado la consolidación del expediente electrónico de la contratación vigencia 2025. Por lo expuesto, y conforme a sus funciones descritas, la Subdirección requiere una solidez y eficacia en la gestión contractual y en el desarrollo de las actividades para el cumplimiento de los principios contractuales y de la misión institucional, lo cual requiere que los trámites que se surtan en el área se lleven a cabo de la manera ágil y eficiente, con el fin de lograr atender a cabalidad las necesidades de la entidad en materia contractual y el cumplimiento del plan anual de adquisiciones, con personal con alta idoneidad y experiencia en diferentes disciplinas. Así las cosas, teniendo en cuenta la importancia de la contratación como eje transversal y de apoyo para que las diferentes áreas del Ministerio puedan cumplir con sus planes y objetivos misionales, resulta evidente el alto volumen de trámites contractuales que se allegan a la Subdirección durante lo corrido de cada vigencia. Muestra de ello, es que la actividad contractual durante las últimas vigencias se ha incrementado, teniendo en cuenta que el Ministerio de Educación Nacional es una de las entidades con mayor presupuesto asignado por parte del Gobierno Nacional, dada la importancia e interés estratégico que el sector educativo tiene para el gobierno. Así mismo, se ha observado un aumento en la contratación de la Entidad, teniendo en cuenta entre otros aspectos, la Directiva Presidencial 06 de 2023 que indica: "Los ministerios cuentan con dependencias internas, entidades adscritas y vinculadas con capacidad jurídica para contratar, quienes se encargan de ejecutar las políticas públicas diseñadas, las cuales se materializan a través de su actividad contractual. Estas entidades, como ejecutoras del Presupuesto General de la Nación cuentan con la competencia, experiencia e idoneidad para ejecutar dichas políticas públicas, pudiendo directamente adelantar los procesos de contratación de forma eficiente y eficaz, comoquiera que son ellas las que conocen las características y condiciones de su sector, con lo que se cumple de mejor manera los postulados dispuestos en el artículo 209 de la Constitución Política. En línea con lo anterior, la celebración de contratos y convenios que permite la ejecución de las políticas públicas y el gasto público que la respalda, deberán estar enmarcadas por actuaciones que garanticen una ejecución eficiente de los recursos públicos del Presupuesto General de la Nación.

Por tanto, se insta a los representantes legales de los ministerios, departamentos administrativos y demás entidades descentralizadas de la rama ejecutiva del orden nacional, a atender la siguiente directriz en el marco de sus competencias legales y reglamentarias:

A partir de la fecha, los ministerios, sus entidades adscritas y vinculadas con capacidad jurídica para contratar, deberán ejecutar directamente sus recursos y evitarán acudir a otras entidades para que actúen como intermediarios en la ejecución de sus políticas y recursos públicos. En todo caso, se respetarán los contratos que a la fecha de la presente Directiva se encuentren vigentes." (Negrilla fuera de texto)."

En consonancia con lo anterior, mediante el Decreto 1477 del 30 de diciembre de 2025 emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, estableció para el Ministerio de Educación Nacional el presupuesto para la vigencia 2026 así:

SECCIÓN: 2201
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

A. PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO			72.995.512.455.343	72.995.512.455.343
C. PRESUPUESTO DE INVERSIÓN			3.543.208.119.834	3.543.208.119.834
2201		CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PRESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA	1.332.576.266.060	1.332.576.266.060
	0700	INTERSUBSECTORIAL EDUCACIÓN	1.332.576.266.060	1.332.576.266.060
2202		CALIDAD Y FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR	2.160.631.853.774	2.160.631.853.774
	0700	INTERSUBSECTORIAL EDUCACIÓN	2.160.631.853.774	2.160.631.853.774
2299		FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL SECTOR EDUCACIÓN	50.000.000.000	50.000.000.000
	0700	INTERSUBSECTORIAL EDUCACIÓN	50.000.000.000	50.000.000.000
TOTAL PRESUPUESTO SECCIÓN			76.538.720.575.177	76.538.720.575.177

Teniendo como referente la ejecución del plan anual de adquisiciones de la vigencia 2025 y la volumetría de tramites arriba señalados, se observa que los funcionarios asignados a la Subdirección de Contratación, no son suficientes para tramitar en oportunidad, calidad, pertinencia y con el cuidado que les asiste, el gran volumen de trámites contractuales que se requieren adelantar conforme al presupuesto de funcionamiento e inversión asignado al MEN, reflejado en el Plan Anual de Adquisiciones consolidado y aprobado para la vigencia 2026.

Adicionalmente, se requiere continuar con el apoyo necesario desde el grupo interno de trabajo **Análisis de Información Contractual** que permanentemente gestiona los necesario para mantener los sistemas de información operativos y al día, lo que permite contar con reportes, indicadores y atención a los organismos de control, senadores y representantes, veedurías, y en general a los requerimientos de dependencias internas y externas relacionadas en su mayoría con solicitudes de certificación ejecución o liquidación de contratos/convenios/ordenes de compras de manera oportuna.

De otra parte, es importante señalar que el Ministerio de Educación Nacional, como entidad líder del sector educativo y regido por los preceptos derivados de la Ley 715 de 2001, la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075 de 2015, el Documento CONPES Social 109 de 2007, entre otros, tiene la gran

responsabilidad de formular políticas públicas de desarrollo para el sector que permitan facilitar las metas propuestas por el Gobierno Nacional para las diferentes modalidades de prestación del servicio educativo, que orienten la educación en los niveles de Preescolar, Básica, Media y Superior, y adicionalmente asesorar a los departamentos, municipios y distritos en los aspectos relacionados con la educación, de conformidad con los principios de subsidiaridad, en los términos que defina la ley.

En ese sentido, en el marco de las competencias de este Ministerio, se propuso para el año 2026, continuar aportando en la transformación de la educación en sus núcleos de acceso, calidad y pertinencia, y posicionarla como la herramienta más poderosa para promover la movilidad social y para la construcción de equidad, para lo cual se ha apostado por convertir la calidad de la educación en un propósito nacional, entendiendo que para alcanzarla es imprescindible una transformación educativa que atienda todos los factores que inciden en esta.

En este contexto, le corresponde al Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media (VEPBM) liderar la formulación, reglamentación, adopción, ejecución y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos, relacionados con la educación preescolar, básica y media, media técnica a nivel oficial, privada y población minoritaria, en el marco de lo establecido en los Planes Nacional de Desarrollo, Decenal de Educación y Sectorial de Educación. En este orden de ideas, para el Despacho del VEPBM es importante seguir ejecutando las metas estratégicas orientadas al cumplimiento de sus funciones misionales, en coordinación con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo (PND), Decenal de Educación y Sectorial.

Por lo anterior, para la coordinación, promoción y cumplimiento de los planes, programas y proyectos derivados de los Planes Nacional del Desarrollo, Decenal de Educación y Sectorial de Educación al Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media (VEPBM), conforme a la planeación estratégica se les asignó unos recursos de funcionamiento e inversión para la contratación y ejecución de las necesidades contenidas en el PAA 2026 para ese Viceministerio, resaltándose las siguientes:



	Necesidades de contratación que requiere del acompañamiento jurídico continuo desde la orientación y revisión a la estructuración de los contratos/convenios/órdenes de compra respectivas, así como en las etapas de la ejecución contractual y poscontractual, por tanto; resulta necesario acudir a la alternativa contractual de asignación de recursos que permita reforzar las capacidades de la Subdirección de Contratación con **dos (2)** perfiles profesionales que apoyen revisión de estos trámites contractuales del Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media (VEPBM). En consecuencia, la planta de personal asignada a la Subdirección de Contratación descrita en párrafos superiores, se tiene; que además de las distintas situaciones administrativas derivados de movimientos por las provisiones de la planta de personal del MEN con ocasión a la creación de los nuevos cargos y de los nombramientos del concurso de méritos Nación 6, es insuficiente o no cuenta con los perfiles específicos para atender la totalidad de funciones y actividades a cargo de la Subdirección en materia contractual previstas para la vigencia 2026, por tanto resulta necesario fortalecer a los equipos de trabajo, en aras de adelantar correctamente, con celeridad y calidad la totalidad de trámites contractuales que se radiquen conforme al Plan Anual de Adquisiciones aprobado para la vigencia, además de la necesidad continuar con la constitución del expediente electrónico y de actualizar los procedimientos, manuales y formatos requeridos para adelantar las gestión precontractual, contractual y post contractual del MEN. Conforme a lo señalado en el **2025-IE-036162** del 14 de noviembre de 2025, la Subdirección de Desarrollo Organizacional adelantó un análisis técnico orientado a revisar y priorizar de manera objetiva las solicitudes de autorización de contratos para la vigencia 2026. Como resultado de dicho ejercicio, se identificaron los contratos de prestación de servicios que cumplían con los criterios establecidos y que se articulan con las funciones y objetivos institucionales de la Subdirección de contratación, así: **Contratos autorizados 2025:** 20. **Contratos adicionales validados por la SDO:** 2. **Contratos adicionales para 2026:** 4. Como resultado consolidado, y teniendo en cuenta tanto los contratos autorizados inicialmente por la Subdirección de Talento Humano para 2025 como los validados por la Subdirección de Desarrollo Organizacional, la totalidad de contratos de prestación de servicios estimados para la Subdirección de Contratación en la vigencia 2026 será de: **22 contratos, no obstante; conforme a las cargas establecidas y el PAA** aprobado, se autorizaron **2** contratos adicionales, validados por la Subdirección de Desarrollo Organizacional y financiados con recursos del Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media (VEPBM) Por lo anterior, la Subdirección de Contratación requiere la vinculación de **veinticuatro (24)** profesionales de diferentes disciplinas, cuyos servicios se relacionan con los siguientes roles: 1. **PROFESIONALES JURÍDICOS E INTERDISCIPLINARIOS:** Servicios para orientar y adelantar las acciones necesarias para las diferentes etapas contractuales, entre otras: en la **etapa precontractual**, los procesos de selección como licitaciones, concursos de méritos, selecciones abreviadas, mínima cuantía, contratación directa y regímenes especiales, conforme a la normatividad vigente, manuales y procedimientos establecidos en la contratación que adelante el Ministerio de Educación Nacional conforme al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para 2026; en la **etapa**

contractual y **post contractual**: lo relacionado con el trámite de ejecución, modificaciones contractuales (adiciones, prorrogas, suspensiones, cesiones, modificaciones, terminaciones anticipadas, reducciones y liberación de recursos) procesos sancionatorios (incumplimientos), liquidaciones y cierres de expedientes contractuales, así como los cambios de supervisión que son requeridos en un gran volumen.

En resumen, para el **rol de profesionales jurídicos e interdisciplinarios** se identificó la necesidad de contar con **dieciséis (16)** profesionales, contratación requeridas hasta el **31 de diciembre de 2026**, de ellos **trece (13)** necesidades con objetos iguales, honorarios, obligaciones y con idéntico perfil, es decir profesionales en el núcleo básico del conocimiento de Derecho y afines, financiados con recursos asignados a través de la Secretaría General, más **dos (2)** necesidades con objetos iguales, honorarios, obligaciones y con idéntico perfil, es decir profesionales en el núcleo básico del conocimiento de Derecho y afines, financiados con recursos asignados a través del Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media (VEPBM).

2. **PROFESIONALES ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO:** De acuerdo con las justificaciones emitidas para las necesidades gestionadas en las etapas del proceso contractual (precontractual, contractual y post contractual), se estructuran costos, presupuestos y análisis del sector y estudios de mercado, que permiten hacer un manejo adecuado de los recursos públicos, atendiendo principalmente al principio de planeación. Por esto, se requieren los servicios profesionales para la validación de los documentos mencionados, a fin de que los profesionales del proceso y de apoyo puedan adelantar adecuadamente y dentro de los ámbitos normativos tanto los procesos contractuales como sus modificaciones, así como el proceso de abastecimiento estratégico al interior de la Entidad. Para este rol se requiere identificó la necesidad de contar con **cuatro (4)** profesionales con objetos iguales, honorarios, obligaciones y con idéntico perfil, en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Economía o administración o contaduría o finanzas o ingeniería o de las ciencias sociales y humanas, y afines, necesidades requeridas en su contratación hasta el **31 de diciembre de 2026**.

3. **REVISOR ASESOR JURÍDICO:** Servicios requeridos para la revisión de los documentos generados en las diferentes etapas de la contratación que adelanta la Subdirección, y que son gestionados por los profesionales jurídicos e interdisciplinarios. Para este rol se requiere continuar con **(1)** profesional jurídico contratado hasta **el 31 de diciembre de 2026**.

4. **GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN, SEGUIMIENTO Y REPORTE:** Servicios de **tres (3)** profesionales para los trámites de:

- Las actividades necesarias para la gestión de las acciones relacionadas con las etapas precontractuales, contractuales, postcontractuales, el seguimiento al cumplimiento de indicadores y planes de mejoramiento de la Subdirección de Contratación, y reportarlas en las herramientas dispuestas por la entidad para ello, elaboración de certificaciones ejecución de contratos/convenios/órdenes de compra, entre otras. Para este rol se requiere continuar con el profesional contratado hasta el 31 de diciembre de 2025.

- Se requiere la planeación, definición e implementación de estrategias para el manejo y organización de la información contractual a cargo de la Subdirección de Contratación del Ministerio, así como la actualización de la información, análisis de datos cuantitativo, cualitativo y elaborar informes gerenciales que incluyan soporte estadístico y análisis gráfico respecto de la estructuración de procesos y ejecución de la contratación pública del MEN, incorporando análisis de los indicadores y metas de la Subdirección de Contratación. Para este rol se requiere la prestación de servicios profesionales hasta el **31 de diciembre de 2026**.

- Soporte funcional en el manejo del sistema electrónico de contratación pública – secop, incluida la tienda virtual en aspectos complejos que se presenten al interactuar con dichas plataformas, lo que conlleva la administración de la cuenta de SECOP II del Ministerio, la gestión de los flujos de aprobación realizados en la plataforma, los accesos y gestión de usuarios en SECOP II y TVEC, y los requerimientos internos que se tengan en el uso de estas plataformas, capacitar a los colaboradores de la entidad relacionadas con el uso y manejo de la plataforma SECOP I y II y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como la orientación y/o atención de consultas requeridas para la constitución del expediente electrónico, y generar los documentos soporte requeridos por la supervisión del contrato. Para este rol se requiere la prestación de servicios profesionales hasta el **31 de diciembre de 2026.**

En conclusión, los diferentes procesos movilización de la planta de personal, aunado a las cargas de trabajos asignadas al personal de planta de la Subdirección, la insuficiencia de personal, el no contar con los perfiles específicos, y a la necesidad de ejecutar el Plan de Adquisiciones aprobado para la vigencia 2026, además de la oorganización y puesta en marcha de las rutas de orientación, asesoría y revisión de los procesos de contratación directa estimados con el fin de atender la ley de garantías (Expedición Circular 044 de 2025), es decir antes de la entrada de Ley de garantías; por tanto, se ha analizado la necesidad de contar con los servicios de **veinticuatro (24)** contratos para el apoyo en los trámites contractuales con eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión en cada una de las etapas contractuales que adelante el Ministerio de Educación Nacional, necesidades autorizadas para la vigencia 2026 conforme el análisis de cargas efectuado por la Subdirección de Desarrollo Organizacional e informado por la Secretaria General con el radicado consolidado por dependencias No. 2025-IE-040600 del 23 de diciembre de 2025, así:

Educación

Radicado No. 2025-IE-040600
2025-12-23 08:50:31 p. m.

No.	Dependencia	Contratos Autorizados 2025	Contratos Adicionales para 2026	Contratos Validados por la SDO	Contratos Autorizados 2026
12	Subdirección de Contratación	20	4	**4**	**24**

	En consecuencia, este estudio previo corresponde a uno (1) de los dieciséis (16) profesionales del rol JURÍDICOS E INTERDISCIPLINARIOS, descrito en párrafos anteriores. Atendiendo lo contemplado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 las entidades podrán contratar de forma directa la prestación de servicios cuando se encuentre justificada la necesidad del servicio, la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate y siempre que el personal de planta no pueda asumir la realización de este o no exista personal suficiente para el fin. Así las cosas, se justifica la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales, toda vez que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad a través de la Subdirección de Contratación, y que la contratación se encuentra certificada por la Subdirección de Talento Humano de conformidad con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 en documento anexo al presente estudio previo. Así mismo y de acuerdo con la justificación técnica y jurídica, para la **Subdirección de Contratación** se suscribirán en la vigencia 2026, la cantidad de **trece (13)** contratos con objetos iguales al de la presente contratación, los cuales se encuentran autorizados por el ordenador (a) del gasto competente, quien se encuentra delegado(a) por el(la) Ministro(a) de Educación Nacional para expedir la autorización de celebrar contratos con objeto igual, según lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, soportado en el documento adjunto al presente estudio previo. El rubro presupuestal de funcionamiento del cual se derivan los recursos para la presente contratación corresponde al **A-02-02-02-008-002 Servicios jurídicos y contables,** el cual presenta una relación directa con la necesidad de contratación toda vez que se trata de la prestación de servicios profesionales, en cumplimiento de las funciones de la Subdirección de Contratación, objeto que se encuentra incluido en el PAA establecido para la vigencia 2026. **Nota 1:** Debido a que el servicio a contratar conlleva NO (__X__) SI (_____) realizar actividades que impliquen trato directo y habitual con niños, niñas y adolescentes en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, NO (__X__) SI (_____), se deberá realizar la consulta al Registro de Inhabilidades por Delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales en contra menores de edad, previa autorización del futuro contratista en el caso de proceder la consulta. **Nota 2:** Conforme a la Ley 2013 de 2019, se verificó que las actividades contratadas **NO (__x__) SI (_____)** implican el ejercicio de función pública y/o prestación de servicios públicos y/o administración de bienes y/o recursos públicos, en consecuencia, **NO (__x__) SI (_____) APLICA** la obligación de publicación de declaraciones en el aplicativo de Función Pública.
7. Criterios para seleccionar: idoneidad / experiencia	**IDONEIDAD REQUERIDA Y ACREDITADA:** Conforme con lo establecido en la Resolución vigente, la presente necesidad se suple con la contratación de personal que cumpla con los requisitos de idoneidad y experiencia señalados en la CATEGORÍA II NIVEL 2 que corresponden a los siguientes y fueron acreditados por **FELIPE ANDRÉS**

OYUELA SOLER:

FORMACIÓN	REQUERIDO SEGÚN RESOLUCIÓN VIGENTE	APORTADA
TITULO	Título profesional universitario en el siguiente núcleo básico del conocimiento NBC, de acuerdo con la clasificación realizada en el SNIES: • Derecho y afines.	Título profesional en Derecho de la Universidad Sergio Arboleda
TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL	SI_X__ NO___	Tarjeta profesional No. 256659 del Consejo Superior de la Judicatura
POSGRADO	Título de posgrado en la modalidad de especialización o 24 meses de experiencia profesional adicional a la mínima requerida o viceversa.	Acredita título de especialización en derecho administrativo de la Universidad Sergio Arboleda

EXPERIENCIA REQUERIDA Y ACREDITADA:

EXPERIENCIA	REQUERIDO SEGÚN RESOLUCIÓN VIGENTE	APORTADA
EXPERIENCIA LABORAL, PROFESIONAL Y/O RELACIONADA	61-75 meses de experiencia profesional, de los cuales 24 meses deben ser de experiencia profesional relacionada.	Acredita 76 meses de experiencia, entre ellos más de 24 meses de experiencia profesional relacionada.

De acuerdo con lo anterior y una vez validada la hoja de vida de **FELIPE ANDRÉS OYUELA SOLER** se determinó que posee la idoneidad y experiencia requerida para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales definidas en este estudio previo, de conformidad con la verificación realizada en el documento anexo "CN-FT-18_AVEX - verificación de requisitos de idoneidad y experiencia"; por lo tanto, no se requieren varias ofertas. Lo anterior en cumplimiento de la Resolución de delegación de funciones vigente.

8. Plazo de Ejecución:	El plazo del contrato será hasta el **31 de diciembre de 2026**, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
9. Lugar de Ejecución contractual:	En la ciudad de Bogotá D.C, sin perjuicio que se le autorice por parte del Ministerio de Educación Nacional un desplazamiento a otro lugar del Territorio Nacional.
10. Codificación clasificador bienes y servicios:	**80111620 – Servicios temporales de recursos humanos**
11. Tipo de Contrato:	**Contrato de Prestación de Servicios Profesionales**

12. Modalidad de Selección:	El presente contrato de prestación de servicios profesionales encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa *"para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"*. Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 que dice: *"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.* *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.* *(…)"*			
13. Valor Estimado del contrato	Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución vigente que adopta las disposiciones y parámetros de referencia para la fijación de honorarios en el marco de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Ministerio de Educación Nacional, y de acuerdo con las características de la necesidad a satisfacer, se establece que la misma será atendida por servicios profesionales que cumplen requisitos ubicados en **CATEGORÍA II NIVEL 2**, por lo cual se fijan como honorarios mensuales la suma de **$10.223.788**. Por lo anterior, y teniendo en cuenta el plazo de ejecución estimado, el VALOR TOTAL del contrato asciende hasta la suma **$122.685.456.** Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este.			
14. Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar): Corresponde al origen de los recursos utilizados para la contratación	Presupuesto Nación ☒	BID ☐	BM ☐	Otro. ☐ ¿Cuál?: Recursos Propios:N/A Recursos: N/A Nombre de la entidad externa: N/A **Tipo de recursos** Recursos Propios: N/A Recursos: N/A
15. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):	No.	Ver CDP adjunto	Fecha: (dd/mm/aaaa)	Ver CDP adjunto
	No. Oficio	N/A	**Año**	**Cuantía por año**

16. Vigencias futuras: Indicar el desglose de vigencias futuras si aplica, si no contempla vigencias futuras, colocar **N.A.**			N/A	N/A
	No. Aprobación	N/A	N/A	N/A
			N/A	N/A
			N/A	N/A
1. Obligaciones de las partes:	A) DEL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones: **ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Analizar y revisar los documentos que se produzcan en la etapa precontractual de los procesos gestionados por la Subdirección de Contratación, así como de las solicitudes de modificación contractual que le correspondan por reparto, generando las observaciones y recomendaciones jurídicas correspondientes. 2. Programar y moderar las mesas de trabajo que se requieran con las diferentes dependencias del MEN con ocasión a los procesos y modificaciones contractuales que le correspondan, elaborar las respectivas actas y enviarlas al Grupo de Análisis e Información Contractual de la Subdirección. 3. Validar los soportes de las hojas de vida SIGEP y realizar la consulta de antecedentes de entes de control, para la habilitación jurídica, adjudicación y suscripción de contratos, convenios y/o modificaciones contractuales que le correspondan. 4. Elaborar los documentos y adelantar los procesos contractuales según la modalidad que corresponda, así mismo para los trámites de modificación contractual, en las plataformas Secop I, Secop II o Tienda Virtual (TVEC) respectivamente. 5. Remitir por correo electrónico a quien indique la supervisión, copia de los actos administrativos de apertura de los procesos de selección objetiva, así como los contratos y/o convenios interadministrativos y/o de asociación máximo al día siguiente de su suscripción. 6. Participar e intervenir en los Comités de Contratación donde se presenten los asuntos a su cargo, integrar los Comités Evaluadores de los procesos de selección asignados y realizar la verificación y habilitación jurídica de las ofertas con la respectiva firma. 7. Proyectar y/o revisar las respuestas a las observaciones, requerimientos y derechos de petición que surjan con ocasión de los procesos y modificaciones contractuales que le correspondan por reparto. 8. Organizar las audiencias de los procesos contractuales que esté adelantando y elaborar las respectivas actas para su publicación. 9. Revisar jurídicamente los proyectos de Actas de Liquidación, sus respectivos soportes, actas de cierre y archivo de los contratos y convenios suscritos por el Ministerio de Educación Nacional de conformidad con los procedimientos de la entidad, y generar alertas o requerimientos que correspondan a la supervisión de estos. 10. Revisar y gestionar las actuaciones jurídicas que surjan de (los) proceso(s) sancionatorio(s) que adelante la Subdirección de Contratación, de acuerdo con los trámites asignados por la supervisión. 11. Mantener actualizada la información en el sistema de gestión documental (SGDEA), NEON, SECOP, TVEC y organizar la información de cada trámite contractual en el pre - expediente electrónico conforme a las instrucciones de la supervisión dadas para ello.			

12. Participar en las reuniones y capacitaciones citadas por la supervisión del contrato de manera presencial y/o virtual conforme sea convocada.

GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
2. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
4. Entregar a EL MINISTERIO, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor o interventor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos, estos últimos, previa identificación conforme con la tabla de nombramiento publicada en el SIG) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.
5. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de EL MINISTERIO, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las políticas de seguridad de la información del Ministerio.
6. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
7. Colaborar en el suministro y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley y conforme al objeto y obligaciones.
8. Solicitar autorización escrita de EL MINISTERIO para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de EL MINISTERIO.
9. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de EL MINISTERIO, según la normatividad vigente, conforme a la afiliación a ARL y al Decreto 1072 de 2015.
10. Aportar, acompañar y participar dentro del grado de autonomía que le asiste, en las actividades relativas a la mejora continua del desempeño institucional en el marco del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y de los modelos referenciales que lo conforman y que tengan incidencia o relación con objeto contractual.
11. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentren, en los informes de ejecución contractual parcial o final, siempre y cuando sea pactado y sea necesario para la prestación autónoma del servicio.
12. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.
13. Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes,

los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.
14. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual.
15. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.
16. Desplazarse dentro del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las comisiones de acuerdo con los términos y lineamientos de EL MINISTERIO, una vez culminado el desplazamiento.
17. Participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción, conforme a la Ley vigente y dentro de los límites de la autonomía contractual.
18. Publicar, conforme a los lineamientos de la Función Pública, la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios y demás documentos que sean requeridos por esa entidad de conformidad con la Ley 2013 de 2019, en caso de que aplique.
19. Respetar los derechos humanos y, en especial, a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y a cumplir a cabalidad con el sistema o Protocolo que se establezca para su prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación.
20. Realizar la transferencia de conocimiento crítico, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio en el formato CI-FT-16.

PARÁGRAFO. **EL MINISTERIO** asumirá los gastos de desplazamiento y alojamiento en ciudades diferentes a Bogotá, en los casos que se requiera, de acuerdo con los valores aprobados para cada vigencia fiscal, de conformidad con la normativa vigente.

B) **DEL MINISTERIO**

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Designar al supervisor (a) del contrato.
3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.
4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
6. Presentar al contratista a través del supervisor (a) las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad de EL MINISTERIO y el objeto de la contratación.
7. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

<table>
<tr><td>13. Forma de pago y requisitos:

Nota: Obligatorio anexar cronograma de flujo de pagos</td><td>El valor del contrato se pagará al contratista de la siguiente forma:

• Doce (12) pagos, por el valor de $10.223.788, por los servicios prestados de enero a diciembre 2026, previa presentación de los informes de ejecución de actividades por cada periodo, debidamente avalados aprobado por la supervisión del contrato.

Aunado al cumplimiento de los requisitos anteriores para efectos del pago, EL CONTRATISTA deberá presentar la factura electrónica o documento equivalente y acreditar ante el supervisor del contrato el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, salud, pensión, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente.

EL CONTRATISTA se obliga a acreditar ante el Ministerio el cumplimiento de sus obligaciones de aporte al SSSI en relación con el último pago del contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha que le corresponde dentro del Sistema.

Todo pago está sujeto a la disposición del Programa Anual mensualizado de Caja (PAC) de EL MINISTERIO, y en todo caso la obligación de pago del MINISTERIO empezará a contarse a partir de la fecha en la cual la factura electrónica o documento equivalente sea recibida con la totalidad de los documentos exigidos, y correcta, situación que sabe y acepta EL CONTRATISTA.</td></tr>
<tr><td>14. Interventoría/ Supervisión:</td><td>
<table>
<tr><td colspan="4">Interventoría</td></tr>
<tr><td>Interventoría Contratada</td><td colspan="2">SI ☐</td><td>NO ☒</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nombre o Razón social: N/A</td><td>No. Contrato: N/A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Contacto: N/A</td><td colspan="2">Dirección: N/A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Teléfono: N/A</td><td>Correo electrónico: N/A</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td colspan="4">Supervisión</td></tr>
<tr><td>Supervisión</td><td colspan="2">SI ☒</td><td>NO ☐</td></tr>
<tr><td colspan="4">Nombre: TATIANA RAMIREZ YEPES</td></tr>
<tr><td colspan="2">Número de cédula: 1.097.039.791</td><td colspan="2">Cargo: Profesional Especializado Grado 20</td></tr>
<tr><td colspan="2">Dependencia: Subdirección de Contratación</td><td colspan="2">Correo electrónico: tramirez@mineducacion.gov.co</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>15. Funciones del supervisor</td><td>1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, los manuales de Contratación y de Supervisión e Interventoría DEL MINISTERIO, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia.
2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo, así mismo verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones.
3. Recibir a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.
4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.
5. Efectuar los requerimientos que sean del caso a EL CONTRATISTA</td></tr>
</table>

	cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 6. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en EL MINISTERIO en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 7. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 8. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista se encuentre en régimen común y se haya acogido a dicho sistema de facturación, de acuerdo con la guía expedida por la Subdirección de Gestión Financiera. 9. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el Decreto 1273 de 2018. 10. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al contratista, el supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del Visto Bueno de recibo a satisfacción de la Subdirección de Gestión Administrativa. 11. Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran. 12. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para que surta los trámites al respectivo garante, cuando aplique, dentro de los cinco (5) días siguientes. 13. Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la documentación de la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. Previo a la publicación nombrar los documentos conforme con la Tabla de nombramiento de expedientes electrónicos de contratos y convenios disponible en el SIG. 14. Remitir mensualmente a la Subdirección de Contratación la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOP II. 15. Velar por que la garantía, cuando aplique, se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 16. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. 17. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP ll, de la página de Colombia Compra Eficiente.

	18. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos, estos últimos conforme con la Tabla de nombramiento disponible en SIG) a su cargo y que se produzcan en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por EL MINISTERIO. **Parágrafo:** En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. En caso de que se materialice la situación anterior, se deberá informar inmediatamente a la Subdirección de Contratación.
16. Justificación de contar con Interventoría Aplica únicamente en el caso de requerir interventoría	N/A
17. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo	Análisis que comprende la valoración de los riesgos previsibles que asumen la entidad pública y el contratista, en las etapas precontractual, contractual e incluso poscontractual, que se traduce, en las medidas de mitigación que se adopten en la ejecución de lo pactado y en el panorama financiero del contrato. Este estudio debe efectuarse en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto Único 1082 de 2015 que establece que la Entidad Estatal debe evaluar 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 expida Colombia Compra Eficiente. **ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS**
18. Análisis que sustenta la exigencia de garantías	De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

Este estudio previo fue elaborado por el líder de la necesidad, (FABIO ALBERTO GÓMEZ SANTOS), en su condición de (Subdirector de la Subdirección de Contratación (e)), y se suscribe a través de la plataforma NEON.

ANEXO 1 CRONOGRAMA DE FLUJO DE PAGOS

CONCEPTO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR A PAGAR
a) Pago 1	**Febrero de 2026**	$10.223.788
b) Pago 2	**Marzo de 2026**	$10.223.788
c) Pago 3	**Abril de 2026**	$10.223.788
d) Pago 4	**Mayo de 2026**	$10.223.788
e) Pago 5	**Junio de 2026**	$10.223.788
f) Pago 6	**Julio de 2026**	$10.223.788
g) Pago 7	**Agosto de 2026**	$10.223.788
h) Pago 8	**Septiembre de 2026**	$10.223.788
i) Pago 9	**Octubre de 2026**	$10.223.788
j) Pago 10	**Noviembre de 2026**	$10.223.788
k) Pago 11	**Diciembre de 2026**	$10.223.788
l) Pago 12	**Diciembre de 2026**	$10.223.788
	TOTAL CONTRATO	**$122.685.456**

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

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

ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGOS

NO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?

1	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	RIESGO POR ENTREGA DE INFORMACIÓN ERRADA. SE MATERIALIZA CUANDO EL MINISTERIO ENTREGA, PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, INFORMACIÓN ERRADA O DESACTUALIZADA Y EL CONTRATISTA EJECUTA ACTIVIDADES PROPIAS DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DE SUS OBLIGACIONES CON DICHA INFORMACIÓN.	NO SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD	3	4	7	ALTO	CONTRATANTE	CANALIZACION DE LA INFORMACIÓN A TRAVES DE UNA SOLA PERSONA, EVITANDO EL MANEJO POR MUCHAS	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y COMUNICACIÓN A LAS DEMAS PERSONAS QUE MANEJAN INFORMACIÓN A FIN DE CANALIZAR	DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCION
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	RIESGO POR USO O INFORMACIÓN ERRADA. A CONTRARIO DEL ANTERIOR, SE MATERIALIZA CUANDO EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES DEBE RECOPILAR LA INFORMACIÓN O USAR LA QUE SE ENCUENTRA EN SU PODER Y ESTA NO CORRESPONDE PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO.	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	REDUCIR LAS CONSECUENCIAS A TRAVÉS DE PLANES DE CONTINGENCIA Y REALIZANDO REVISIONES PERIODICAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y COMUNICACIÓN A LAS DEMAS PERSONAS QUE MANEJAN INFORMACIÓN A FIN DE CANALIZAR	DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCION
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	RIESGO POR USO O MANEJO INDEBIDO DE INFORMACIÓN. SE MATERIALIZA CUANDO EL CONTRATISTA UTILIZA LA INFORMACIÓN PARA FINES DISTINTOS A LOS QUE CORRESPONDEN AL CONTRATO, O LA COMPARTE PARCIAL O TOTALMENTE CON TERCERAS PERSONAS, SIN AUTORIZACIÓN.	EL CONTRATISTA ASUME TODAS LAS RESPONSABILIDADES QUE SE GENEREN FRENTE AL MINISTERIO A LOS TERCEROS QUE LLEGUEN A VERSE AFECTADOS.	1	10	10	CATASTROFICO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	1	5	5	BAJO	NO	CONTRATISTA	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	VERIFICACIÓN CONTINUA A LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	DURANTE TODO EL PLAZO DE EJECUCIÓN

4	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	ENFERMEDAD PRODUCIDA POR CONDICIONES ORIGINADAS POR LA PRESENCIA EN EL TERRITORIO NACIONAL DEL COVID-19	INCAPACIDAD DE CUMPLIR CON EL CONTRATO.	2	3	5	MODERADO	CONTRATISTA	CUMPLIR CON LAS PROTOCOLOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD E INFORMAR OPORTUNAMENTE SU CONDICIÓN DE SALUD AL SUPERVISOR	1	1	2	BAJO	SI	CONTRATISTA/SUPERVISOR	DESDE EL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	HASTA LA FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	CONTROL DE AUTOCUIDADO Y VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR. DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD Y ESTADO DE SALUD REPORTADO	DURANTE TODO EL PLAZO DE EJECUCIÓN

ELABORÓ **DAMARIS ISABEL PABA TORRES** CONTRATISTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN *06-01-2026 13:28:36*	**ELABORÓ** **FABIO ALBERTO GOMEZ SANTOS** SUBDIRECTOR(A) E SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN *06-01-2026 14:03:34*