SECRETARÍA GENERAL	**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**	**VERSION**	**003**
		FECHA DE APROBACION	**2024-01-31**

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	**SECRETARIA DE EDUCACIÓN**
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	**DESPACHO SECRETARIA EDUCACIÓN**
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	**MARIBEL CRISTINA CASTRO FLOREZ**
2. Nº de proceso en el plan de compras:	**80111620 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**	
3. Nº BPIN (Proyectos de inversión)	**250050 - 202500000032842**	
3.1 Clasificación central de productos (CPC) -DANE	**91121 servicios de la administración pública relacionadas con la educación**	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 2 señala que: “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.” Así mismo el articulo 209 de la Constitución Politica de Colombia, dispone que la funcion pública administrativa esta al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. De igual modo en virtud del artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, numerales 1 y 11, al Gobernador le corresponde “Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del gobierno y las ordenanzas de las asambleas departamentales”, con el fin de promover la eficiente y eficaz administración de los recursos públicos y contribuir al cumplimiento de las metas propuestas en la planeación Departamental. Que para la consecución de estos propósitos, la Constitución Política en su artículo 113 señala que los diferentes estamentos del Estado tienen funciones separadas, pero que a su vez, colaboran entre sí armónicamente para la realización de sus fines. El artículo 366 de la Constitución Política señala que “el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado” previendo el constituyente para tales efectos, que en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación.	

	De la misma manera el artículo 303 de la Constitución Política de Colombia establece: “ARTICULO 303. En cada uno de los departamentos habrá un Gobernador que será jefe de la administración seccional y representante legal del departamento; el gobernador será agente del presidente de la República para el mantenimiento del orden público y para la ejecución de la política económica general, así como para aquellos asuntos que mediante convenios la Nación acuerde con el departamento. Los gobernadores serán elegidos popularmente para períodos institucionales de cuatro (4) años y no podrán ser reelegidos para el período siguiente. La ley fijará las calidades, requisitos, inhabilidades e incompatibilidades de los gobernadores; reglamentará su elección; determinará sus faltas absolutas y temporales; y la forma de llenar estas últimas y dictará las demás disposiciones necesarias para el normal desempeño de sus cargos. (…)”. El proceso de descentralización administrativa en Colombia ha delegado la responsabilidad directa de la prestación del servicio educativo en las Entidades Territoriales Certificadas. En este marco, corresponde al Gobernador del Atlántico, a través de la Secretaría de Educación Departamental, ejercer la competencia de dirigir, organizar, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media. Lo anterior, en estricto cumplimiento del artículo 4° de la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), el cual establece como objetivos fundamentales la garantía de la calidad y el acceso al servicio público educativo. Asimismo, la Ley 715 de 2001 faculta a la entidad territorial para administrar el servicio educativo en su jurisdicción, obligándola a garantizar cobertura y calidad. A pesar de las competencias asignadas, la Secretaría de Educación Departamental enfrenta actualmente desafíos operativos y técnicos que superan su capacidad instalada. Tras un análisis de la planta global de cargos y las demandas actuales del servicio, se evidencian las siguientes carencias que justifican la contratación de personal externo: • Insuficiencia de Personal: Existe una poca capacidad técnica y administrativa instalada y un insuficiente número de profesionales y personal de apoyo, tanto en la planta central como en los establecimientos educativos, para cubrir la totalidad de las obligaciones constitucionales. • Deficiencias en la Respuesta: La falta de personal ha derivado en una baja capacidad de respuesta oportuna ante las exigencias inherentes al servicio, generando una desmejora en la calidad y en los tiempos de atención a las demandas de la comunidad educativa. • Retrasos en Procesos Transversales: Se presentan dificultades para dar respuesta ágil a trámites administrativos críticos tales como peticiones, reconocimiento de pensiones, cesantías y vacaciones, afectando el bienestar de docentes y administrativos. • Brechas en Acompañamiento: Existe un deficiente acompañamiento y retrasos en la planeación, socialización e implementación de políticas públicas educativas. Esta situación es crítica para acompañar a las Instituciones Educativas (IE) en su fortalecimiento, especialmente en las zonas rurales, donde la brecha social es más notoria y se requiere una intervención urgente e imperativa.

	Ante el diagnóstico anterior, y con el fin de evitar la parálisis del servicio público, se hace necesario y conveniente contratar personas naturales profesionales en diferentes áreas y personal de apoyo administrativo. Esta contratación tiene como finalidad: el aumento de la capacidad operativa con el fin de fortalecer la capacidad técnica y administrativa instalada para garantizar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las obligaciones constitucionales y legales, así como el fortalecimiento de la gestión pública buscando apoyar los procesos administrativos inherentes a la gestión pública efectiva, permitiendo prestar un óptimo servicio tanto en la planta central como en los establecimientos educativos, y la eficiencia en trámites, en el que se busca garantizar que los procesos transversales sean efectuados de manera eficiente, asegurando respuestas dentro de los plazos legales a trámites prestacionales y administrativos, contribuyendo al bienestar de la comunidad y al logro de las metas institucionales. No olvidando aspectos como la calidad y la cobertura educativa, en la que la Gobernación del Atlántico, a través de la Secretaría de Educación, debe actuar como garantes y ejecutores de la prestación del servicio educativo con calidad, implementando estrategias intersectoriales que involucren a estudiantes, padres de familia, docentes, directivos, líderes sociales y veedores. Con la incorporación de este talento humano idóneo, la Secretaría de Educación del Atlántico podrá: acompañar a las Instituciones Educativas mediante estrategias que aumenten progresivamente sus capacidades, incrementar el desarrollo de estrategias intersectoriales y mejorar la coordinación de actividades y socialización de proyectos y cerrar brechas de atención, especialmente en la ruralidad. En conclusión, la presente contratación es el mecanismo idóneo y necesario para subsanar el déficit de personal actual y asegurar que el Departamento del Atlántico cumpla con su misión de garantizar el derecho fundamental a la educación con criterios de calidad, eficiencia y oportunidad. Que para la vinculación del personal se deben adelantar los Estudios Previos necesarios para comprobar la necesidad de contratar los servicios tal como lo señala la norma: *“ Que de conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 y demás normas concordantes las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar servicios, obra o labor”* Justificación de la solicitud de celebración del contrato de prestación de servicios. Que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentran desarrollados de manera general en el ordenamiento legal y reglamentario, principalmente por el numeral 30 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 40 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.8.8.4.5. del Decreto 1068 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de sus contratos. Que en virtud del principio de autonomía las Entidades elaboraran los estudios y documentos previos en la cual se justificaran las razones de acudir a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, así

como determinar según las necesidades contractuales, el término suficiente de ejecución de los mismos.

Que por lo tanto, corresponde a cada entidad u organismo en el marco de su autonomía determinar el tiempo máximo que se estima imprescindible para la ejecución contractual de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando para el efecto las disposiciones sobre vigencia fiscal aplicables. En todo caso, la determinación del plazo de ejecución contractual deberá estar debidamente justificado en los estudios y documentos precontractuales.

Que la Honorable Corte Constitucional a través de Sentencia C-614/09 reiteró cuales son las características propias del contrato de prestación de servicios de las cuales mencionó:

"...El contrato de prestación de servicios a que se refiere la norma demandada, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o
cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características:

a. *La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual "...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley."*

b) La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas.

c) La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. En el caso de que las actividades con ellos atendidas demanden una permanencia mayor e indefinida, excediendo su carácter excepcional y temporal para convertirse en ordinario y permanente, será necesario que la respectiva entidad adopte las medidas y provisiones pertinentes a fin de que se dé cabal cumplimiento a lo previsto en el artículo 122 de la Carta Política, según el cual se requiere que el empleo público quede contemplado en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente."

	Que la celebración de contratos de prestación de servicios procede, de acuerdo con la jurisprudencia y la doctrina, cuando quiera que: - no se cuente con personal de planta para realizar la labor objeto del contrato; - o el personal de planta existente es insuficiente; - se requieren conocimientos especializados o una experiencia especifica cualificada. Que en ese orden de ideas, de acuerdo con los certificados de insuficiencia de personal suscritos por la Subsecretaría de Talento Humano del Departamento del Atlántico: *" (…) para dar cumplimiento a lo señalado en el articulo 3 del decreto 1737 de 1998 modificado por el articulo 1 del decreto 2209 de 1998, se reviso la planta global de personal de la gobernación del atlántico y de acuerdo al manual especifico de funciones y de competencia laborales de la entidad, se pudo establecer la necesidad que existe para atender las obligaciones descrita en el presente estudio previo realizado a fin de contratar el objeto requerido."* Que de acuerdo con las mencionadas certificaciones no se cuenta en la planta de personal de la entidad con personal suficiente; con los conocimientos especializados o la experiencia específica para atender la necesidad descrita en el presente estudio previo. Que el Departamento del Atlántico, en atención a lo previsto en el Estatuto General de Contratación y en ejercicio de su autonomía administrativa y presupuestal, requiere adelantar el proceso de contratación que permita atender las necesidades que surgen al interior de las diferentes dependencias que hacen parte de la administración central. Que en consecuencia se hace necesario celebrar los presentes contratos de prestación de servicios profesionales en los términos y por el plazo solicitado. Que por los motivos antes expuestos, la Secretaria de educación justifica la necesidad de contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA Y LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
5. Objeto contractual (descripción general):	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA Y LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**
6. Clasificación UNSPSC:	**ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Producto** 1 | 80111600 | SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
7. Especificaciones para la vinculación de contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.** | **N/A**

	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**VER ANEXO**
8. Obligaciones del Contratante:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato.	
9. Obligaciones generales del Contratista:	1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. 2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales 3. Cumplir de buena fé el objeto del contrato. 4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas. 6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones. 8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados. 9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. 12. Y demás actividades encomendadas por la Dependencia, de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.	
10. Obligaciones específicas del Contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)**	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**VER ANEXO**
11. Plazo de Ejecución:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el plazo del contrato el cual deberá expresarse en meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).**	N/a
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	VER ANEXO
12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	**DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**	
13. Modalidad de Selección:	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9., de la siguiente manera:	

	"*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.(…)" Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.	
14. Capacidad Jurídica:	• Propuesta • Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP • Declaración Juramentada de Bienes y Rentas • Copia de Cédula de Ciudadanía • Registro Único Tributario – RUT • Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia • Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable. • Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional • Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional • Certificado REDAM • Certificado de no estar inhabilitado por delitos sexuales. • Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar • Copia del Diploma de Postgrado. • Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. • Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013) • Certificación Bancaria.	
15. Valor Estimado del contrato:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).**	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	El valor de la contratación es de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($240.800.000)** y todos los

		tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Para el valor de cada contrato será el descrito en cuadro anexo
16. Forma de Pago:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).**	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	VER ANEXO
17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	**NUMERO:** / **VER ANEXO** **VALOR:** / VER ANEXO **FECHA:** / VER ANEXO	
18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	**Nombre del Funcionario:**	VER ANEXO
	Identificación del Funcionario:	VER ANEXO
	Cargo del Funcionario:	VER ANEXO
	Dependencia:	VER ANEXO
19. Análisis del Riesgo:	**VER ANEXO**	
20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento., en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación así como sus características no se hacen exigibles las garantías.	

FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE:**	**MARIBEL CRISTINA CASTRO FLOREZ**
	CARGO:	**SECRETARIA DE EDUCACIÓN**
	FECHA:	**ENERO 2026**
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	**NOMBRE:**	**MARIBEL CRISTINA CASTRO FLOREZ**
	CARGO:	**SECRETARIA DE EDUCACIÓN**
	FECHA:	**ENERO 2026**
	FIRMA:	

SECRETARIA GENERAL	CUADRO DE SOLICITUD DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA CONTRATISTAS PLURALES	VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

Nombre del contratista *	Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones especificas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Plazo expresado en meses	Forma de pago	Nombre del Supervisor/Cargo
CHRIS RICHARD ROSADO LLACH	PERSONA NATURAL PROFESIONAL EN INGENIERIA SISTEMAS CON 24 MESES EXPERIENCIA PROFESIONAL	•Servir de enlace con la secretaria general en los asuntos precontractuales, contractuales y postcontractuales de la Secretaría de Educación. •Brindar asistencia en los asuntos precontractuales, contractuales y postcontractuales de la Secretaría de Educación. •revision en la formulación del proyecto de plan anual de adquisiciones y sus posibles modificaciones. •Proyectar documentos estudios previos, y matriz de riesgos necesarios para adelantar procesos de contratación de la secretaría de educación departamental. •Asumir los gastos que implica el desarrollo y ejecucion del contrato •Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo, la propuesta presentada y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato	El valor del contrato se fija en la suma de SESENTA MILLONES ($60.000.000), incluidos todos los impuestos directos e indirectos a los que haya lugar	ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	mediante OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($7.500.000), cada pago debe de estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los demás impuestos a que haya lugar.	MARIBEL CRISTINA CASTRO FLORES CODIGO 020 GRADO 02 SECRETARIO DE DESPACHO 72.274.257
LEYDI CAROLINA RIVERO PARDO	PERSONA NATURAL PROFESIONAL EN INGENIERIA INDUSTRIAL CON 30 MESES EXPERIENCIA PROFESIONAL	•Servir de enlace con la secretaria general en los asuntos precontractuales, contractuales y postcontractuales de la Secretaría de Educación. •Brindar asistencia en los asuntos precontractuales, contractuales y postcontractuales de la Secretaría de Educación. •revision en la formulación del proyecto de plan anual de adquisiciones y sus posibles modificaciones. •Proyectar documentos estudios previos, y matriz de riesgos necesarios para adelantar procesos de contratación de la secretaría de educación departamental. •Elaborar los informes de ejecución, seguimiento y supervisión contractual que le sean asignados, a fin de cumplir con los requerimientos de las áreas y Entidades de control y vigilancia. •Aplicar de acuerdo con las directrices institucionales y normatividad vigente, mecanismos para el mejoramiento de los procesos y procedimientos, con el fin de mejorar la prestacion del servicio. •Asumir los gastos que implica el desarrollo y ejecucion del contrato •Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo, la propuesta presentada y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato	El valor del contrato se fija en la suma de SESENTA Y CUATRO MILLONES ($64.000.000), incluidos todos los impuestos directos e indirectos a los que haya lugar	ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	mediante OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de OCHO MILLONES PESOS MCTE ($8.000.000), cada pago debe de estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los demás impuestos a que haya lugar.	MARIBEL CRISTINA CASTRO FLORES CODIGO 020 GRADO 02 SECRETARIO DE DESPACHO 72.274.257

Nombre del contratista *	Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones especificas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Plazo expresado en meses	Forma de pago	Nombre del Supervisor/Cargo
CARMEN JOHANNA JIMENEZ VELASQUEZ	PERSONA NATURAL PROFESIONAL EN CONTADURIA CON 22 MESES EXPERIENCIA PROFESIONAL	•Realizacion de pago de servicio personales, gastos generales, transferencias y demás obligaciones a cargo de la secretaria de Educación. •Hacer la gestión de solicitudes de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) de la Secretaria de Educación Departamental. •Proyeccion de las modificaciones al presupuesto de la Secretaria de Educación Departamental. •Atender la elaboración de la nómina de la secretaria de educación departamental. •Elaborar los informes presupuestales que sean solicitados al área por los entes de control y/o otras dependencias. •Asesorías contables en las necesidades de la implementación del sistema contable en las instituciones educativas. •Asumir los gastos que implica el desarrollo y ejecucion del contrato •Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo, la propuesta presentada y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato	El valor del contrato se fija en la suma de CINCUENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL ($56.800.000), incluidos todos los impuestos directos e indirectos a los que haya lugar	ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	mediante OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($7.100.000), cada pago debe de estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los demás impuestos a que haya lugar.	LILIA GUERRERO DONADO CODIGO 219 GRADO 08 PROFESIONAL UNIVERSITARIO 22.520.197
JESUS DAVID SAÑUDO SOCARRAS	PERSONA NATURAL PROFESIONAL EN DERECHO CON 24 MESES EXPERIENCIA PROFESIONAL	• Generar la proyección y/o revisión de las respuestas a PQR, trámites, consultas y solicitudes efectuadas por la comunidad educativa, entes de control y demás entidades públicas, de la Secretaría de Educación Departamental. • realizar la revisión de actos administrativos elaborados en las dependencias de la Secretaría de Educación Departamental. • Asistir a la Oficina Jurídica en las diferentes reuniones, juntas y/o comités relacionados con el objeto contractual en caso de ser requerido. • Revision de los estudios previos y propuestas de los procesos contractuales emanados desde la secretaria de educacion departamental para su gestion contractual. •Asumir los gastos que implica el desarrollo y ejecucion del contrato •Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo, la propuesta presentada y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato	El valor del contrato se fija en la suma de SESENTA MILLONES ($60.000.000), incluidos todos los impuestos directos e indirectos a los que haya lugar	ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	mediante OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($7.500.000), cada pago debe de estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los demás impuestos a que haya lugar.	HEROLINDA DEL CARMEN CERPA MEZA CODIGO 219 GRADO 08 PROFESIONAL UNIVERSITARIO 32.890.711