FECHA:	**ENERO 2026**

1. GENERALIDADES	
1.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	
DEPENDENCIA DÓNDE SURGE LA NECESIDAD	**SECRETARIA DE EDUCACION**
CODIGO UNSPSC	**80111600 servicio de personal temporal**
NECESIDAD A SATISFACER	La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. …". El artículo 298 constitucional establece que "Los departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución. Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes". Que, de acuerdo al artículo 305 de la Constitución Política; determina que, son atribuciones del Gobernador entre otras las siguientes: (…) 2. Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes. Dentro de las funciones que les corresponden a los departamentos, de conformidad con el Artículo 4 de Ley 2200 de 2022, se encuentran las competencias de los departamentos, el artículo 14 ibidem, dispone, que, Los departamentos tienen autonomía en materia de planeación, en el marco de las competencias, recursos y responsabilidades atribuidas en la Constitución Política y en la Ley orgánica del Plan Nacional de Desarrollo. Los planes de desarrollo departamentales, sin perjuicio de su autonomía y sin desconocer sus condiciones diferenciales y específicas,

	deberán tener en cuenta para su elaboración, las políticas, planes, programas y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo vigente, garantizando la coherencia. Así como también con los planes que en materia sectorial sean definidos territorialmente. Que, para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, la Secretaría General se acoge a lo establecido por el Estatuto General de la Contratación Pública: numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.12.1.4.9 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en lo que tiene que ver con la Contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y tomando como parámetro lo regulado por la gobernación en cuanto a honorarios para este tipo de servicios. Que la organización administrativa del Departamento Norte de Santander es objeto de mejoramiento continuo, con el fin de desarrollar una gestión cada vez más eficiente y eficaz. Que por mandato imperativo de la Ley 80 de 1993 en su artículo 3, los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece cuatro (4) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia la de “Contratación Directa” que procede, entre otros casos, y en los términos del literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. El artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Específicamente el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone sobre este tipo de contratos que “…Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contrata-ción 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." La Subsecretaría Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación Departamental es responsable de adelantar y coordinar los procesos administrativos que soportan la gestión del servicio educativo en el Departamento de Norte de Santander, los cuales se encuentran regulados por un marco normativo amplio y dinámico que exige interpretación jurídica permanente y aplicación rigurosa del principio de legalidad. En el desarrollo de sus funciones, esta dependencia debe elaborar, revisar y expedir de manera continua actos administrativos, atender derechos de petición, PQRS, requerimientos de organismos de control y actuaciones de naturaleza judicial, así como emitir conceptos jurídicos que respalden la toma de decisiones en materia administrativa, garantizando el debido proceso, la seguridad jurídica y la correcta aplicación de la normatividad vigente. El volumen, complejidad y especialidad de los asuntos administrativos del sector educativo, sumados a la necesidad de prevenir riesgos legales, contingencias judiciales y observaciones de los entes de control, demandan un acompañamiento jurídico especializado que permita fortalecer la calidad técnica de los procedimientos administrativos y asegurar la coherencia normativa de las actuaciones de la Subsecretaría. Adicionalmente, la entidad no cuenta con personal de planta suficiente con dedicación exclusiva y formación específica en derecho administrativo para atender de manera integral esta carga jurídica, razón por la cual se hace necesario vincular un profesional especializado que brinde asesoría permanente, apoye la elaboración y control de legalidad de los actos administrativos y contribuya a la atención oportuna de los requerimientos ciudadanos y judiciales. En consecuencia, se justifica la contratación de un profesional bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales, en tanto el objeto contractual requiere conocimientos técnicos especializados, autonomía profesional y una gestión jurídica continua, orientada a fortalecer la gestión administrativa de la Secretaría de Educación Departamental y al cumplimiento

	eficiente de sus obligaciones legales. La administración departamental a través de la Secretaría General tiene la necesidad de adelantar la contratación cuyo objeto es: Prestar servicios de asesoría jurídica especializada en materia administrativa a la Subsecretaría Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación Departamental apoyando en la interpretación normativa, elaboración y revisión de actos administrativos, emisión de conceptos jurídicos, análisis de procedimientos administrativos y atención a solicitudes ciudadanas, en cumplimiento del marco legal vigente.. Por lo anteriormente expuesto, resulta justificada y conveniente la contratación de una Abogada, especialista en Derecho Contencioso Administrativo con Magister de acuerdo a las características establecidas en el presente estudio de necesidad y conveniencia. Es así, que resulta justificado y conveniente la realización de la presente contratación Directa para la satisfacción de la necesidad que se ha planteado. OPORTUNIDAD DE CONTRATACIÓN Así las cosas, y teniendo en consideración que el Ente Territorial, no cuenta con suficientes profesionales con el perfil definido para desarrollar las actividades relacionadas con Prestar servicios de asesoría jurídica especializada en materia administrativa a la Subsecretaría Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación Departamental apoyando en la interpretación normativa, elaboración y revisión de actos administrativos, emisión de conceptos jurídicos, análisis de procedimientos administrativos y atención a solicitudes ciudadanas, en cumplimiento del marco legal vigente. y demás actividades que le sean asignadas, en razón a que existe la necesidad, se cuentan con los recursos en el presupuesto de la actual vigencia fiscal, y cuya finalidad es cumplir con las necesidades que presenta el mandatario Departamental. La Secretaría General considera necesario contar con los servicios de un Abogada, especialista en Derecho Contencioso Administrativo con Magister para la prestación de servicios en la Gobernación de Norte de Santander, idóneo para llevar a cabo

	la actividad antes descrita, de conformidad a los proyectos o programas que lidera el Departamento. Revisada la integración de la planta de personal global del Departamento, se logró verificar que no existen suficientes funcionarios vinculados que puedan prestar los servicios profesionales en los asuntos materia del presente estudio. Que se hace necesaria la contratación de dicho Abogada, especialista en Derecho Contencioso Administrativo con Magister en aras de garantizar la gestión que requiere el Departamento de Norte de Santander.
TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR	Prestación de Servicios profesionales.
ORIGEN DE LOS RECURSOS	**Recursos de Funcionamiento** **Rubro No. 2.1.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales**
	Recursos de Inversión **Rubro**
	Recursos SGR **Rubro**
CÓDIGO BPIN (Si aplica)	N/A
META PDD (Si aplica)	N/A

2. PERFIL REQUERIDO

IDONEIDAD	Bachiller	
	Técnico o Tecnólogo:	
	Pregrado: **Abogado**	**X**
	Especialización: Derecho Contencioso Administrativo	**X**
	Otros Posgrados estudios Magister	**X**
	Otros	
EXPERIENCIA	General:	
	Profesional: **3 años de experiencia**	
	Relacionada**:**	
	Persona Natural	**X**
	Persona Jurídica	
	Objeto social – Código CIUU	
	Facultades del representante legal	
	Autorizaciones del órgano social competente	
	Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades	
	Autorización de autoridad competente (Cuando se	

	requiera permisos o habilitaciones legales)	

3. GENERALES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

3.1 OBJETO A CONTRATAR

Prestar servicios de asesoría jurídica especializada en materia administrativa a la Subsecretaría Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación Departamental apoyando en la interpretación normativa, elaboración y revisión de actos administrativos, emisión de conceptos jurídicos, análisis de procedimientos administrativos y atención a solicitudes ciudadanas, en cumplimiento del marco legal vigente.

3.2. ESPECIFICACIONES – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS- ALCANCE

1. Apoyar en la interpretación y aplicación de normas y procedimientos administrativos vigentes, elaborando, revisando y aprobando actos administrativos y conceptos jurídicos que sean requeridos.
2. Analizar y emitir conceptos jurídicos sobre normas y procedimientos administrativos aplicables a la Subsecretaría con el fin de atender y dar respuesta a solicitudes relacionadas con asuntos administrativos, PQRS, temas judiciales y requerimientos de entes de control.
3. Asistir a reuniones y comités donde se aborden temas relacionados con el personal que conforma el sector educativo del departamento de Norte de Santander y su gestión legal.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. EL CONTRATISTA debe presentar y entregar un (01) informe mensual, que contenga la descripción detallada de las actividades desarrolladas, de acuerdo con el objeto del contrato, así como los documentos, conceptos, o demás escritos que se soliciten en desarrollo del objeto contractual. Este informe será entregado en cada uno de los pagos a realizarse, en medio físico y magnético, que será descargado en el Equipo de cómputo que para tales efectos designe el Supervisor, para ser recibidos a satisfacción por parte del supervisor del mismo.
2. Entregar debidamente organizados, todos los documentos y archivos desarrollados durante la ejecución del contrato al Supervisor del mismo.
3. Efectuar los aportes a seguridad social en salud, pensiones, y riesgos laborales, en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente.
4. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo.
5. Presentar un informe final al vencimiento del plazo contractual, incluyendo un informe general de actividades realizadas durante toda la ejecución del contrato de prestación de servicios.
6. Hacer entrega del estado actual y trámites pendientes con sus respectivos antecedentes de las actividades por ejecutar al vencimiento del plazo contractual.

7. Entregar, una vez terminada la ejecución del contrato, al supervisor del mismo los archivos físicos y magnéticos utilizados, así como los producidos durante la ejecución del contrato, los cuales son propiedad exclusiva del DEPARTAMENTO y respecto de los que no podrán alegarse derechos algunos para su retención una vez concluida la gestión encomendada.
8. Guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento, o a los que tenga acceso en virtud del presente contrato. Se entiende para los efectos derivados del presente contrato como Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general, cualquier información relacionada con las funciones misionales de la Entidad.
9. Actuar con plena eficacia, responsabilidad y buena fe en la ejecución de las actividades derivadas de la ejecución contractual, absteniéndose de participar en cualquier actividad o gestión donde se vea involucrado un posible CONFLICTO DE INTERESES.
10. Constituir a favor del DEPARTAMENTO una Póliza expedida por una Compañía de Seguros o Banco legalmente establecidos en Colombia, figurando como beneficiario EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER y como afianzada EL CONTRATISTA para garantizar el cumplimiento y la calidad del contrato de prestación de servicios a suscribirse.
11. Entregar al funcionario designado, en un plazo no mayor al día siguiente de su expedición o suscripción los actos administrativos que sean necesarios para la rendición de informes a los Órganos de Control o reporte a los Sistemas de Información.
12. Dar cumplimiento a la Ley General de Archivo LEY 594 DE 2000, garantizando que la gestión documental del DEPARTAMENTO corresponda a la aplicación de las TRD adoptadas por la Entidad.
13. Cumplir con los procedimientos adoptados por la Entidad dentro del Sistema de Gestión de la Calidad.
14. Las demás que en relación con el objeto del contrato sean necesarias, de acuerdo con su perfil.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN: Siete (7) Meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectiva.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN: Sanjose de Cúcuta, según necesidad y requerimientos del contratante.

6. PRESUPUESTO OFICIAL Y/O VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación ascenderá máximo hasta un valor de treinta y tres millones setenta y cinco mil pesos M/CTE ($33.075.000).

ORIGEN DE LOS RECURSOS: Recursos de Funcionamiento
Rubro No. 2.1.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales

CÓDIGO BPIN (Si aplica): N/A

El cálculo de valor estimado de honorarios a pagar por los servicios a contratar deviene del análisis histórico que antecede al presente proceso, en que se denotó servicios de apoyo a la gestión y/o profesionales contratados por la Secretaría General con objeto y actividades similares, por valores aproximados a la presente contratación, adicionando de índices de incremento basados en estándares e indicadores de común utilización en este tipo de procesos de selección (ver análisis histórico).

El valor del contrato ha tomado en consideración los antecedentes históricos para la remuneración de este tipo de servicios en la entidad contratante, el cual no excede la remuneración mensual del jefe del despacho u ordenador del gasto, tal como lo dispone el decreto 2785 de 2011, en su artículo 1 el cual modificó el artículo 4° del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 2° del Decreto 2209 de 1998.

7. FORMA DE PAGO: MENSUAL

EL DEPARTAMENTO cancelará al CONTRATISTA el valor de treinta y tres millones setenta y cinco mil pesos M/CTE ($33.075.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, de la siguiente manera: En siete (07) pagos mensuales cada uno por el valor de cuatro millones setecientos veinticinco mil pesos M/CTE ($4.725.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA.

El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del proceso de contratación en el presente caso será el pago a mes vencido, forma de remuneración que ha se utilizado en oportunidades anteriores y se han obtenido resultados positivos, pues vistos los antecedentes en los últimos periodos, el logro del objetivo se ha cumplido, en términos de tiempo y calidad y no se han presentado problemas técnicos, económicos o jurídicos de significación, que no lo hagan recomendable.

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

El régimen jurídico aplicable a la modalidad de selección del contratista corresponde al regulado expresamente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial, lo estipulado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone:

"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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. (...)"

Es menester tener en cuenta para la presente contratación **prestación de servicios profesionales**, los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, entre otros las condiciones de idoneidad y experiencia que conllevan a contratar a una persona natural con título de un **Abogada, especialista en Derecho Contencioso Administrativo con Magister** con al menos **3 años de experiencia profesional**. Para tales fines se requerirá:

- Capacidad jurídica contractual para celebrar y ejecutar el objeto del contrato.
- Haber demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.
- No se requerirá de la obtención previa de varias ofertas.

Dentro de los fines del Estado para llevar a cabo su función pública, a través de sus Entidades suscribe contratos por prestación de servicios, cuando dentro del personal de planta no hay personal idóneo para desempeñar ciertas tareas. El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define que es un contrato de prestación de servicios de la siguiente manera:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable"

8.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato para celebrar será un Contrato de Prestación de Servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, regulado por el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

8.2 AUTORIZACIONES PARA CONTRATAR.

La Secretaría General del Departamento Norte de Santander, tiene autorización para celebrar este tipo de contratos, en virtud de la delegación para contratar, contenida en el Decreto No. 000073 del 15 de enero de 2024, *"Por medio del cual se efectúa unas delegaciones en materia contractual".*

9. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN.

CRITERIO	DOCUMENTOS	
En virtud de la modalidad de contratación indicada, los factores objeto de verificación corresponden a la Idoneidad y experiencia, los cuales se acreditan para la presente contratación a través de las certificaciones Académicas y de experiencia.	Título **Abogada, especialista en Derecho Contencioso Administrativo con Magister.**	**X**
	Fotocopia de contratos o certificaciones que demuestren experiencia.	**X**

10. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

El concepto de riesgo a la ejecución de un contrato se puede definir como la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con los ingresos, como riesgos estimados en ·la ejecución del presente contrato objeto del presente análisis, se tendrán:

Incumplimiento del Contrato: se refiere a que el **CONTRATISTA** incumpla con la ejecución del contrato.

Riesgo impositivo: Se refiere a diferentes eventos de cambio de ley o de situación política que tenga impacto negativo en el proyecto, como por ejemplo la imposición de nuevos impuestos, tasas y contribuciones.

Riesgo de Fuerza Mayor: Los riesgos de fuerza mayor son definidos como eventos que están fuera de control de las partes, y su ocurrencia otorga el derecho de solicitar la suspensión de las obligaciones estipuladas en el contrato.

De manera que la tipificación, asignación, distribución y estrategia de mitigación será la tabla de estimación y valoración del riesgo que se encuentra inserta en el Anexo 1 “Matriz de Riesgo” del presente documento.

11. GARANTÍAS:

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, la naturaleza y objeto del contrato, con fundamento en la Sección 3, artículo 2.2.1.2.3.1.1. y S.s. del decreto 1082 de 2015, El **CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor y a satisfacción del **Departamento Norte de Santander**, NIT **800103927-7**, una garantía expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera.

La garantía deberá amparar los siguientes riesgos:

Garantía Única.	SI	NO	(%)	Vigencia
Cumplimiento del contrato.	X		10%	Vigencia igual al plazo de ejecución establecido y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.
Calidad del servicio.	X		10%	Vigencia igual al plazo de ejecución establecido y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

12. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

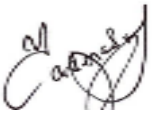
La contratación a celebrar, por su modalidad, no está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.1. y s.s. del Decreto 1082 de 2015, pues revisado el documento denominado Pautas para determinar si una contratación realizada por una entidad pública está cubierta por un acuerdo comercial vigente, expedido por Planeación Nacional, se pudo constatar dicha eventualidad; lo que indica que no existe restricción o tratamiento especial contractual alguno para adelantar el presente proceso de selección.

13. VARIABLE A UTILIZAR:

Teniendo en cuenta, se requiere contratar los **servicios profesionales de un Abogada, especialista en Derecho Contencioso Administrativo con Magister** para la ejecución del proyecto en referencia, además de lo anterior se determinó el presupuesto dentro del cual se estableció el valor de los honorarios y se tuvo en cuenta el valor del contrato de acuerdo al personal requerido para el desarrollo del proyecto, no se realizó comparación con otras entidades, pues en muchos de los casos los honorarios que se pactan tienen relación directa con los presupuestos de las respectivas entidades contratantes, lo que dificulta que el cotejo a realizarse sea objetivo.

Es de resaltar, además, que revisado el histórico de contrataciones de la secretaria general del Departamento Norte de Santander, se evidencia la contratación anterior de este tipo de servicios por valores similares y/o aproximados al costo de honorarios estimado para el presente proceso de contratación, con resultados notoriamente favorables para la entidad en lo que respecta a la relación costo-beneficio.

En igual sentido, debe anotarse, que para la determinación del valor para la vigencia **2026,** se ha tenido en cuenta el comportamiento de los ingresos obtenidos por el Departamento durante la vigencia **2025,** buscando hacer eficientes los recursos con los que cuenta la entidad para el apoyo de la gestión en la presente anualidad.

FIRMA:	 **111.**
NOMBRE:	**YOLEIMA CARDENAS MENDOZA**
CARGO:	**Profesional Contratado – Sec. General**

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma y fecha
Proyectó:	YOLEIMA CARDENAS MENDOZA	Profesional contratado – secretaria general	
Revisión técnica:			
Revisión Jurídica:			
Aprobó:			
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

Análisis Histórico

Numero de Proceso	Objeto del proceso	Valor del Proceso
CD-SPDT-02183-2025	Prestar asesoría jurídica especializada en materia administrativa a la Subsecretaria de Educación Administrativa y Financiera del Departamento de Norte de Santander, apoyando en la interpretación normativa, elaboración y revisión de actos administrativos, emisión de conceptos jurídicos, análisis de procedimientos administrativos y atención a solicitudes ciudadanas, en cumplimiento del marco legal vigente.	27,000,000

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO: La tabla de estimación y valoración del riesgo es la siguiente:

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA
1	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	SOCIAL O POLITICO	Vinculación de personal que no cumple con el perfil requerido por la Entidad	Atraso en el cumplimiento de los fines de la contratación	4	4	8	RIESGO EXTREMO
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento tardío o defectuoso del objeto contractual	Atraso o Incumplimiento de las metas institucionales	4	4	8	RIESGO EXTREMO
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	Demora en el pago de los honorarios	Atraso o incumplimiento del objeto contractual	3	3	6	RIESGO ALTO

¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION 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	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
A LA ENTIDAD	ADECUADA REVISION DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL	4	3	7	RIESGO ALTO	PROBABLE	ORDENADOR DEL GASTO	EN LA ESTRUCTURACIÓN DEL CONTRATO	A LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	APLICACIÓN DEL FORMATO “CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS”	SEMESTRAL
AL CONTRATISTA	ADECUADA SUPERVISION	3	3	6	RIESGO ALTO	POSIBLE	SUPERVISOR	AL INICIIO DEL CONTRATO	A LA FINALIZACION DEL CONTRATO	CERTIFICADOS DE CUMPLIMIENTO	MENSUAL
A LA ENTIDAD	ADECUADA ELABORACION DEL PAC	3	2	5	RIESGO MEDIO	POSIBLE	CADA SECRETARIO DE DESPACHO	01 DE CADA MES	10 DE CADA MES	CONSOLIDADO DEL PAC	MENSUAL