



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

Código: CO-F20  
Versión: 12-01/01/2025

Modalidad de Selección: Selección Directa

Fecha solicitud: 13/01/2025

**1. Solicitante:**

JORGE MARIO ORTEGA IGLESIAS

**2. Unidad Gestora:**

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

**3. Justificación:**

La Facultad de Ciencias de la Educación tiene a su cargo el desarrollo de 10 programas académicos de pregrado, los cuales, a la fecha, atienden a una población total de 1.884 estudiantes, lo que implica una alta demanda de gestión académica y administrativa. Esta dinámica requiere del apoyo de profesionales especializados que contribuyan al cumplimiento eficiente de las funciones misionales de los programas, dado que las actividades requeridas no están contempladas dentro del perfil funcional del personal de planta actualmente vinculado.

El apoyo de las contratistas permitirá fortalecer la gestión institucional mediante el cumplimiento de procedimientos, protocolos, planes de mejoramiento y acciones orientadas al aseguramiento de la calidad. Su labor es clave para garantizar una atención integral, oportuna y eficiente a estudiantes, docentes y demás actores vinculados al programa.

Entre sus funciones se destaca el acompañamiento en procesos críticos como la gestión documental, la atención de PQRSD, la planificación de eventos académicos, el seguimiento a procesos de matrícula, validaciones, certificaciones, actividades de grado y pruebas Saber PRO, así como el manejo y análisis de bases de datos para autoevaluación y acreditación.

Adicionalmente, su papel en la articulación con otras dependencias y el apoyo logístico en eventos de extensión y proyección social, resulta vital para mantener el dinamismo y la calidad del programa.

Por todo lo anterior, esta contratación se justifica plenamente como una estrategia para garantizar el cumplimiento eficiente y ordenado de las funciones académicas y administrativas del programa, en beneficio de la comunidad universitaria y el cumplimiento de los estándares de calidad institucional.

**4. Condiciones Generales**

Nº Requerimiento	Actividades a desarrollar	Nº de personas	Nivel de Formación, Perfil y Experiencia	Valor total honorarios
1	1. Apoyar el cumplimiento de procedimientos, protocolos, guías, planes de mejoramiento y agendas institucionales del programa. 2. Apoyar en la elaboración, radicación, seguimiento y archivo de comunicaciones internas y externas. 3. Apoyar en la atención integral a estudiantes, docentes y demás actores, garantizando oportunidad, amabilidad y eficiencia en la prestación de servicios. 4. Informar oportunamente sobre situaciones que puedan afectar el desarrollo de las actividades académicas o administrativas del programa. 5. Apoyar la recepción, seguimiento y respuesta a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones (PQRSD). 6. Apoyar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de actividades académico-administrativas, proyectos, eventos y jornadas del programa. 7. Apoyar el manejo, análisis y consolidación de bases de datos e indicadores requeridos para procesos de autoevaluación, acreditación y aseguramiento de la calidad. 8. Apoyar la gestión documental del programa, garantizando el archivo físico y digital conforme a la normativa institucional. 9. Apoyar en los procesos de inscripción, matrícula, seguimiento académico, validaciones, cancelaciones y expedición de certificados o constancias. 10. Apoyar el desarrollo y seguimiento de actividades asociadas a los procesos de grado, incluyendo inscripción, revisión de requisitos y elaboración de actas. 11. Apoyar el acompañamiento y seguimiento de estudiantes en el proceso de preparación y participación en las pruebas Saber PRO, así como la gestión de resultados. 12. Apoyar el seguimiento y consolidación de información sobre monitorías académicas, incluyendo verificación de requisitos, registro de actividades y evaluación. 13. Apoyar la preparación y sistematización de insumos para comités curriculares, consejos de programa y/o facultad y demás instancias académicas. 14. Colaborar en la organización y logística de eventos académicos, actividades de extensión, proyección social, prácticas académicas y salidas pedagógicas. 15. Canalizar solicitudes interdependencias y apoyar la articulación con otras unidades académicas o administrativas para el cumplimiento de las funciones del programa.	8	Profesional con más 1 años de experiencia	145.854.000
<b>Total personas</b>		<b>8</b>	<b>VALOR TOTAL:</b>	<b>145.854.000</b>

**5. Cronograma de la necesidad**

Nº Requerimiento	Nº de Persona	Fecha Inicio	Fecha Terminación
1	8	15/01/2026	30/05/2026

**6. Estimación del presupuesto oficial:**

Valor en pesos

\$ 145.854.000,00

Metodología utilizada

Nivel de formación, perfil y experiencia

Valor en SMMLV

83,30

Cual?

**Imputación presupuestal**

Inversión:

Proyecto en el Plan de Acción:

Funcionamiento:

Rubro 1:

Honorarios Profesionales y no Profesionales

Rubro 2:

Otros Rubros no definidos:

Convenios:

Entidad, Número y fecha:

**7. Forma de Pago**

Primera

Pagos Parciales

Segunda (si se requiere)

**8. Riesgos**

[\(Ver cartilla de riesgos CONPES\)](#)

Riesgo	Estimación		Asignación (%)	
	Probabilidad	Impacto	Universidad	Proponente
Ambientales				-
De la Naturaleza				-
Económicos	Medio	Medio	0%	100%
Financieros				-
Operacionales	Medio	Medio	0%	100%
Regulatorios				-
Sociales o Políticos				-
Tecnológicos				-

**Nota:** Quien omite la identificación, estimación y asignación de los riesgos, se hace solidariamente responsable por los daños o perjuicios que se deriven de la ejecución de la orden o contrato.



ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: CO-F20  
Versión: 12-01/01/2025

9. Garantía Contractual

9.1. Poliza única de cumplimiento con los siguientes amparos:

NOMBRE DEL AMPARO	SELECCIONAR CON UNA "X"	PORCENTAJE DEL AMPARO	VIGENCIA
Seriedad de la propuesta			
Buen manejo y correcta inversión del anticipo			
Devolución del pago anticipado			
Cumplimiento de las obligaciones			
Pagos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales			
Calidad del servicio			
Responsabilidad civil extracontractual			

9.2. Otra  
Cual?

**Nota:** Quien omite la valoración de la exigencia de la garantía contractual será solidariamente responsable por los daños o perjuicios que se deriven de la ejecución de la orden o contrato.  
Para contratos cuya cuantía sea inferior a 250 SMMLV la garantía contractual no es obligatoria, sin embargo se podrá exigir de acuerdo con la naturaleza y condiciones generales del contrato.

10. Anexos e información adicional

Responsable de la solicitud	Nombre: _____ Firma: _____
Responsable de aprobación 1 (si aplica)	Nombre: _____ Firma: _____
Responsable de aprobación 2 (si aplica)	Nombre: _____ Firma: _____

11. Aprobación por parte del ordenador del gasto

N° Requerimiento	N° de personas aprobadas	Fecha Inicio	Fecha Terminación
1	8	15/12/2026	30/05/2025
<b>Total</b>			

Observaciones

Nombre: <u>JORGE MARIO ORTEGA IGLESIAS</u> Firma: 	Fecha aprobación: 13/01/2026
--	------------------------------