DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración del estudio previo:	ENERO	2026
Dependencia: Secretaría de Educación y Cultura		
Modalidad: Contratación Directa		
Causal: Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión		
Tipo de Contrato : Prestación de Servicios		

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1. Que se necesita y justificación:

El Municipio de Sabaneta con fundamento en los fines esenciales del Estado, consignados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, emprende su accionar como municipalidad para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios ya enunciados, que son norma imperativa y sustancial.

Además, se debe atender a los preceptos jurídicos contenidos en el artículo 25 numeral 7 y 12 de la ley 80 de 1993(modificado por el artículo 32 de la ley 1150 de 2007), en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. La siguiente descripción de la necesidad de la Administración Municipal de Sabaneta, pretende enmarcar este proceso de contratación, para materializar la eficiencia y transparencia en la contratación a través de una debida planeación, en aras de salvaguardar este último principio que rige y da orden a la contratación estatal.

La Secretaría de Educación y Cultura, dependencia certificada en educación a través de la resolución No. 0009067 de marzo 17 de 2010, tiene como propósito principal administrar las inversiones necesarias para el correcto funcionamiento del servicio educativo dirigido a la población estudiantil sabaneteña, además de gestionar recursos y proyectos para el fortalecimiento en temas relacionados con infraestructura educativa, sistemas de información, servicios complementarios educativos, planes de mejoramiento y programas de cualificación docente.

La Ley 1955 de 2019, enmarcado en el Plan de Desarrollo Municipal “Sabaneta, una ciudad al siguiente nivel 2024-2027.”, línea estratégica: 1. Hagamos que las cosas pasen por el Desarrollo Humano con Inclusión Social, el programa busca ampliar la cobertura y permanencia en la educación inicial, preescolar, básica y media en el sector oficial, igualmente beneficiar a los estudiantes con el programa de alimentación escolar PAE; garantizando unos restaurantes escolares seguros y dotados en las instituciones educativas oficiales. Así mismo impactar estudiantes en procesos de formación académica a través del programa de jornadas escolares complementarias

Teniendo en cuenta que la Educación es la base fundamental para el fortalecimiento y crecimiento de

las sociedades, por la función social que este cumple, en la formación a través del conocimiento; el Municipio de Sabaneta debe velar por la calidad y mejor formación de los estudiantes de las Instituciones Educativas oficiales. La Administración Municipal en su Plan de Desarrollo 2024-2027, tiene muy claro que la educación es la base fundamental para el logro a largo plazo de mejoras sustanciales en la calidad de vida. La propuesta en educación apunta a convertir a Sabaneta en una Ciudad Educadora que potencie sus condiciones actuales de infraestructura universitaria, talento humano asentado en la localidad, facilidades de comunicación y distribución poblacional con alta participación de personas jóvenes.

El Programa de "más y mejores oportunidades de acceso a la educación superior" busca contar con las condiciones del municipio actuales de infraestructura universitaria, así como la cobertura total en educación secundaria, su capacidad del talento humano asentado en la localidad, facilidades de comunicación, distribución poblacional donde priman los jóvenes.

Los postulados contenidos en el Plan de Desarrollo, buscan mejorar la prestación de los servicios básicos como la educación, salud, nutrición, deporte y recreación, servicios públicos, vivienda y agua potable, de manera que las condiciones de vida de la población de Sabaneta mejoren sustancialmente.

La Constitución afirma que el Estado debe velar por la calidad de la educación, garantizar la cobertura y asegurar a los menores las condiciones necesarias para el acceso y la permanencia en la escuela. Por lo anterior este programa ejecutará acciones encaminadas a la Planeación y fortalecimiento institucional en educación, Cobertura educativa y Calidad educativa.

Es así como la Administración Municipal, bajo el acuerdo municipal 08 de 2018, debe desarrollar estrategias de acceso y permanencia a la educación superior, y acciones para mantener los subsidios y las estrategias de créditos buscando la continuidad de los jóvenes y de la comunidad en general en la educación superior.

La Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Sabaneta a través de la Dirección de Cobertura Educativa, tiene dentro de sus principales funciones direccionar estrategias que garanticen el acceso y permanencia de los estudiantes en el Sistema Educativo; para lo cual, se deben tener a la mano los recursos humanos y físicos para la prestación de los servicios que se brindan y se facilite la ejecución de múltiples tareas operativas derivadas de la realización de todos los procesos y programas en la Dirección de Cobertura Educativa, tales como: Convocatorias de Educación Superior, Feria Universitaria, entrega de estímulos e incentivos a los mejores bachilleres, seguimiento a los diferentes programa de acceso a la educación terciaria que se realicen al interior de la Secretaría, entre otras.

Con base en lo anterior, la Secretaría de Educación y Cultura, a través de la Dirección de Cobertura Educativa al estar certificada, tiene un compromiso mayor con la comunidad en la aplicación de estrategias y el suministro de información a los habitantes del Municipio; desde la educación básica hasta la educación superior, razón por la cual, y teniendo en cuenta que en la planta de cargos del Municipio de Sabaneta no se cuenta con personal suficiente; se requiere contar con los servicios profesionales de un Especialista en Alta Gerencia para el manejo operativo de dichos programas con un servicio oportuno, información actualizada y apoyo permanente a los procesos de la Dirección.

Se establece que para la presente contratación no se cuenta con personal de planta suficiente para llevar a cabo las funciones propias de la dependencia, el desarrollo adecuado, fluido de las actividades y funciones a cargo, su integración y análisis para darle así, la disposición final que corresponda por parte de la Secretaría de Educación y Cultura, para dar cabal cumplimiento al objeto a contratar, por lo que se anexa certificado expedido por la Secretaria de Servicios Administrativos.

La presente necesidad se requiere para dar cumplimiento a las metas fijadas en el plan de desarrollo, las cuales por las características propias de este se requieren de manera temporal

1.2. Datos del proyecto:

Tipo de proyecto:	**Inversión**	**X**	**Funcionamiento**	
Nombre del proyecto:	Incremento de las oportunidades de acceso a la educación superior en Sabaneta			
Programa:	Más y mejores oportunidades de acceso a la educación superior			
Metas del Plan de Desarrollo:	• Número de estudiantes beneficiados por el fondo Todos a la U • Estudiantes beneficiados con el pago del derecho de inscripción a la educación superior pública			
Actividades del Plan de Desarrollo	No Aplica			
Código BPIN:	2024056310024			

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO CUENTA "TODOS A LA U" PARA EL INCREMENTO DE LAS OPORTUNIDADES DE ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR.

2.2. Alcance

Impactar de manera positiva el fondo para la financiación de la educación superior "Fondo Todos a la U", a través de la gestión administrativa que ayude a mantener actualizado los procesos de renovación de beneficios, contacto con las instituciones de educación superior, legalización de convenios, terminación de beneficios o condonaciones de créditos para los casos que aplique, además de fortalecer el fondo a través del seguimiento oportuno a cada uno de los beneficiarios para generar un mayor control sobre las etapas del beneficio educativo. Además de las obligaciones específicas plasmadas en el presente documento.

2.3. Clasificación UNSPSC: Debe ser igual a la registrada en el PAA

Segmento	Familia	Clase	TIPO DE BIEN O SERVICIO
80	11	16	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

2.4. Especificaciones y condiciones técnicas

Para la ejecución de este contrato se requiere como condición técnica que el contratista tenga título de Especialista en Alta Gerencia.

2.5. Autorizaciones o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

Para este tipo de contratación no se requieren autorizaciones o permisos.

2.6. Lugar de ejecución o de Entrega

Municipio de Sabaneta, Secretaría de Educación y Cultura

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES DEL CÁLCULO

3.1. Presupuesto Oficial:

De conformidad con lo establecido en el Decreto Municipal DC20260001 del 05-01-2026 *"Por medio del cual se fijan los criterios delimitadores de la contratación para la vigencia fiscal 2026"*, para el presente contrato se asignará un presupuesto oficial de **VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS M/L ($28.476.144)**

3.2. Certificado de disponibilidad presupuestal.

N°. de Certificado de disponibilidad presupuestal	Fecha Expedición	Rubro
1277	19/01/2026	2.3.2.02.02.009-527100

3.3. Forma de pago

De acuerdo a la ejecución contractual, se pacta la siguiente forma de pago: seis (6) cuotas iguales de: **CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL VEINTICUATRO PESOS M/L ($4.746.024)**

3.4. Plazo

Desde la fecha de ejecución establecida en el secop ll hasta el 31 de julio de 2026

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 2 de la Ley 80 de 1993.
2. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con las especificaciones establecidas.
3. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
4. Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.
5. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
6. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
7. El contratista garantizará durante la ejecución del contrato, la disposición de los elementos que

requiera para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones, tales como equipo de cómputo, e internet, entre otros.

8. El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas de la administración sin que se constituya una relación laboral.
9. Informar al CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
10. Informar al CONTRATANTE cualquier novedad derivada del contrato.
11. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación en el desarrollo del contrato.
12. Hacer entrega al finalizar el contrato de toda la información, documentación, bienes e insumos que tenga en su poder con ocasión a la ejecución del contrato.

4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar apoyo asesorando a los clientes externos del Municipio de Sabaneta sobre los programas de acceso a la educación superior que tiene la Administración Municipal.
2. Establecer las pautas para el proceso de convocatoria de la población sabaneteña para el acceso a las distintas subcuentas que conforman el Fondo “Todos a la U”.
3. Alimentar la base de datos conciliada y actualizarla con los datos de ubicación del beneficiario además de la información de las ordenes de giro, abonos del 10%, condonaciones y terminaciones.
4. Remitir a la Dirección de Gestión de Recursos las carpetas escaneadas y físicas de los beneficiarios que terminen su beneficio de acuerdo a las causales contenidas en el Decreto 08 de 2018.
5. Apoyar y liderar las reuniones con los beneficiarios de las subcuentas que conforman el Fondo “Todos a la U”.
6. Apoyar en la proyección de las resoluciones de condonación, terminación, reembolso y otras que se consideren, de los beneficiarios de las distintas subcuentas del Fondo “Todos a la U”.
7. Apoyar el proceso administrativo de pago que deben cancelar los beneficiarios de las diferentes subcuentas del Fondo “Todos a la U” de acuerdo a los plazos establecidos para tales fines.
8. Brindar apoyo en la elaboración de las ordenes de giro para el pago de las matrículas de los beneficiarios de las distintas subcuentas del Fondo “Todos a la U” a las distintas universidades.
9. Establecer relaciones con las universidades con las que el Fondo “Todos a la U” tiene convenio a fin de solucionar cualquier situación administrativa que se presente.
10. Realizar los informes de ejecución del Fondo “Todos a la U” que requieran las diferentes áreas de la Administración Municipal.
11. Acompañar las actividades propias de la dependencia y demás que le sean encomendadas en razón del servicio y de la gestión de la Secretaría de Educación y Cultura.

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
2. Tramitar los pagos en los términos que se acuerden el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
3. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
4. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.

5. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
7. Realizar la supervisión del contrato.
8. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad vigente.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Alcaldía de Sabaneta, en cumplimiento de los Principios Constitucionales y Administrativos de Responsabilidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia compilados e incorporados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de, ley 1955 de 2019 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las disposiciones civiles y comerciales que regulen la contratación estatal en Colombia, realizará procedimientos de selección objetiva, haciendo efectivos los principios de la función pública.

Contratación Directa

El numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 dispone: *"Contratación directa"*. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales" para todos los procesos de contratación directa se deben tener en cuenta, además, los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone: *"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)"

El marco legal del contrato que se pretende realizar encuentra su fundamento legal en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo regulado en el Decreto 1082 de 2015, así:

La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan en comendarse a determinadas personas naturales. Literal h) numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

De esto se dejará constancia en documento anexo.

7. REQUISITOS HABILITANTES

Contratación Directa persona natural

Requisito	Descripción
Jurídico	Certificado del RUT de la Persona natural
	Certificado de inexistencia de personal de planta
	Fotocopia de la cédula de ciudadanía
	Certificado de Existencia y Representación legal (Persona Jurídica) o Matricula Mercantil (Persona Natural).
	Certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social Integral
	Formato único de hoja de vida de la Función Pública actualizado en el SIGEP
	Copia de la tarjeta militar o Certificación provisional, cuando aplique, que permita acreditar la situación militar del contratista
	Certificado que expiden los respectivos Consejos Profesionales respecto de las sanciones disciplinarias (abogados, ingenieros, contadores, entre otros).
	Certificado de inhabilidades ley 1918 de 20218
	Certificado de conflicto de interés
	Certificado de Antecedentes Judiciales (Persona Natural). (Policía Nacional)
	Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Persona Natural). (Policía Nacional)
	Certificado de Antecedentes Disciplinarios. (Procuraduría)
	Certificado Antecedentes Fiscales. (Contraloría)
	Certificado REDAM
	Declaración Juramentada de Inhabilidades e Incompatibilidades
	Examen médico pre-ocupacional. (No mayor a 3 años)
Experiencia	Certificados de experiencia laboral
	Copia de diplomas, certificados, actas de grado, etc.
	Copia de la Tarjeta Profesional (Cuando sea necesario) ejemplo: Abogado, Ingeniero, Contador etc.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Contratación Directa

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

Personal requerido:

Se requiere para la ejecución de este contrato una persona natural que cumpla con los requisitos que a continuación se señalan:

Requisitos de idoneidad:

Se requiere que el proponente sea un Especialista en Alta Gerencia

Requisitos de experiencia:

El proponente acredita una experiencia mínima de dos años en la ejecución de contratos con entidades públicas o privadas.

Artículo 229, Decreto 019 de 2012. *"Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior (…)"*

9. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 determina lo siguiente: 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. Como indica la presente norma, es factible en atención a la naturaleza del objeto establecer dichas garantías, por lo que solo se exigirán si hay lugar a ellas.

Atendiendo a la correcta supervisión que se deberá ejercer sobre la actividad contractual, y entendiendo que es deber de la persona encargada de la misma, velar por el cumplimiento y la calidad en la prestación del servicio, y con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la Administración Municipal no considera necesario la exigencia de garantías para el presente proceso contractual.

10. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

La Alcaldía de Sabaneta, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

MATRIZ DE RIESGOS:

No.	Tipo de Riesgo	Clase	Fuente	Etapa	Tipificación	Descripción	Consecuencia	Prioridad	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUALITATIVA			Controles y Monitoreo
									Proponente y/o Contratista	Municipio	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO (contratista)	% SOBRE EL VALOR DEL SINISESTRO (municipio)	Mitigación	

1	**Riesgos Operacionales**	**General**	**Interno**	**Planeación**	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, estudios de mercado, y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Cuando en la elaboración de un documento en la etapa precontractual se consignan errores que pueden afectar la obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Alta		X	0%	100%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros
2		**General**	**Externo**	**Selección**	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos	Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, incumplimiento del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Extremo	X		100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, y durante la ejecución del contrato, en forma mensual.
3		**General**	**Externo**	**Planeación**	Coordinación Interinstitucional	Cuando el Municipio y/o Contratista dependen de decisiones de otras entidades o empresas para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
4		**General**	**Externo**	**Ejecución**	Demora en el cumplimiento de las actividades	Se presenta cuando por causas externas a las partes se demora la entrega de los productos o actividades del objeto contractual, de acuerdo al plazo contractual pactado.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
5		**General**	**Externo/Interno**	**Planeación/ Ejecución**	Modificación de especificaciones técnicas	Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones técnicas dentro del proyecto, sin que estos	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Medio	X	X	0%	100%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

						cambios sean imputables a la falta de planeación.								
6	**Riesgos Regulatorios**	**General**	**Externo**	**Planeación/ Ejecución**	Expedición de nuevas normas.	Ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Bajo	X	X	50%	50%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
7	**Riesgos de la Naturaleza**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Hechos de la naturaleza (Previsibles)	Fenómenos geológicos, hidrológicos, climáticos dentro de los parámetros previsibles, frente a la fuerza mayor la entidad no procederá a sancionar pero será de cuenta y riesgo del contratista los mayores o menores ingresos que de este tipo de fenómenos se deriven y la pérdida de su infraestructura, equipos, edificios, igualmente el contratista debe garantizar medidas de seguridad de los sistemas de información.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Revisión, ajuste y seguimiento en la fase contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
8	**Riesgos Sociales o Políticos**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Orden Público	Se refiere a los perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Medio	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

9	Riesgos Tecnológicos	General	Externo/Interno	Planeación/ Ejecución	Fallas en los equipos informáticos o en los soportes de información.	Cuando en el manejo de la información recopilada se presentan perdidas parciales o totales de ella.	Retrasos en la ejecución contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	50%	50%	Copias de seguridad de la información.	Copias de seguridad periódicamente.

11. MIPYME

N/A

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por la Directora de Cobertura Educativa o quien haga sus veces, la cual será competente para supervisar y controlar la debida ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones y prórrogas; debiendo cumplir con las obligaciones consagradas en el manual de contratación adoptado por el municipio.

13. COMITÉ EVALUADOR

N/A

14. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

En el evento de presentarse una falla particular o general en el MUNICIPIO DE SABANETA, el medio de comunicación para los interesados será el correo electrónico eduar.franco@sabaneta.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link:
VER PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

15. ANEXOS

Como anexos al estudio previo se aportan (marcados con X):

SI	N/A	Descripción del anexo
x		Certificado de disponibilidad presupuestal
x		Análisis del sector económico
x		Certificado de proyecto (inversión)
	x	Otro. Cual: Formatos suministrados por la entidad (procesos de selección)

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

Proyectó	Revisó	Aprobó
Eduar Yohany Franco Henao Profesional Universitario	**Viviana Carolina García García** Asesora Jurídica Oficina Jurídica	**Lesly Jurliet Escudero Giraldo** Secretaria de Educación y Cultura