

FECHA: ENERO DE 2026

**ASUNTO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL SERVICIO DE LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS – INSTITUCIÓN EDUCATIVA CASA DEL CONOCIMIENTO – TERRITORIO INDÍGENA DE LA CHORRERA – ACOMPAÑANTE.

En cumplimiento en lo ordenado en el numeral 7 y 12 del artículo 25 del Estatuto General de Contratación Estatal y por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, esta Secretaría de Educación Departamental, procede a realizar el estudio previo, de conformidad con lo señalado en la norma y desarrollando todas las acciones administrativas necesarias para adelantar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER**

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, así como en la obligación de las autoridades administrativas de coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

En desarrollo de estos principios, las entidades territoriales deben adoptar las medidas administrativas, organizacionales y operativas necesarias para garantizar la prestación eficiente, oportuna y continua de los servicios públicos a su cargo.

Para la realización general y específica de sus fines, los entes departamentales se apoyan en su estructura organizacional con el propósito de materializar los objetivos institucionales y misionales del Estado, de conformidad con el marco normativo vigente, garantizando ambientes seguros, higiénicos y funcionales en las instalaciones bajo su administración, especialmente cuando se trata de establecimientos educativos que atienden niños, niñas y adolescentes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 2200 de 2022, los departamentos hacen parte de la organización territorial del Estado y gozan de autonomía para la administración de los asuntos seccionales, la planificación, promoción y coordinación del desarrollo social, económico y ambiental dentro de su jurisdicción, actuando como instancias de complementariedad y articulación frente a las competencias municipales y nacionales.

En este contexto, el Departamento del Amazonas, como entidad territorial de derecho público, ejerce sus competencias dentro de los límites constitucionales y legales, administra recursos propios y transferidos, y orienta su gestión al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, entre ellos la garantía del acceso, permanencia y calidad del servicio público educativo, el cual se presta a través de 14 instituciones educativas y un total de 113 sedes educativas distribuidas en el territorio departamental.

Para el cumplimiento de estos fines, el Departamento del Amazonas se apoya en su estructura organizacional, dentro de la cual la Secretaría de Educación Departamental cumple un rol estratégico como dependencia responsable de dirigir, orientar, coordinar y ejecutar la política pública educativa en el territorio, en concordancia con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo Departamental y el Plan Sectorial de Educación. En particular, el Plan de Desarrollo Departamental "Amazonas para la Vida 2024–2027" prioriza garantizar el acceso y la permanencia, fortalecer modelos

Proyecto:	Roberto Beleño Perea	Cargo: P.U. - S.E.D.	Firma:
Revisó Texto Jurídico:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica Dptal.	Firma:
Aprobó:	Rosa Brígida Garnica Felix	Cargo: Secretaria de Educación Departamental	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Secretario de Educación Departamental.			

educativos propios para pueblos étnicos, y asegurar condiciones de educación con dignidad y calidad, lo cual implica que la prestación del servicio educativo debe desarrollarse en entornos adecuados y seguros.

La Secretaría de Educación Departamental tiene a su cargo, entre otras, las siguientes funciones:

1. Orientar la formulación del presupuesto de ingresos y gastos de la SED, la determinación de los criterios para asignación y ejecución de recursos a los proyectos y programas, y delegación de la ordenación del gasto en los casos y circunstancias que se requiera con apego a la normatividad vigente sobre la materia.
2. Aprobar el Plan de contratación y suscribir los contratos correspondientes a asuntos relativos a la Secretaría de Educación Departamental conforme la ley, la delegación del Gobernador, y demás normas pertinentes.

En el marco de sus competencias, la Secretaría de Educación Departamental es responsable de los procesos pedagógicos y administrativos del sistema educativo, así como de promover condiciones físicas y ambientales adecuadas en las instituciones educativas, determinantes para el bienestar de estudiantes, docentes, personal administrativo y de la comunidad educativa en general.

El adecuado estado de limpieza, aseo, desinfección, mantenimiento básico, orden y apoyo operativo en las sedes educativas constituye un elemento esencial para la prestación del servicio educativo, en tanto impacta directamente en la salud, seguridad, convivencia y permanencia escolar, así como en el cumplimiento de los protocolos de salubridad y las condiciones mínimas de operación de los establecimientos educativos del Departamento del Amazonas.

Lo anterior cobra especial relevancia en el contexto territorial del Amazonas, debido a su dispersión geográfica, baja densidad poblacional y grandes distancias, factores que incrementan los costos de la prestación del servicio educativo y elevan los costos logísticos para la adquisición de bienes y servicios, especialmente en internados que atienden población de áreas no municipalizadas. A ello se suma que, en territorios indígenas, la autodeterminación y la preservación de la identidad cultural implican que el ingreso y permanencia de personas externas se sujeten a autorizaciones y reglas comunitarias definidas por las autoridades tradicionales, lo cual restringe la disponibilidad operativa de personal ajeno al territorio. En consecuencia, no resulta viable sustentar la prestación del servicio o el apoyo requerido en modalidades que dependan del ingreso frecuente de terceros, por lo que se hace necesario acudir a alternativas compatibles con el contexto territorial y social.

Adicionalmente, el territorio departamental se caracteriza por condiciones de difícil acceso, donde el transporte fluvial constituye el sistema que mejor se adapta a la presencia de numerosos ríos, destacándose los ríos Amazonas, Putumayo y Caquetá como ejes de movilidad y comunicación.

En el Departamento del Amazonas, la movilidad y el abastecimiento se soportan, de manera predominante, en el transporte fluvial por los ríos Amazonas y Putumayo y, en menor medida, por el río Caquetá, circunstancia que incide en los plazos, costos y en la disponibilidad efectiva de oferentes para atender requerimientos permanentes. Sumado a ello, la ocupación del territorio se estructura principalmente en asentamientos ribereños, con presencia mayoritaria de comunidades indígenas en diversos centros poblados, lo cual determina condiciones particulares de acceso y permanencia. En consecuencia, un número significativo de sedes

Proyecto:	Roberto Beleño Perea	Cargo: P.U. - S.E.D.	Firma:
Reviso Texto Jurídico:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica Dptal.	Firma:
Aprobó:	Rosa Brígida Garnica Felix	Cargo: Secretaria de Educación Departamental	Firma:

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Secretario de Educación Departamental.

educativas se localiza en zonas de acceso esencialmente fluvial, lo que configura una limitación objetiva para asegurar, con oportunidad, continuidad y cobertura, la prestación integral de labores de limpieza, aseo y desinfección en la totalidad de sedes, dada la concurrencia de barreras logísticas, de transporte, costos y disponibilidad de personal.

En concordancia con lo anterior, las labores operativas y de apoyo no pueden ser atendidas de manera suficiente con la capacidad instalada actualmente disponible, razón por la cual se hace necesario fortalecer el apoyo a la gestión institucional, con el fin de garantizar la continuidad, eficiencia y calidad en la prestación del servicio público educativo, en armonía con los principios que rigen la función administrativa y la obligación estatal de protección de la comunidad educativa.

La ejecución de estas labores permite asegurar ambientes escolares seguros, higiénicos y funcionales, contribuyendo a la prevención de riesgos sanitarios, al cumplimiento de los protocolos de salubridad y al adecuado uso y conservación de la infraestructura educativa. Este apoyo operativo resulta determinante para garantizar la atención oportuna de las necesidades diarias de las sedes educativas, tales como limpieza de aulas, baterías sanitarias, áreas de circulación y espacios de uso frecuente; desinfección de zonas de alto tránsito; apoyo logístico institucional; y reporte oportuno de novedades que puedan afectar el normal funcionamiento del plantel.




El desarrollo de estas actividades contribuye de manera directa a la continuidad y calidad del servicio educativo, al propiciar entornos adecuados para el aprendizaje, la convivencia escolar y el desempeño de las funciones docentes, administrativas y de apoyo, en beneficio de los estudiantes y de la comunidad educativa en general.

En este sentido, el fortalecimiento de las actividades de apoyo operativo y administrativo básico constituye una medida necesaria y razonable para garantizar ambientes escolares adecuados, asegurar el normal desarrollo de las actividades institucionales y respaldar el cumplimiento de los fines esenciales del servicio público de educación en el ámbito territorial.

La Secretaría de Educación Departamental tiene dentro de sus fines los mecanismos para la ejecución de los recursos del sector educativo y para la prestación del servicio público de educación, para lo cual está la contratación del recurso humano de 08 personas naturales como apoyo para la Institución Educativa Casa del Conocimiento del Territorio Indígena de la Chorrera, adscrita a la Secretaría de Educación de tal manera que presten sus servicios como actividades de servicios generales.

Para la ejecución de las competencias legales asignadas a la Secretaría de Educación Departamental y el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Departamental "Amazonas para la Vida 2024-2027", la Gobernación del Amazonas destina recursos provenientes del presupuesto de funcionamiento, específicamente del rubro: 0222-2.3.2.22.01.006.01-27- Contratación de Servicios Generales y persona de apoyo.

El Ministerio de Educación Nacional viabilizó para la administración del servicio educativo una planta total que incluye 241 cargos para el Departamento del Amazonas. No obstante, a la fecha el Ministerio no ha autorizado ampliar dicha planta; por el contrario, recomendó una reestructuración a costo cero, mediante la cual se suprimieron 8 empleos grado 7 y se crearon 11, entre estos 3 vigilantes y 3 cargos de servicios generales, sin que ello resulte suficiente para cubrir integralmente la demanda territorial y operativa derivada de la dispersión de sedes e internados; adicionalmente, la entidad no cuenta con recursos para financiar una ampliación de planta con recursos propios.

Proyecto:	Roberto Beleño Perea	Cargo: P.U. - S.E.D.	Firma: 
Revisó Texto Jurídico:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica Dptal.	Firma: 
Aprobó:	Rosa Brígida Garnica Felix	Cargo: Secretaria de Educación Departamental	Firma: 

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Secretario de Educación Departamental.

En línea con lo anterior, el Decreto 0194 del 8 de mayo de 2024 modificó el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales contenido en el anexo 3 del Decreto 0302 de 2018 para empleos administrativos de la Secretaría de Educación del Departamento, reafirmando el marco de legalidad y organización del talento humano en el sector.

Así mismo, el citado Decreto dispone que, el Secretario de Educación debe distribuir los empleos en las distintas instituciones educativas asegurando el personal necesario para la correcta prestación del servicio público de educación, mantenimiento, seguridad y operatividad administrativa, lo cual evidencia que, aun con la distribución, la garantía del personal necesario debe atenderse conforme a disponibilidad real y limitaciones de planta.

En consecuencia, mediante el Decreto No. 0354 del 4 de octubre de 2025, "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales contenido en el Decreto No. 0227 del 14 de junio de 2025", se establece que la Secretaría de Educación de la Gobernación del Amazonas cuenta con un total de doscientos cuarenta y cinco (245) cargos dentro de la planta de personal, los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

SECRETARIA DE EDUCACION				
DENOMINACION	NATURALEZA DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	CARGOS
Secretario de Despacho	Libre Nombramiento y Remoción	020	03	1
Jefe de Oficina	Libre Nombramiento y Remoción	006	01	1
Profesional Universitario	Carrera Administrativa	219	03	10
Profesional Universitario	Jurisdicción Especial Indígena	219	03	1
Técnico Operativo	Carrera Administrativa	314	02	5
Técnico Operativo	Jurisdicción Especial Indígena	314	02	3
Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	07	8
Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	04	42
Auxiliar Administrativo	Jurisdicción Especial Indígena	407	04	33
Auxiliar de Servicios generales	Carrera Administrativa	470	03	15
Auxiliar de Servicios generales	Jurisdicción Especial Indígena	470	03	38
Celador	Carrera Administrativa	477	03	18
Celador	Jurisdicción Especial Indígena	477	03	53
Operario	Carrera Administrativa	487	03	3
Operario	Jurisdicción Especial Indígena	487	03	14
<b>TOTAL</b>				<b>245</b>

Sumado a las limitaciones de planta y de disponibilidad presupuestal para ampliar cargos, debe considerarse que el calendario académico fue aprobado mediante Resolución No. 4403 del 30 de octubre de 2025, estableciendo el primer periodo desde el 26 de enero al 14 de junio de 2026 y el segundo semestre del 6 de julio al 29 de noviembre de 2026, lo cual exige que las condiciones operativas mínimas estén garantizadas desde el inicio del año escolar el 26 de enero de 2026. Adicionalmente, por la Ley de Garantías existe una limitación para crear cargos, lo cual restringe aún más la posibilidad de atender esta necesidad mediante ampliación de planta en el periodo correspondiente.

Proyecto:	Roberto Beleño Perea	Cargo: P.U. - S.E.D.	Firma:
Revisó Texto Jurídico:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica Dptal.	Firma:
Aprobó:	Rosa Brígida Garnica Felix	Cargo: Secretaría de Educación Departamental	Firma:

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Secretario de Educación Departamental.

Conforme a lo anterior y pese a existir cargos dentro de la estructura administrativa, se analizó la capacidad institucional y las alternativas disponibles para atender las actividades objeto de la presente contratación, evidenciándose un volumen considerable de labores y la insuficiencia del personal de planta para atender oportunamente las necesidades operativas requeridas.

Así mismo, verificado el marco organizacional y funcional, se identificó que en cabeza del Secretario de Educación Departamental se encuentra la responsabilidad de garantizar la adecuada prestación del servicio público educativo en la jurisdicción del Departamento, haciendo necesario contar con apoyo a la gestión para el desarrollo de las labores operativas descritas.

Bajo este panorama existe una multiplicidad de actividades operativas relacionadas con la operación diaria de las sedes educativas, que no pueden ser suplidas en su totalidad por el personal de planta de la Secretaría de Educación Departamental, tal como ha quedado expuesto.

Para concluir, es preciso señalar que la presente necesidad se enmarca en la CIRCULAR CONJUNTA Nro. 001 de 2023 emitida por Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública, y se sustenta en las siguientes situaciones:

1. *No hay personal de planta suficiente para ejecutar el servicio a contratar.*

## **2. CONDICIONES DEL CONTRATO - DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, CLASIFICACIÓN Y LÍNEA DE PAA, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.**

**2.1. OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL SERVICIO DE LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS – INSTITUCIÓN EDUCATIVA CASA DEL CONOCIMIENTO – TERRITORIO INDÍGENA DE LA CHORRERA – ACOMPAÑANTE.

### **2.1.1 OBLIGACIONES**

#### **Obligaciones del Contratista**

##### **a) Obligaciones Generales del contratista.**

1. 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 entre EL CONTRATISTA y el DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS.
2. Participar y apoyar al DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato y en las que se sugieran por cuenta del supervisor con miras a incrementar la participación social.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

Proyecto:	Roberto Beleño Perea	Cargo: P.U. - S.E.D.	Firma:
Reviso Texto Jurídico:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica Dptal.	Firma:
Aprobó:	Rosa Brígida Garnica Felix	Cargo: Secretaria de Educación Departamental	Firma:

*Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Secretario de Educación Departamental.*

5. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. Deberá presentarse cuando menos un informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago.
6. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago
7. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS.
8. Devolver a la DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones, así como los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
9. Colaborar con la DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
10. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
11. Participar de las diferentes reuniones y actividades en las que se desarrollen temas institucionales.
12. Apoyar y promover la difusión por diferentes medios de los temas institucionales y de interés de la gobernación.

**b) Obligaciones Específicas del contratista.**

El Contratista de Prestación de Servicios deberá, de manera autónoma e independiente, realizar las siguientes actividades específicas:

**ACTIVIDAD 1.** Brindar apoyo y cuidado y bienestar Diario, teniendo en cuenta el aseo personal y el cuidado del estudiante, especialmente en internos y las rutinas como asegurar el cumplimiento de horarios y rutinas diarias dentro del internado.

**ACTIVIDAD 2.** Supervisar las actividades, tareas o labores que cada alumno ejerce diariamente, tanto en las escolares, recreativas y las físicas.

**ACTIVIDAD 3.** Motivar a los alumnos desarrollar destrezas y cualidades, como la mejora de otro idioma, descubrir talentos, practica de algún deporte y una que otras habilidades.

**Obligaciones de la GOBERNACION DEL AMAZONAS**

**c) Obligaciones Generales**

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de viaje, transporte aéreo, fluvial y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su desplazamiento dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.

Proyecto:	Roberto Beleño Perea	Cargo: P.U. - S.E.D.	Firma:
Reviso Texto Jurídico:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Juridica Dptal.	Firma:
Aprobó:	Rosa Brígida Garnica Felix	Cargo: Secretaria de Educación Departamental	Firma:
<p><i>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Secretario de Educación Departamental.</i></p>			

5. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.
- 2.2. Clasificación UNSPSC**

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111701	Servicios de Contratación de Personal

- 2.3. LÍNEA PAA: SED 0292 CONTRATACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES PARA LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL DE LAS RESIDENCIAS ESCOLARES Y SUS SEDES.**

BPIN: 2024006910085

**2.4 Plazo de Ejecución:**

El Plazo de ejecución del contrato será de Cinco (05) meses.

**2.5 Lugar de Ejecución.**

El lugar de ejecución del contrato será la Departamento de Amazonas.

**3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR - LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.**

El contrato que se suscriba será de: (01) Persona Natural, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015

**3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.**

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, 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, que a la letra dice: *“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. (...)”*

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-14 *“Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación”*, expedido por Colombia Compra Eficiente.

**4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.**

Proyecto:	Roberto Beleño Perea	Cargo: P.U. - S.E.D.	Firma:
Reviso Texto Jurídico:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica Dptal.	Firma:
Aprobó:	Rosa Brígida Garnica Felix	Cargo: Secretaria de Educación Departamental	Firma:

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Secretario de Educación Departamental.

**4.1. VALOR DEL CONTRATO.** Para calcular el presupuesto estimado, el Departamento del Amazonas tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona natural que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad y en general lo establecido en el análisis del sector; en consecuencia, se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, la suma de ONCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$11.270.000), *incluidas las estampillas y demás deducciones* y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal que para el efecto expida el Grupo de Presupuesto Departamental de la Gobernación del Amazonas.

**4.2 FORMA DE PAGO.** La forma de pago será de conformidad con lo establecido en el estudio de sector.

**5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.**



De acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace 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 y de acuerdo con la certificación o constancia que se expida para tal efecto.

Requisitos mínimos de conformidad a la lista de chequeo

- Hoja de vida actualizada en el Formato de la Función Pública - SIGEP II
- Pantallazo del Perfil del contratista - SECOPII
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Certificado de existencia y representación Legal (Persona Jurídica) Si aplica
- Fotocopia Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años
- Copia del RUT
- Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
- Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal (Contraloría General de la Nación)
- Certificado de Registro Policivo (Registro Nacional de Medidas Correctivas RNCM)
- Certificado de Delitos Sexuales
- Título Bachiller (si aplica)
- Certificaciones Laborales (si aplica)
- Certificado Bancario
- Certificado de Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud
- Certificado Médico Pre - Ocupacional (No superior a tres (3) años)
- Oficio Aceptación afiliación ARL
- Declaración Juramentada
- Compromiso anticorrupción
- No conflicto de intereses
- Autorización Consulta Inhabilidades sexuales
- Certificado REDAM

**6. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

En cumplimiento a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y en especial lo contenido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 el Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el análisis del riesgo realizado por la Gobernación

Proyecto:	Roberto Beleño Perea	Cargo: P.U. - S.E.D.	Firma: 
Reviso Texto Jurídico:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Juridica Dptal.	Firma:
Aprobó:	Rosa Brígida Garnica Felix	Cargo: Secretaría de Educación Departamental	Firma: 
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Secretario de Educación Departamental.			

del Amazonas que se incluye en el acápite anterior, en el presente caso no se considera necesario la exigencia de constitución de garantía alguna a cargo del contratista.

**7.SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.**

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será ejercida por el Secretario de Educación Departamental.

En todo caso la designación o delegación según el caso será comunicada al funcionario por conducto de la Oficina Asesora Jurídica de la Gobernación de Amazonas.

Para el perfeccionamiento y ejecución del contrato deberá cumplirse con los requisitos legales exigidos.

Con la presentación de este estudio, queda demostrada la existencia de un requerimiento, para suplir la necesidad de los servicios administrativos y misionales que necesita la entidad para satisfacer las necesidades.

Atentamente,



**ROSA BRÍGIDA GARNICA FELIX**  
 Secretaria de Educación Departamental.

Proyecto:	Roberto Beleño Perea	Cargo: P.U. - S.E.D.	Firma:
Reviso Texto Jurídico:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Juridica Dptal.	Firma:
Aprobó:	Rosa Brígida Garnica Felix	Cargo: Secretaria de Educación Departamental	Firma:

*Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Secretario de Educación Departamental.*