



ESTUDIO PREVIOS

ENTIDAD CONTRATANTE	DEPARTAMENTO DE SUCRE
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD	SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO	SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO
MODALIDAD	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
OBJETO	APOYO A LOS PROCESOS DE BIENESTAR LABORAL Y CAPACITACIÓN A DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS VIGENCIA 2026 DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE.

El Departamento de Sucre, en desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o de la contratación directa según sea el caso, con el fin de que los contratistas o proponentes respectivamente puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad. Para el efecto, se tomará como base lo señalado en la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto # 1082 de 2015. Los elementos del estudio son los siguientes.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Bienestar Laboral es una de las claves para conseguir un equipo productivo, motivado y comprometido con la entidad. Cuando se hace referencia al bienestar laboral, no solo nos referimos a estar sanos y no padecer enfermedades, sino también a un bienestar emocional que haga sentir a las personas que lo que hacen laboralmente se refleja en una cultura de Felicidad.

Para la Secretaría de Educación del Departamento de Sucre, el Talento Humano es el eje central para el desarrollo de su propósito superior, por ello se ha propuesto ofrecer las mejores condiciones labores a efectos de desarrollar las capacidades intelectuales, deportivas, culturales y fomentar el desarrollo de habilidades en entornos saludables que generen reconocimiento a la labor de sus colaboradores.

En cumplimiento de un Modelo Integrado de Gestión que concibe el recurso humano como el activo más importante para el logro de los objetivos y metas institucionales y que invita a las





entidades a formular y ejecutar acciones que conduzcan a propiciar condiciones de trabajo que impulsen el desarrollo de todo su potencial.

Es responsabilidad del ejecutivo establecer políticas que orienten los procesos de formación, capacitación e incentivos de los servidores públicos, con el fin de mejorar su calidad de vida laboral y personal, fomentando el sentido de pertenencia institucional y una gestión pública eficiente en el desarrollo de sus funciones.

En principio, esta situación implicó la definición de acciones en el corto y mediano plazo que hicieran posible la atención educativa y el avance en las trayectorias educativas. Posteriormente, y gracias a la reapertura de las instituciones educativas para el retorno pleno a la presencialidad, uno de los desafíos actuales para el Ministerio de Educación Nacional y las Secretarías de Educación del país es plantear e implementar estrategias que aporten al cierre de brechas de aprendizajes poniendo en el centro de la acción educativa a niños, niñas, adolescentes, jóvenes, docentes, directivos y planta central.

Con base en lo mencionado, la secretaria de educación vuelve la mirada sobre el planteamiento central del Plan Nacional de Desarrollo que reafirma: "la educación es la herramienta más poderosa para promover la movilidad social y la construcción de equidad y tiene un papel esencial en la construcción del proyecto de vida desde la infancia, en el cual las instituciones educativas sirven de entorno protector del bienestar y el desarrollo".

En cuanto a la eficiencia en la prestación del servicio educativo, se ha establecido que un bajo nivel de eficiencia interna afecta directamente el logro de los objetivos de formación y la promoción de los estudiantes a los grados superiores y de acuerdo con el planteamiento del modelo educativo, el ambiente que rodea a los alumnos debe estar dispuesto como escenario de aprendizaje para influir en su estructura cognitiva y valorativa en la perspectiva de su formación. Esto implica que los objetos que se incluyen al aula deben concebirse en correspondencia para facilitar la aplicación de los modelos.

La contratación de Bienes, Obras y Servicios es la principal actuación administrativa en virtud de la cual las entidades territoriales dan cumplimiento a su función pública y social, garantizan su adecuado funcionamiento y materializan los proyectos de inversión socioeconómica contenidos en sus respectivos Planes de Desarrollo.

En consideración a ello, las entidades estatales tienen el deber de garantizar que sus procesos de selección de contratista, la celebración y ejecución de sus contratos, se ciñan a los principios generales del Derecho y especialmente de la contratación estatal, estén en armonía con los postulados que orientan la función Pública y cumplan con lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Administrativa y las demás disposiciones normativas que regulan la materia. Actualmente en el Departamento de Sucre, los funcionarios de la Instituciones Educativas de los municipios y de la Secretaría de Educación Departamental, así como los pre pensionados, vienen presentando bajo rendimiento y desmotivación, lo cual se ve reflejado en la eficiencia y efectividad en la prestación de sus servicios y por lo tanto en el desarrollo administrativo de la entidad.





Por eso se requieren procesos de formación y apoyo integral como el que se plantea a través del proyecto **APOYO A LOS PROCESOS DE BIENESTAR LABORAL Y CAPACITACIÓN A DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS VIGENCIA 2026 DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE.**, mediante el uso de estrategias metodológicas innovadoras.

Para ello se hace necesaria la contratación de los servicios de apoyo logístico, capacitación, actividades lúdicas y motivacionales y formación en estrategias para la capacitación y motivación del personal administrativo y eventos de bienestar social. Por lo anteriormente señalado y teniendo en cuenta que la Gobernación de Sucre no cuenta con personal de planta suficiente para desarrollar esas actividades, se hace necesario contratar a una persona natural y/o jurídica.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES:

2.1 OBJETO: APOYO A LOS PROCESOS DE BIENESTAR LABORAL Y CAPACITACIÓN A DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS VIGENCIA 2026 DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE.

2 CÓDIGO DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El objeto del Contrato está codificado de la siguiente manera en clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se a continuación:

SEGMENT O	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
86	10	17	Servicios de capacitación vocacional no científica
86	14	15	Servicio de Guía Educativa
80	11	16	Servicio de personal temporal
90	10	16	Servicio de banquetes y catering
82	10	15	Publicidad impresa

2. 3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Para el desarrollo del objeto del contrato, el contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

2.4- DESCRIPCIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO (MES)
1.1	COORDINADOR GENERAL (Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento, en: Administración de Empresas y afines, Con postgrado o maestría, 40 meses de experiencia). Dedicación al 70%	Persona	1	5





1.2	PROFESIONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO (Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento, en: Administración de Empresas y afines, 36 meses de experiencia). Dedicación al 70%	Persona	1	5
1.3	AUXILIAR LOGISTICO (Título de bachiller o título de técnico o tecnólogo en ciencias administrativas y afines, 20 meses de experiencia) Dedicación al 70%	Persona	3	5
2. REALIZAR SEMINARIO TALLER PARA PRE-PENSIONADOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE				
2.1 RECURSO HUMANO				
2.1.1	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO (DIAS)
2.1.2	TALLERISTA EN COCINA: (Título Técnico en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento, en: culinaria o afines, 24 meses de experiencia) incluye alistamiento de la conferencia, viáticos y transporte. Dedicación al 100%	Persona	1	2
2.1.3	TALLERISTA EN AGRICULTURA: (Título Técnico en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento, en: agronomía o afines, 24 meses de experiencia) incluye alistamiento de la conferencia, viáticos y transporte.	Persona	1	2
2.1.4	PROFESIONAL EN RECREACIÓN Y DEPORTES: (Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento, en: Recreación, Deportes, Licenciatura en Ciencias Deportivas y afines con especialización, con 24 meses de experiencia) incluye conferencia, preparación, viáticos, transporte. Dedicación al 100%	Persona	1	4
2.1.5	CONFERENCISTA: ABOGADO: (Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento, en: Derecho. Con posgrado en modalidad de maestría en innovación y/o hermenéutica, conocimiento relacionado a emprendimientos y casos exitosos de estos). incluye conferencia, preparación, viáticos, transporte. Dedicación al 100%.	Persona	1	2
2.1.6	CONFERENCISTA: ABOGADO: (Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento, en: Derecho. Con posgrado en modalidad de maestría en derecho público o derecho del trabajo con 24 meses de experiencia). Incluye conferencia, preparación, viáticos, transporte. Dedicación al 100%.	Persona	1	2
2.1.7	PSICOLOGO: (Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Psicología, Ciencias humanas, ciencias sociales o de la educación y afines. Con posgrado en modalidad de especialización o maestría, con 24 meses de experiencia). Dedicación al 100%	Persona	1	4



2.1.8	NUTRICIONISTAS: (Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: nutrición y dietética y afines. Con posgrados en modalidad especialización o maestría, con 24 meses de experiencia). Dedicación al 100%	Persona	1	2
ITEM	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO (DIAS)
2.2.1	Lapicero marcado con logo del evento y la Secretaría de Educación (Bolígrafo plástico. Mecanismo push. Medidas:14 cm. Marca:2 cm / Tampografía en el clip/4 cm / con sistema de apertura retráctil).	Unidad	200	N.A
2.2.2	Agenda tamaño carta de 50 hojas papel carta/bond (21,6 X 27,9 CM) portada en propalcote de 300 gramos, impresas con líneas guías marcadas con el nombre del evento y Secretaría de Educación en una sola tinta.	Unidad	200	N.A
2.2.3	Kit de siembra: Kit de siembra para taller de agricultura compuesto por (Una bolsa de 2 gr de semillas de lechuga, Una bolsa de 0,3 gr de semillas de tomate, Una bolsa de 1 gr de semillas de cebolla roja, 4 kilos de abono organico, 3 materas plásticas en forma cónica de 12,5 cm X 16 cm X 12,5 cm, Una pala de jardín de 30 cm y un atomizador para riego de 500 ml).	Kit	100	NA
2.2.4	Delantal de cocina estándar, con cubrimiento de pecho a rodillas, en tela lino, color negro, con bolsillo delantero, aza ajustable.	Unidad	100	NA
2.2.5	Almuerzo tipo buffet (2 tipos de carnes (100 – 120 grs), que pueden ser res, cerdo o pollo, acompañado de 1 porción de arroz primavera (80 grs), 1 porción de puré papas gratinado (60 grs), 1 porción de ensalada (200 – 250 grs, con verduras tomate, cebolla y aguacate) y 1 jugo 400 ml natural de maracuyá, 1 porción de postre.	Unidad	100	6
2.2.6	Refrigerio (Sándwich de jamón y queso (Pan 2 rebanadas 60grs, Jamón 30 grs, Queso 20 – 30 grs) + jugo natural 400 ml + fruta o Pastel de pollo o de carne en hojaldre (120 grs) + jugo natural de naranja 400 ml. (2 refrigerios por día. Mañana y tarde)	Unidad	200	6
2.2.7	Estación de café y agua permanente para el evento (100 tintos filtrados, 100 aromáticas, 1 dispensador de agua natural, 100 sobres de azúcar, 50 sobres de edulcorante, adicionalmente todos los accesorios necesarios, tales como: 200 vasos de 4 o 6 oz., servilletas, mezcladores, dispensadores de café y mesa de servicio). (2 estaciones por día. Mañana y Tarde).	Unidad	2	6
2.2.8	Alquiler de salón o auditorio (Veinte (20) mesas cada una de diez (10) personas todas con sus respectivas sillas x 8 horas con capacidad para personas 750 con Aire Acondicionado, un Video Beam 1 portátil y sistema de audio, sonido, proyección y wifi.	Hora	8	6
3. REALIZAR ACTIVIDADES LÚDICAS RECREATIVAS MOTIVACIONALES PARA ADMINISTRATIVOS DE PLANTA CENTRAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE				
3.1 RECURSO HUMANO				





ITEM	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO (DIA)
3.1.1	PSICOLOGO: (Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Psicología, Ciencias humanas, ciencias sociales o de la educación y afines. Con posgrado en modalidad de especialización o maestría, con 24 meses de experiencia). Dedicación al 100%	Persona	1	2
3.1.2	PROFESIONAL EN RECREACIÓN Y DEPORTES: (Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento, en: Recreación, Deportes, Licenciatura en Ciencias Deportivas y afines con especialización, con 24 meses de experiencia) incluye conferencia, preparación, viáticos, transporte. Dedicación al 100%	Persona	1	2
3.2 SUMINISTRO Y MATERIALES				
3.2.1	Almuerzo tipo buffet (2 tipos de carnes (100 – 120 grs), que pueden ser res, cerdo o pollo, acompañado de 1 porción de arroz primavera (80 grs), 1 porción de puré papas gratinado (60 grs), 1 porción de ensalada (200 – 250 grs, con verduras tomate, cebolla y aguacate) y 1 jugo 400 ml natural de maracuyá, 1 porción de postre.	Unidad	90	2
3.2.2	Refrigerio (Sándwich de jamón y queso (Pan 2 rebanadas 60grs, Jamón 30 grs, Queso 20 – 30 grs) + jugo natural 400 ml + fruta o Pastel de pollo o de carne en hojaldre (120 grs) + jugo natural de naranja 400 ml. (2 refrigerios por día. Mañana y tarde)	Unidad	180	2
3.2.3	Estación de café y agua permanente para el evento (100 tintos filtrados, 100 aromáticas, 1 dispensador de agua natural, 100 sobres de azúcar, 50 sobres de edulcorante, adicionalmente todos los accesorios necesarios, tales como: 200 vasos de 4 o 6 oz., servilletas, mezcladores, dispensadores de café y mesa de servicio). (2 estaciones por día. Mañana y Tarde).	Unidad	2	2
3.2.4	Alquiler de salón o auditorio (Veinte (20) mesas cada una de diez (10) personas todas con sus respectivas sillas) x 8 horas con capacidad para personas 750 con Aire Acondicionado, un Video Beam 1 portátil y sistema de audio, sonido, proyección y wifi.	Hora	8	2
3.2.5	Escarapela tipo congreso. Materiales: clear satinado super transparente en la parte frontal y textil plástico. Color: Transparente Satinado, Peso: 570 gr. Dimensiones: 13.5 X 10.7 cm. Calibre 10 incluye porta escarapela. Cinta para colgar e impresión en opalina full color.	Unidad	90	N.A
3.2.6	Lapicero marcado con logo del evento y la Secretaría de Educación (Bolígrafo plástico. Mecanismo push. Medidas: 14 cm. Marca: 2 cm / Tampografía en el clip/4 cm / con sistema de apertura retráctil).	Unidad	90	N.A
3.2.7	Bolsa a todo color: Bolsa en cambrel con fuelle. Medidas: ancho 35.5 cm x alto 39 cm x fuelle 9.5 cm. Medidas Manijas: 18.5 cm	Unidad	90	N.A





	para kit de acreditación marcadas con el nombre del evento y la Secretaría de Educación.			
3.2.8	Agenda tamaño carta de 50 hojas papel carta/bond (21,6 X 27,9 CM) portada en propalcote de 300 gramos, impresas con líneas guías marcadas con el nombre del evento y Secretaría de Educación en una sola tinta.	Unidad	90	N.A
4. SUMINISTRAR UNIFORMES DE PRESENTACIÓN A LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES EN EL ENCUENTRO FOLCLORICO Y CULTURAL NACIONAL				
ITEM	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	
4.1	Uniforme de presentación Encuentro Folklorico y Cultural Nacional del Magisterio PINTURA (1), ORALIDAD (2), DANZA (12), MUSICA (6), TEATRO (6): (Camiseta tipo polo con distintivos institucionales bordados, colores Institucionales, cuello tejido y puño en algodón. Sudadera en tela poliéster, antiaspirable con secado rápido y medias de algodón, todo sublimado y personalizado en tallas S,M,L,XL, diseño a convenir. Chaqueta en poliéster, antitranspirante deportiva. Gorra deportiva colores institucionales de tela. Bolso deportivo en lona resistente, con compartimento principal de gran capacidad, bolsillos laterales con cierre, correas ajustables y asas reforzadas. Incluye detalles en colores institucionales y logo sublimado o bordado según diseño a convenir).	Unidad	27	
4.2	Uniforme de presentación Encuentro Folklorico y Cultural Nacional del Magisterio DELEGADOS (1): (Camiseta tipo polo con distintivos institucionales bordados, colores Institucionales, cuello tejido y Puño en algodón. Sudadera en tela poliéster, antiaspirable con secado rápido y medias de algodón, todo sublimado y personalizado en tallas S,M,L, XL, Chaqueta en poliéster, antitranspirante deportiva. diseño a convenir. Gorra deportiva colores institucionales de tela. Bolso deportivo en lona resistente, con compartimento principal de gran capacidad, bolsillos laterales con cierre, correas ajustables y asas reforzadas. Incluye detalles en colores institucionales y logo sublimado o bordado según diseño a convenir)	Unidad	1	
4.3	Uniforme de presentación Encuentro Folklorico y Cultural Nacional del Magisterio JEFE DE MISIÓN (1): (Camiseta tipo polo con distintivos institucionales bordados, colores Institucionales, cuello tejido y Puño en algodón. Sudadera en tela poliéster, antiaspirable con secado rápido y medias de algodón, todo sublimado y personalizado en tallas S,M,L, XL, Chaqueta en poliéster, antitranspirante deportiva. diseño a convenir. Gorra deportiva colores institucionales de tela. Bolso deportivo en lona resistente, con compartimento principal de gran capacidad, bolsillos laterales con cierre, correas	Unidad	1	





	ajustables y asas reforzadas. Incluye detalles en colores institucionales y logo sublimado o bordado según diseño a convenir)		
5. SUMINISTRAR UNIFORMES DEPORTIVOS, DE PRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN A LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES EN LOS JUEGOS MAGISTERIALES 2026 DEPARTAMENTALE Y NACIONALES.			
5.1. UNIFORMES DEPORTIVOS PARA LOS JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DEL MAGISTERIO.			
ITEM	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
5.1.1	Uniforme de presentación Juegos Deportivos Nacionales del Magisterio ATLETISMO (1), NATACIÓN (1), AJEDREZ (1), TEJO (1), MINI TEJO (1), TENIS DE MESA (1), BILLAR (1): (Camiseta tipo polo con distintivos institucionales bordados, colores Institucionales, cuello tejido y puño en algodón. Sudadera en tela poliéster, antiaspirable con secado rápido y medias de algodón, todo sublimado y personalizado en tallas S,M,L, XL, diseño a convenir. Chaqueta en poliéster, antitranspirante deportiva. Gorra deportiva colores institucionales de tela. Bolso deportivo en lona resistente, con compartimento principal de gran capacidad, bolsillos laterales con cierre, correas ajustables y asas reforzadas. Incluye detalles en colores institucionales y logo sublimado o bordado según diseño a convenir).	Unidad	7
5.1.2	Uniforme de presentación Juegos Deportivos Nacionales del Magisterio DELEGADOS (1): (Camiseta tipo polo con distintivos institucionales bordados, colores Institucionales, cuello tejido y puño en algodón. Sudadera en tela poliéster, antiaspirable con secado rápido y medias de algodón, todo sublimado y personalizado en tallas S,M,L, XL, diseño a convenir. Chaqueta en poliéster, antitranspirante deportiva. Gorra deportiva colores institucionales de tela. Bolso deportivo en lona resistente, con compartimento principal de gran capacidad, bolsillos laterales con cierre, correas ajustables y asas reforzadas. Incluye detalles en colores institucionales y logo sublimado o bordado según diseño a convenir).	Unidad	1
5.1.3	Uniforme de presentación Juegos Deportivos Nacionales del Magisterio JEFE DE MISIÓN (1): (Camiseta tipo polo con distintivos institucionales bordados, colores Institucionales, cuello tejido y puño en algodón. Sudadera en tela poliéster, antiaspirable con secado rápido y medias de algodón, todo sublimado y personalizado en tallas S,M,L,XL, diseño a convenir. Chaqueta en poliéster, antitranspirante deportiva. Gorra deportiva colores institucionales de tela. Bolso deportivo en lona resistente, con compartimento principal de gran capacidad, bolsillos laterales con cierre, correas ajustables y asas reforzadas. Incluye detalles en colores institucionales y logo sublimado o bordado según diseño a	Unidad	1





	convenir).		
5.1.4	Uniforme de Competencia para ATLETISMO: Camiseta deportiva sin mangas elaborada en tela poliéster de alta tecnología, ligera, transpirable y de secado rápido. Incluye el número del deportista impreso tanto en la parte delantera como trasera, asegurando visibilidad desde cualquier ángulo. Con logos Institucionales de colores. Tallas S, M, L, XL. Diseño a convenir. Pantaloneta Técnica fabricada en poliéster de excelente calidad, resistente y de gran elasticidad para permitir libertad total de movimiento. Incluye el número del atleta en un costado, junto con los logos institucionales a color, aplicados mediante sublimación o serigrafía de alta durabilidad. Tallas S, M, L, XL. Diseño a convenir. Masculino: 8 - Femenino: 8 Gorra deportiva colores institucionales de tela. Bolso deportivo en lona resistente, con compartimento principal de gran capacidad, bolsillos laterales con cierre, correas ajustables y asas reforzadas. Incluye detalles en colores institucionales y logo sublimado o bordado según diseño a convenir).	Unidad	16
5.1.5	Uniforme de Competencia Femenino para NATACIÓN: Traje de Baño de Competencia Tipo Enterizo, corte ergonómico de cobertura media a completa en espalda, fabricado en tejido técnico de poliéster y elastano (resistente al cloro), con compresión moderada y secado rápido. Incluye el número del deportista en la parte trasera o lateral del traje, según normativas. Logos institucionales a color, aplicados mediante sublimación de alta resistencia. Diseño personalizado según los colores y la imagen del equipo. Tallas S, M, L, XL. Diseño a convenir. Incluye: Gorro y gafas especiales para natación y bolso tipo tula en tela impermeable, marcada con logos institucionales.	Unidad	8
5.1.6	Uniforme de Competencia Masculino para NATACIÓN: Traje de Baño de Competencia Tipo Jammer, corte ajustado desde la cintura hasta encima de la rodilla, fabricado en tela poliéster-elastano de excelente calidad, con tecnología antiarrugas y resistente al cloro. Incluye el número del atleta en el costado o parte trasera, según reglamento. Logos institucionales a color, aplicados mediante sublimación de alta resistencia. Ajuste por cordón interno y costuras reforzadas para mayor seguridad. Diseño personalizado según los colores y la imagen del equipo. Tallas S, M, L, XL. Diseño a convenir. Incluye: Gorro y gafas especiales para natación y bolso tipo tula en tela	Unidad	8





	impermeable, marcada con logos institucionales.		
5.1.7	Uniforme de Competencia Femenino para AJEDREZ: Camisa tipo polo elaborada en tela piqué o popelina de alta calidad, transpirable y de tacto suave. Diseño femenino entallado, con opciones de manga corta o larga, según preferencia. Incluye el logo institucional bordado o sublimado a color en el pecho, y opcionalmente en la manga. Tallas S, M, L, XL. Pantalón de vestir confeccionado en tela gabardina liviana o tela sarga, de corte clásico y colores institucionales (negro, azul marino o gris). Diseño cómodo para largas jornadas de competencia, con pretina ajustable según talla. Tallas S, M, L, XL. Incluye bolsillos funcionales y terminación en calidad. Incluye: Gorra deportiva con colores institucionales de tela. Bolso deportivo tipo tula en tela impermeable, marcada con logos institucionales.	Unidad	1
5.1.8	Uniforme de Competencia Masculino para AJEDREZ: Camisa tipo polo elaborada en tela piqué o popelina, de alta calidad, transpirable y de tacto suave. Diseño masculino clásico o semi ajustado, con opciones de manga corta o larga, según preferencia. Incluye el logo institucional bordado o sublimado a color en el pecho, y opcionalmente en la manga. Tallas S, M, L, XL. Pantalón de vestir corte recto, confeccionado en tela gabardina liviana o tela sarga, de corte clásico y colores institucionales (negro, azul marino o gris). Diseño cómodo para largas jornadas de competencia, con pretina ajustable según talla. Tallas S, M, L, XL. Incluye bolsillos funcionales y terminación en calidad. Incluye: Gorra deportiva con colores institucionales de tela. Bolso deportivo tipo tula en tela impermeable, marcada con logos institucionales.	Unidad	1
5.1.9	Uniforme de Competencia Femenino para TENIS DE MESA: Camiseta deportiva tipo polo confeccionada en tela poliéster microperforado o dry fit, anti transpirable y secado rápido. Diseño entallado y ergonómico. Incluye el número de la jugadora en la parte delantera y trasera, con logo institucional bordado o sublimado. En colores institucionales (negro, azul marino o gris). Tallas S, M, L, XL. Falda short (Skort) fabricada en poliéster elastano, que garantiza libertad de movimiento, comodidad y resistencia al uso continuo. La falda short incluye pantalón interior integrado, ideal para jugadoras que prefieren	Unidad	2



	un diseño más femenino sin perder funcionalidad. Número del atleta y logos institucionales visibles en el costado. En colores institucionales (negro, azul marino o gris). Tallas S, M, L, XL. Incluye: Gorra deportiva con colores institucionales de tela. Bolso deportivo tipo tula en tela impermeable, marcada con logos institucionales.		
5.1.10	Uniforme de Competencia Masculino para TENIS DE MESA: Camiseta deportiva tipo polo confeccionada en tela poliéster microperforado o dry fit, anti transpirable y secado rápido. Diseño con ajuste clásico o semi entallado. Incluye el número del jugador en la parte delantera y trasera, con logo institucional bordado o sublimado. En colores institucionales (negro, azul marino o gris). Tallas S, M, L, XL. Pantalón deportivo técnica con corte recto por encima de la rodilla, en tela liviana de secado rápido, ideal para la movilidad que exige el deporte. Incluye el número del jugador, con logo institucional bordado o sublimado. En colores institucionales (negro, azul marino o gris). Tallas S, M, L, XL. Incluye: Gorra deportiva con colores institucionales de tela. Bolso deportivo tipo tula en tela impermeable, marcada con logos institucionales.	Unidad	2
5.1.11	Uniforme de Competencia Femenino para BILLAR: Camisa tipo polo de competencia confeccionada en tela popelina, satín elástica o piqué de alta calidad. Manga corta. Corte femenino entallado, con cuello clásico. Adaptado para brindar comodidad y distinción. Incluye el logo institucional bordado o sublimado en el pecho y/o mangas. En colores institucionales (negro, azul marino o gris). Tallas S, M, L, XL. Pantalón de vestir con corte clásico, en tela gabardina, drill o sarga. En colores institucionales (negro, azul marino o gris). Tallas S, M, L, XL. Incluye: Gorra deportiva con colores institucionales de tela. Bolso deportivo tipo tula en tela impermeable, marcada con logos institucionales	Unidad	1
5.1.12	Uniforme de Competencia Masculino para BILLAR: Camisa tipo polo de competencia confeccionada en tela popelina, satín elástica o piqué de alta calidad. Manga corta. Corte clásico y semi entallado, con cuello clásico. Adaptado para brindar comodidad y distinción. Incluye el logo institucional bordado o sublimado en el pecho y/o mangas. En colores institucionales (negro, azul marino o gris). Tallas S, M, L, XL. Pantalón de vestir corte recto o slim fit,	Unidad	1





	confeccionado en gabardina o tela formal de vestir. En colores institucionales (negro, azul marino o gris). Tallas S, M, L, XL. Incluye: Gorra deportiva con colores institucionales de tela. Bolso deportivo tipo tula en tela impermeable, marcada con logos institucionales.		
5.1.13	Uniforme de Competencia para TEJO y MINI TEJO: Camiseta deportiva tipo polo confeccionada en tela poliéster dry fit o microperforada, ideal para espacios al aire libre o interiores. El corte femenino semi entallado, con opción de manga corta o tres cuartos. Incluye el número de la jugadora en la parte delantera y trasera, y logos institucionales a color bordado o sublimado En colores institucionales (negro, azul marino o gris). Tallas S, M, L, XL. Sudadera fabricada en tela de poliéster con elastano o algodón licrado, que ofrece buena movilidad y resistencia al desgaste. Número visible en el costado y logo institucional aplicado en lateral o muslo. Tallas S, M, L, XL. Masculino: 2 - Femenino: 2 Incluye: Gorra deportiva con colores institucionales de tela. Bolso deportivo tipo tula en tela impermeable, marcada con logos institucionales.	Unidad	4
5.2. ENCUENTRO FOLCLORICO Y DEPORTIVO DEPARTAMENTAL DEL MAGISTERIO			
5.2.1	Medalla personalizada, metálica, sublimada, de alta calidad en acabados dorado, plateado y bronce, diámetro 3,7 cm, con cinta de tela de 54 cm marcada con logo del evento, para colgar, para todos los participantes de deporte	Unidad	100
5.2.2	Porta Pendón enrollable de 1.70 x 70cm con base metálica y soporte, materiales de impresión banner, alusivo al evento con su respectiva estructura en aluminio resistente, liviana y elegante. Incluir bolso para transportarlo.	Unidad	1
5.2.3	Pendón valla de 1.50 cm x 80 cm, con distintivo institucionales, colores institucionales de los Juegos Magisteriales.	Unidad	1
5.2.4	Diploma de reconocimiento por asistencia al taller, en papel kimberly. Medidas tipo carta.	Unidad	100
5.2.5	Escarapela tipo congreso, (Materiales: clear satinado super transparente en la parte frontal y textil plástico. Color: Transparente Satinado. Peso: 570 gr. Dimensiones: 13.5 X 10.7 cm. Calibre 10. Incluye porta escarapela, cinta para colgar e impresión en opalina full color.	Unidad	200
5.2.6	Refrigerio (Sándwich de jamón y queso (Pan 2 rebanadas 60grs, Jamón 30 grs, Queso 20 - 30 grs) + jugo natural 400 ml + fruta o Pastel de pollo o de carne en hojaldre (120 grs) + jugo natural de naranja 400 ml. 2	Unidad	400





	refrigerios por día. Mañana y tarde)			
5.2.7	Almuerzo tipo buffet (2 tipos de carnes 100 – 120 grs), que pueden ser res, cerdo o pollo. Acompañado de 1 porción de arroz primavera (80 grs), 1 porción de puré papas gratinado (60 grs), 1 porción de ensalada (200 – 250 grs, con verduras tomate, cebolla y aguacate) y 1 jugo 400 ml natural de maracuyá. Para el encuentro Deportivo.	Unidad	200	
5.2.8	Estación de café y agua permanente para el evento (100 tintos filtrados, 100 aromáticas, 1 dispensador de agua natural, 100 sobres de azúcar, 50 sobres de edulcorante, adicionalmente todos los accesorios necesarios, tales como: 200 vasos de 4 o 6 oz., servilletas, mezcladores, dispensadores de café y mesa de servicio). (2 estaciones por día. Mañana y Tarde).	Unidad	2	
5.2.9	Camiseta de presentación Encuentro Deportivo Departamental. Camiseta tipo polo en algodón peinado. Color verde cali, con distintivos institucionales bordados, colores institucionales, cuello tejido y puño en algodón. más Gorra sublimada en color verde cali con blanco.	Unidad	200	
5.2.10	Servicio de Juzgamiento de Atletismo. Compuesto por 6 jueces. 1 jornada de 8 horas	Jornada	1	
5.2.11	Servicio de Juzgamiento de Tenis de Mesa. Compuesto por 2 jueces. 1 jornada de 8 horas	Jornada	1	
5.2.12	Servicio de Juzgamiento de Natación. Compuesto por 3 jueces. 1 jornada de 8 horas	Jornada	1	
5.2.13	Servicio de Juzgamiento de Billar. Compuesto por 2 jueces. 1 jornada de 8 horas	Jornada	1	
5.2.14	Servicio de Juzgamiento de tejo y mini tejo. Compuesto por 3 jueces. 1 jornada de 8 horas	Jornada	1	
5.2.15	Servicio de Juzgamiento Ajedrez. Compuesto por 3 jueces. 1 jornada de 8 horas	Jornada	1	
5.2.16	Llama Olímpica altura estimada: 1.5 a 2 metros (dependiendo del espacio del evento). Materiales: Estructura en metal pintada, con base estable. Diseño: forma cónica o de copa, decorada con los colores institucionales o deportivos del evento. Elemento "fuego": Puede ser una flama real (con vela protegida o lámpara de seguridad), una luz LED (simulando fuego) o tiras de tela con ventilación, que simulen movimiento de llama.	Unidad	1	
6. REALIZAR LA NOCHE DE LOS MEJORES DIRIGIDA A DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE				
6.1. LOGISTICA				
ITEM	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO (DIA)





6.1.1	Cena tipo buffet (2 tipos de carnes (100 – 120 grs), que pueden ser res, cerdo o pollo, acompañado de 1 porción de arroz primavera (80 grs), 1 porción de puré papas gratinado (60 grs), 1 porción de ensalada (200 – 250 grs, con verduras tomate, cebolla y aguacate) y 1 jugo 400 ml natural de maracuyá.	Unidad	100	1
6.1.2	Coctel de clausura de 9 onzas (Brindis y/o degustación de preparación a base de diferentes bebidas, como esencias de jugos de frutas, gaseosa (bebida carbonatada), soda, agua tónica o fermentados).	Unidad	100	1
6.1.3	Alquiler de salón o auditorio (Veinte (20) mesas cada una de diez (10) personas todas con sus respectivas sillas) x 8 horas con capacidad para personas 750 con Aire Acondicionado, un Video Beam 1 portátil y sistema de audio, sonido, proyección y wifi.	Hora	8	1
6.1.4	Alquiler de mantel color nude o dorado mate con sobremantel recamado brillante, para mesa redonda para 10 personas.	Unidad	10	1
6.1.5	Alquiler de copa de cristal para champaña de 125 ml.	Unidad	100	1
6.1.6	Alquiler de copa de cristal para agua de 150 ml.	Unidad	100	1
6.1.7	Alquiler de servilleta en tela de lino color beig o nude. Tamaño rectangular.	Unidad	100	1
6.1.8	Alquiler de plato base redondo o plato muerto.	Unidad	100	1
6.1.9	Alquiler de juego de cubiertos dorados (tenedor, cuchillo y cuchara de postre).	Unidad	100	1
6.1.10	Centro de mesa: arreglo floral para mesa con base tamaño: 50x30 cm, con follaje verde y 20 flores.	Unidad	10	1
6.1.11	Galardón en placa de vidrio en corte laser con su base en cristal. Elaborado en cristal de alta calidad (vidrio esmerilado y con colores personalizados de 10 mm), bordes de recuadro en madera, tamaño de 30 x 15 cms, letras grabadas en laser D e impresión UV, detalles adicionales como efectos 3D, combinaciones de colores y texturas, marcados con logo institucional y/o colores institucionales.	Unidad	41	N.A
ITEM	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO (DIA)
6.2.1	Servicio de Mesero para los eventos. Dedicación al 100%	Persona	12	1
6.2.2	Maestro de ceremonia estudios de comunicación social o a fines con 12 meses de experiencia (encargados de presentar los eventos). Dedicación al 100%	Persona	2	1
7. TALLER EN INNOVACIÓN EDUCATIVA PARA RECTORES Y DIRECTIVOS DOCENTES DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE				
7.1. SUMINISTRO DE MATERIALES				
ITEM	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO (DIA)
7.1.1	Escarapela tipo congreso. Materiales: clear satinado super transparente en la parte frontal y textil plástico. Color: Transparente Satinado, Peso: 570 gr. Dimensiones: 13.5 X	Unidad	250	N.A





	10.7 cm. Calibre 10 incluye porta escarapela. Cinta para colgar e impresión en opalina full color.			
7.1.2	Bolsa a todo color: Bolsa en cambrel con fuelle. Medidas: ancho 35.5 cm x alto 39 cm x fuelle 9.5 cm. Medidas Manijas: 18.5 cm para kit de acreditación marcadas con el nombre del evento y la Secretaría de Educación.	Unidad	250	N.A
7.1.3	Lapicero marcado con logo del evento y la Secretaría de Educación (Bolígrafo plástico. Mecanismo push. Medidas: 14 cm. Marca: 2 cm / Tampografía en el clip/4 cm / con sistema de apertura retráctil).	Unidad	250	N.A
7.1.4	Agenda tamaño carta de 50 hojas papel carta/bond (21,6 X 27,9 CM) portada en propalcote de 300 gramos, impresas con líneas guías marcadas con el nombre del evento y Secretaría de Educación en una sola tinta.	Unidad	250	N.A
7.1.5	Almuerzo tipo buffet (2 tipos de carnes (100 – 120 grs), que pueden ser res, cerdo o pollo, acompañado de 1 porción de arroz primavera (80 grs), 1 porción de puré papas gratinado (60 grs), 1 porción de ensalada (200 – 250 grs, con verduras tomate, cebolla y aguacate) y 1 jugo 400 ml natural de maracuyá, 1 porción de postre.	Unidad	250	1
7.1.6	Refrigerio (Sándwich de jamón y queso (Pan 2 rebanadas 60grs, Jamón 30 grs, Queso 20 – 30 grs) + jugo natural 400 ml + fruta o Pastel de pollo o de carne en hojaldre (120 grs) + jugo natural de naranja 400 ml. 2 refrigerios por día. Mañana y tarde)	Unidad	500	1
7.1.7	Estación de café y agua permanente para el evento (100 tintos filtrados, 100 aromáticas, 1 dispensador de agua natural, 100 sobres de azúcar, 50 sobres de edulcorante, adicionalmente todos los accesorios necesarios, tales como: 200 vasos de 4 o 6 oz., servilletas, mezcladores, dispensadores de café y mesa de servicio). (2 estaciones por día. Mañana y Tarde).	Unidad	2	1
7.1.8	Alquiler de salón o auditorio (Veinte (20) mesas cada una de diez (10) personas todas con sus respectivas sillas) x 8 horas con capacidad para personas 750 con Aire Acondicionado, un Video Beam 1 portátil y sistema de audio, sonido, proyección y wifi.	Hora	8	1

7.2. RECURSO HUMANO

ITEM	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO (DIA)
7.2.1	CONFERENCISTA: ABOGADO: (Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento, en: Derecho. Con posgrado en modalidad de maestría en innovación y/o hermenéutica, conocimiento relacionado a emprendimientos y casos exitosos de estos). Incluye conferencia, preparación, viáticos, transporte. Dedicación al 100%.	Sesiones	4	1





8. REALIZAR JORNADAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN A DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

ITEM	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO (DIA)
8.1	Almuerzo tipo buffet (2 tipos de carnes (100 – 120 grs), que pueden ser res, cerdo o pollo, acompañado de 1 porción de arroz primavera (80 grs), 1 porción de puré papas gratinado (60 grs), 1 porción de ensalada (200 – 250 grs, con verduras tomate, cebolla y aguacate) y 1 jugo 400 ml natural de maracuyá, 1 porción de postre	Unidad	100	4
8.2	Refrigerio (Sándwich de jamón y queso (Pan 2 rebanadas 60grs, Jamón 30 grs, Queso 20 – 30 grs) + jugo natural 400 ml + fruta o Pastel de pollo o de carne en hojaldre (120 grs) + jugo natural de naranja 400 ml. (2 refrigerios por día. Mañana y tarde)	Unidad	200	4
8.3	Estación de café y agua permanente para el evento (100 tintos filtrados, 100 aromáticas, 1 dispensador de agua natural, 100 sobres de azúcar, 50 sobres de edulcorante, adicionalmente todos los accesorios necesarios, tales como: 200 vasos de 4 o 6 oz., servilletas, mezcladores, dispensadores de café y mesa de servicio). (2 estaciones por día. Mañana y Tarde).	Unidad	2	4
8.4	Alquiler de salón o auditorio (Veinte (20) mesas cada una de diez (10) personas todas con sus respectivas sillas) x 8 horas con capacidad para personas 750 con Aire Acondicionado, un Video Beam 1 portátil y sistema de audio, sonido, proyección y wifi.	Hora	8	4

9. REALIZAR TALLERES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, PAUSAS ACTIVAS Y MANEJO DE ESTRÉS DIRIGIDA A ADMINISTRATIVOS DE LA PLANTA CENTRAL DEL SED DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

9.1. RECURSO HUMANO

ITEM	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO (DIA)
9.1.1	PSICOLOGO con Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Psicología, Ciencias humanas, ciencias sociales o de la educación y afines. Con posgrado en modalidad de especialización o maestría con 24 meses de experiencia. Dedicación al 100%	Sesiones	2	1
9.1.2	TALLERISTA MANUALIDADES (Título Profesional o Técnico en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento, en: artes plásticas y manualidades o afines, 24 meses de experiencia) incluye conferencia, preparación, viáticos, transporte Dedicación al 100%	Persona	1	1
9.1.3	PROFESIONAL EN RECREACIÓN Y DEPORTES (Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento, en: Recreación, Deportes, Licenciatura en Ciencias Deportivas y afines con especialización, con 24 meses de experiencia) incluye conferencia, preparación, viáticos, transporte. Dedicación	Persona	1	1





	al 100%			
9.2. MATERIALES Y SUMINISTRO				
ITEM	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO (DIAS)
9.2.1	Almuerzo tipo buffet (2 tipos de carnes (100 – 120 grs), que pueden ser res, cerdo o pollo, acompañado de 1 porción de arroz primaveral (80 grs), 1 porción de puré papas gratinado (60 grs), 1 porción de ensalada (200 – 250 grs, con verduras tomate, cebolla y aguacate) y 1 jugo 400 ml natural de maracuyá, 1 porción de postre.	Unidad	90	1
9.2.2	Refrigerio (Sándwich de jamón y queso (Pan 2 rebanadas 60grs, Jamón 30 grs, Queso 20 – 30 grs) + jugo natural 400 ml + fruta o Pastel de pollo o de carne en hojaldre (120 grs) + jugo natural de naranja 400 ml. (2 refrigerios por día. Mañana y tarde)	Unidad	180	1
9.2.3	Estación de café y agua permanente para el evento (100 tintos filtrados, 100 aromáticas, 1 dispensador de agua natural, 100 sobres de azúcar, 50 sobres de edulcorante, adicionalmente todos los accesorios necesarios, tales como: 200 vasos de 4 o 6 oz., servilletas, mezcladores, dispensadores de café y mesa de servicio). (2 estaciones por día. Mañana y Tarde).	Unidad	2	1
9.2.4	Alquiler de salón o auditorio (Veinte (20) mesas cada una de diez (10) personas todas con sus respectivas sillas) x 8 horas con capacidad para personas 750 con Aire Acondicionado, un Video Beam 1 portátil y sistema de audio, sonido, proyección y wifi.	Hora	8	1
9.2.5	Lapicero marcado con logo del evento y la Secretaría de Educación (Bolígrafo plástico. Mecanismo push. Medidas:14 cm. Marca:2 cm / Tampografía en el clip/4 cm / con sistema de apertura retráctil).	Unidad	90	N.A
9.2.6	Agenda tamaño carta de 50 hojas papel carta/bond (21,6 X 27,9 CM) portada en propalcote de 300 gramos, impresas con líneas guías marcadas con el nombre del evento y Secretaría de Educación en una sola tinta.	Unidad	90	N.A
10. REALIZAR TALLER MUJER MAESTRA				
ITEM	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO (DIAS)
10.1	Almuerzo tipo buffet (2 tipos de carnes (100 – 120 grs), que pueden ser res, cerdo o pollo, acompañado de 1 porción de arroz primaveral (80 grs), 1 porción de puré papas gratinado (60 grs), 1 porción de ensalada (200 – 250 grs, con verduras tomate, cebolla y aguacate) y 1 jugo 400 ml natural de maracuyá, 1 porción de postre.	Unidad	90	1
10.2	Refrigerio (Sándwich de jamón y queso (Pan 2 rebanadas 60grs, Jamón 30 grs, Queso 20 – 30 grs) + jugo natural 400 ml + fruta o Pastel de pollo o de carne en hojaldre (120	Unidad	180	1





	grs) + jugo natural de naranja 400 ml. (2 refrigerios por día. Mañana y tarde)			
10.3	Estación de café y agua permanente para el evento (100 tintos filtrados, 100 aromáticas, 1 dispensador de agua natural, 100 sobres de azúcar, 50 sobres de edulcorante, adicionalmente todos los accesorios necesarios, tales como: 200 vasos de 4 o 6 oz., servilletas, mezcladores, dispensadores de café y mesa de servicio). (2 estaciones por día. Mañana y Tarde).	Unidad	2	1
10.4	Alquiler de salón o auditorio (Veinte (20) mesas cada una de diez (10) personas todas con sus respectivas sillas) x 8 horas con capacidad para personas 750 con Aire Acondicionado, un Video Beam 1 portátil y sistema de audio, sonido, proyección y wifi.	Hora	8	1
10.5	Lapicero marcado con logo del evento y la Secretaría de Educación (Bolígrafo plástico. Mecanismo push. Medidas:14 cm. Marca:2 cm / Tampografía en el clip/4 cm / con sistema de apertura retráctil).	Unidad	90	NA
10.6	Agenda tamaño carta de 50 hojas papel carta/bond (21,6 X 27,9 CM) portada en propalcote de 300 gramos, impresas con líneas guías marcadas con el nombre del evento y Secretaría de Educación en una sola tinta.	Unidad	90	NA
10.1 RECURSO HUMANO-SUMINISTOS Y MATERIALES				
ITEM	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO (DIA)
10.1.1	PSICOLOGO con Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Psicología, Ciencias humanas, ciencias sociales o de la educación y afines. Con posgrado en modalidad de especialización o maestría con 24 meses de experiencia. Dedicación al 100%	Sesiones	2	1

* Las hojas de vida que serán de los numerales 2.1.5 y 2.1.6 serán aportadas previamente a la suscripción del contrato y verificadas por parte de la Subsecretaría de Contratación de la Gobernación, en su fase de evaluación de los documentos integrantes de la propuesta, las otras serán verificadas por el supervisor para la ejecución

3.1.-OBLIGACIONES GENERALES.

1. Cumplimiento general del contrato, de conformidad con la invitación, sus anexos, adendas y su oferta.
2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
3. Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato.





4. Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración.
5. Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión.
6. Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual.
7. Contratar directamente el personal que requiera para la prestación del servicio y ejercer su supervisión.
8. Prestar el servicio con calidad y eficiencia, cumpliendo las especificaciones técnicas requeridas.
9. El contratista debe asumir los gastos de transporte del personal y de la papelería a utilizar durante la ejecución del contrato.
10. Realizar el pago de los tributos locales y demostrar estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social y aportes parafiscal.
11. Prestar todos los servicios según las especificaciones técnicas consignadas en los estudios previos, la invitación y los anexos del proceso.
12. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) y administradora de riesgos laborales de acuerdo con la Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
13. El contratista se obliga con el ente territorial a ejecutar, a los precios presentados en la propuesta y con sus propios medios, materiales, equipo y personal en forma independiente.
14. Cumplir con las observaciones y recomendaciones dadas por el supervisor del contrato.
15. Cumplir con todas los protocolos de bioseguridad durante la ejecución del contrato.
16. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.
17. El contratista debe manejar con reserva cualquier información interna de la Gobernación y utilizarla exclusivamente para la ejecución del contrato.
18. Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

3.2.-OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.
2. Desarrollar las actividades de apoyo logístico y las capacitaciones de acuerdo con las temáticas y la descripción técnica descrita en los estudios previos, documento técnico y demás anexos del contrato.
3. Suministrar los módulos con las temáticas de los diferentes talleres y las Cartillas de manualidades con sus respectivos patrones y moldes.
4. Suministrar el material para las manualidades.
5. Suministrar el material temático de los Talleres en USB de 8 gigas personalizadas.
6. Entregar los informes técnicos que requiera el supervisor del contrato.
7. Cumplir con las garantías que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto contractual dentro del día hábil siguiente al perfeccionamiento del contrato.





8. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.
9. Pagar el porcentaje correspondiente de las estampillas aplicables al proceso dentro del día hábil siguiente al perfeccionamiento del contrato.
10. Garantizar el pago contra entrega a los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, en tanto este ingreso constituye su principal fuente de sustento, independiente del trámite de pago al Contratista por parte de la Entidad Territorial.
11. En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 1082 de 2015 y las modificaciones realizadas a través del Decreto 0287 de 2026, el contratista deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad para la ejecución del contrato.
12. De acuerdo al objeto contractual y con el fin de garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad a los bienes y servicios que comportan la necesidad a satisfacer en esta oportunidad, el contratista deberá garantizar la aplicación de los principios de accesibilidad universal, diseño universal y ajustes razonables conforme a lo dispuesto en la Ley 1346 de 2009, Ley 1618 de 2013 y demás normas que las desarrollen, modifiquen, sustituyan o aquellas que regulen la materia. Para ello, deberá contar contextos accesibles, así como estrategias comunicativas entre las que se encuentran: a modo de ejemplo: rampas de acceso y baños adaptados en el lugar donde se presten los servicios (evento), garantizar la utilización de mensajes de texto y señales visuales de información, orientación y prevención de situaciones de riesgo, conforme a lo establecido en la Resolución 1904 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social.

El cumplimiento de la accesibilidad de las personas con discapacidad, se acreditará en las condiciones que disponga la Ley 1346 de 2009, la Ley 1618 de 2013, la Resolución 1904 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que las desarrollen, modifiquen, sustituyan o aquellas que regulen la materia. Este aspecto será objeto de seguimiento por parte del supervisor.

3.3.- OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como proporcionar la información al contratista que considere necesaria para el desarrollo de este.
3. Aprobar las garantías que en debida forma constituya el contratista.
4. Le corresponde al Supervisor una vez suscrito el contrato, revisar el cumplimiento de los perfiles de personal solicitado y apoyo logístico contemplados en las condiciones técnicas exigidas en el numeral 3 del presente documento.
5. Le corresponde al Supervisor del contrato revisar para efectos de ejecución los documentos soporte de los vehículos y de los conductores de acuerdo con las características de los vehículos solicitados para la ejecución y las características del conductor para la ejecución, de acuerdo con lo establecido en las condiciones técnicas exigidas en el numeral 3 del presente documento.





6. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional, departamental y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la entidad y con la actividad del objeto contractual.
7. Informar a la Secretaría Técnica de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales de Alimentos lo relacionado con el cumplimiento de la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la agricultura campesina familiar o comunitaria locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos, establecida en el literal a) del artículo 7 de la Ley 2046 del 2020.
8. Los establecidos en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
9. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
10. Adoptar procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que se presenten entre las partes, con motivo de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente Contrato, en los términos de la ley.
11. Realizar la Supervisión al contrato.

4.- FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL – ARTÍCULO 3 DECRETO 1860 DE 2021.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el DECRETO 1860 DE 2021 en su Artículo 2.2.1.2.4.2.16. "Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes".

El Departamento de Sucre para el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en procesos de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y el alcance de las obligaciones, considera que para el presente proceso Sí es pertinente incorporar que el contratista destine al cumplimiento del objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de la población descrita anteriormente.

4.1. COMPRAS PÚBLICAS - LEY 2046 DE 2020





Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos.

La compra local de alimentos es la acción de adquirir uno o varios alimentos ofrecidos por pequeños productores agropecuarios y productores cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones legalmente constituidas dentro de la zona geográfica para la compra local de alimentos que cumplan con los requisitos sanitarios en materia de calidad e inocuidad.

De acuerdo con la ley, las entidades que, con recursos públicos, contraten la adquisición y entrega de alimentos estarán en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto destinados a la compra de alimentos. Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, el alcance de las obligaciones y las actividades del presupuesto a contratar, se considera que para el presente proceso SI es pertinente incorporar la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y sus organizaciones, pues algunos de los productos que se van a adquirir son de tipo agrícola y pecuario.

Para efectos de la acreditación de las COMPRAS PÚBLICAS, se realiza la respectiva consulta si los alimentos o productos estipulados en el presupuesto del presente contrato están registrados en listado de oferentes de compras públicas en el Departamento de Sucre, en el siguiente

link:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DCKA33SGyjRMdD5a1IMBfuLeTGIG3OWpEVXKhgKM_14/edit?gid=953305823#gid=953305823

Teniendo en cuenta la revisión de los alimentos o productos en el presupuesto, los siguientes están destinados para las compras públicas.

Listado de Productos:

PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
Arroz 80 gr	Gr	152800,00	\$ 4,20	\$ 641.760,00
Pollo 100-120 gr	Gr	78600,00	\$ 14,00	\$ 1.100.400,00
Carne de res 100-120 gr	Gr	72000,00	\$ 33,00	\$ 2.376.000,00
Cerdo 100-120 gr	Gr	78600,00	\$ 23,00	\$ 1.807.800,00
Papa 60 gr	Gr	114600,00	\$ 4,90	\$ 561.540,00





Tomate 80 gr	Gr	152800,00	\$ 6,80	\$ 1.039.040,00
Cebolla 30 gr	Gr	57300,00	\$ 6,00	\$ 343.800,00
Aguacate 90 gr	Gr	171900,00	\$ 18,00	\$ 3.094.200,00
Maracuyá 250 gr	Gr	477500,00	\$ 4,50	\$ 2.148.750,00
Naranja 250 gr	Gr	905000,00	\$ 3,00	\$ 2.715.000,00
TOTAL				\$ 15.828.290,00

VALOR ESTIMADO PRODUCTOS DEL PRESUPUESTO DESTINADO A LA COMPRA DE ALIMENTOS	\$ 15.828.290,00
--	-------------------------

Tomando como base lo anterior el 30% del valor total de los recursos del presupuesto destinados a la compra de alimentos es de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 4.748.487,00**

No obstante, se advierte que lo anterior corresponde a un análisis y a un estimado de los precios, por lo tanto, el valor final deberá ser verificado en la ejecución del contrato.

La compra local de alimentos es la acción de adquirir uno o varios alimentos ofrecidos por pequeños productores agropecuarios y productores cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones legalmente constituidas dentro de la zona geográfica para la compra local de alimentos que cumplan con los requisitos sanitarios en materia de calidad e inocuidad.

Pequeño Productor: es la persona natural que cumple con los requisitos consagrados en el artículo 2.1.2.2.8 del Decreto 1071 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 691 de 2018, o la norma que los modifique o los sustituya. A la fecha de expedición de la presente guía es la persona natural cuyos activos totales, no superen el valor equivalente a doscientos ochenta y cuatro (284) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

Productos Agropecuarios: son aquellos productos cosechados, recolectados, seleccionados, lavados e incluso empacados, y aquellos que por sus características naturales conservan sus calidades aptas para la comercialización y el consumo durante un plazo inferior a 30 días, o que precisan condiciones de temperatura regulada, de comercialización y de transporte o que no son perecederos; así como aquellos cuya transformación alimenticia de diferentes niveles de complejidad que utilizan como insumo principal bienes agrícolas o pecuarios en fresco de origen nacional, entre los que se incluyen los productos que han sido objeto de procesos de post cosecha, como pelado, picado, despulpado o congelado, entre otros.





Productores de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria (ACFC): Sistema de producción y organización gestionado y operado por mujeres, hombres, familias, y comunidades campesinas, indígenas, negras, afrodescendientes, raizales y palenqueras que conviven en los territorios rurales del país. En este sistema se desarrollan principalmente actividades de producción, transformación y comercialización de bienes y servicios agrícolas, pecuarios, pesqueros, acuícolas y silvícolas; que suelen complementarse con actividades no agropecuarias. Esta diversificación de actividades y medios de vida se realiza predominantemente mediante la gestión y el trabajo familiar, asociativo o comunitario, aunque también puede emplearse mano de obra contratada. El territorio y los actores que gestionan este sistema están estrechamente vinculados y evolucionan conjuntamente, combinando funciones económicas, sociales, ecológicas, políticas y culturales .

Ámbito Geográfico de Consumo: Marco territorial dentro de la cual se consumirá un alimento. Para los contratos suscritos para prestar servicios institucionales que contengan complementación alimentaria, este ámbito corresponde al territorio en que se presta el servicio, dependiendo de la cobertura territorial contratada. El ámbito geográfico de consumo puede ser departamental si se desarrolla en uno o más municipios de un departamento, macrorregional si se desarrolla en una macrorregión o nacional si se desarrolla en todo el país o en un conjunto de departamentos que no conforman una macrorregión.

Zona Geográfica para la Compra Pública Local de Alimentos: es la extensión de territorio dentro de la cual son producidos, comercializados y consumidos alimentos primarios y transformados, provenientes de pequeños productores, agropecuarios y productores cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones y destinados a los programas institucionales de los sujetos de que trata el artículo 3° de la Ley 2046.

N° ZONA	DEPARTAMENTO ÁMBITO GEOGRÁFICO DE CONSUMO	ZONA GEOGRÁFICA PARA COMPRA LOCAL DE ALIMENTOS. (Es local lo que se adquiere a pequeños productores, ACFC o sus organizaciones de cualquiera de los siguientes Departamentos)
1	Sucre	Sucre

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Una vez analizada la oferta del mercado, la Secretaría de Educación determinó que el valor estimado para la ejecución del contrato **CUATROCIENTOS DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 419.400.995,00)** IVA incluido. Este valor incluye los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato. El valor del presupuesto oficial resultó de un estudio de mercado





realizado por la Secretaría de Educación, consultando y solicitando cotizaciones del personal que se requieren.

7.-CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La presente contratación se encuentra amparada con el Certificado de Disponibilidad No. 169 del 23 de Enero de 2026 expedido por el Subsecretario Financiero de la Gobernación de Sucre.

8.-FORMA DE PAGO: El Departamento pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Actas parciales, de acuerdo a los servicios prestados, previa constancia de cumplimiento de las obligaciones, previa presentación de informes de avance. Para el pago se requerirá acreditación de paz y salvo de los pagos por concepto de aportes al sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, y ARL). Para el último pago se requiere del acta final suscrita por el supervisor y contratista. El Departamento de Sucre no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

9.-PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de **HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución

Para el perfeccionamiento se requiere la aprobación del contrato a través de la plataforma del SECOP II; para la ejecución se requiere: expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías exigidas y el pago del porcentaje correspondiente de las estampillas que apliquen con ocasión al presente contrato y verificación del contrato con el pequeño productor.

10.-SUPERVISIÓN: Lo ejercerá el funcionario que ostente el cargo de la Subsecretaria Administrativa de la Secretaría de Educación del Departamento.

11.-FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Por ser un proceso de contratación cuyo presupuesto oficial excede el 10% de la menor cuantía de que trata el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección abreviada es el procedimiento de menor cuantía, acorde a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, reglamentario del artículo 2, numeral 2 literal b) de la ley 1150 de 2007 y la ley 80 de 1993.

12.- TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios.

13.- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

Por tratarse de un proceso de selección abreviada de menor cuantía en virtud de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. Del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de convocatoria pública, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar el siguiente criterio: Ponderación de los elementos de CALIDAD Y PRECIO. Para el Departamento de Sucre, además del factor de calificación del precio considera importante ponderar y adjudicar al





proponente que ofrezca mejores condiciones de calidad para la prestación del servicio a contratar. Conforme a lo dispuesto en el literal b del inciso 2 ° del artículo 2.2.1.1.2.2.2. Del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable a la entidad será el que después de realizado la evaluación con la ponderación de la calidad y el precio presente condiciones económicas favorables consistentes en mayores servicios adicionales

EVALUACION DE OFERTAS.

13.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE- (Habilitante / No Habilitante) Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar experiencia a través de la información consignada en el registro único de proponentes (para personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia) relacionando, en el Formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el proceso de selección, la cual debe corresponder a máximo dos (2) CONTRATOS EJECUTADOS, cuyo objeto y/o actividades incluya las siguientes actividades: formación docente relacionado a las actividades que se ejecutaran y apoyo logística.

NOTA 1: La suma del contrato o los contratos aportados deberán ser igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial expresado en SMMLV, esto es igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV de la presente contratación.

NOTA 2: El objeto y/o actividades puede acreditarse en un contrato o con los dos contratos.

Para la acreditación de la EXPERIENCIA REQUERIDA, además de consignarse en el formulario de experiencia toda la información solicitada, según corresponda, el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

- ❖ Aportar máximo DOS (2) contratos terminados y ejecutados satisfactoriamente, que cumplan lo requerido en el pliego, los cuales deben encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, información que debe estar firme al momento del cierre.
- ❖ El o los contratos aportados para efectos de acreditación de experiencia, reportado en el Registro Único de Proponentes-RUP, debe encontrarse clasificado hasta el tercer nivel en el “Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas”, en mínimo cuatro (4) de los siguientes códigos:

- 80 11 16 00
- 60 10 53 00
- 86 10 17 00
- 90 10 16 00
- 82 10 15 00
- 82 10 16 00

Si el(los) contrato(s) se suscribió (eron) en unión temporal o consorcio, deberá informar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o de unión





temporal, o certificación emanada de la Entidad Contratante, en el que consten los miembros que la conforman y su porcentaje de participación.

En el caso en que la experiencia se haya producido siendo miembro de un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, se acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por Consorcios o Uniones Temporales, serán evaluables los Contratos presentados por cualquiera de los integrantes del grupo.

Los criterios de evaluación para la experiencia serán los siguientes:

CRITERIO	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
CALIFICACIÓN	CUMPLE/ NO CUMPLE

- Si el contrato incumple cualquiera de los requisitos anteriores NO SERA tenido en cuenta para la evaluación.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

El proponente deberá acreditar que los contratos relacionados en el Anexo de experiencia se encuentran inscritos en el RUP. La entidad verificará del RUP aquella información de los contratos requerida en el presente pliego de condiciones.

El diplomado beneficiará de manera directa a 400 Docentes de las áreas específicas de los 25 municipios no certificados del Departamento de Sucre organizados en cinco (5) grupos teniendo en cuenta todas las subregiones, que se constituirán en dinamizadores del rediseño curricular en sus instituciones educativas, generar vínculos y redes pedagógicas para el mejoramiento de los aprendizajes de los y las estudiantes.

LA INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA QUE NO REPOSE EN EL RUP, DEBERÁ APORTARSE DENTRO DE LA PROPUESTA.

Para efectos de la valoración de la experiencia, el proponente deberá acreditar los siguientes datos de la misma, los cuales se acreditarán, por regla general, mediante la información inscrita en el RUP:

- ✓ Entidad Contratante
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Principales actividades ejecutadas
- ✓ Número del contrato
- ✓ El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa. ✓ La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).
- ✓ La fecha de terminación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).





✓ Tiempo total de suspensión (SI APLICA). o Debe Indicar día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión. (Se aplicará la fórmula prevista para tal fin en el presente pliego de condiciones), ó o Debe indicar el tiempo total (En días) del período de suspensión. (En este caso, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses), ó o Debe indicar el tiempo total (En meses) del período de suspensión.

NOTA 1: En caso de que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones.

NOTA 2: Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, ó de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento se aplicará la fórmula descrita para tal fin en el presente pliego de condiciones, para el cálculo correspondiente.

- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
-

NOTA 3: La experiencia que se pretenda acreditar en contratos suscritos con el DEPARTAMENTO DE SUCRE deberá acreditarse por parte del proponente, en las condiciones exigidas en el presente pliego.

NOTA 4: La experiencia deberá acreditarse por parte del proponente, en las condiciones exigidas en el presente pliego, así mismo el valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año, de conformidad con el numeral 2° del literal b, del numeral 1.2.2.1.1 de la Circular # 002 del 31 de enero de 2014, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio.

NOTA 5: Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

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

Por la naturaleza del contrato, y de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a constituir a favor del Departamento de Sucre, garantía única que ampare los siguientes riesgos:

- a) **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** Esta garantía se constituirá por el (10%) del valor del contrato, durante el plazo de ejecución y 30 meses más





Nota: El contratista se compromete a mantener vigente el amparo de cumplimiento hasta la liquidación del contrato.

- b) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Esta garantía se constituirá por el (10%) del valor del contrato, durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más.
- c) **CALIDAD DE LOS BIENES :** Esta garantía se constituirá por el (10%) del valor del contrato, durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más
- d) **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Esta garantía se constituirá por el Par el 5% del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- e) **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** El CONTRATISTA deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual del DEPARTAMENTO, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del CONTRATISTA o Subcontratistas autorizados, con vigencia igual al plazo del contrato, en el cual el tomador o afianzado será EL CONTRATISTA, el asegurado será EL CONTRATISTA y/o MUNICIPIO y los beneficiarios los TERCEROS AFECTADOS Y/O EL DEPARTAMENTO. El valor asegurado debe guardar correspondencia con los valores estipulados en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015. El presente amparo debe ser equivalente al valor de DOSCIENTOS (200) SMLMV.

9. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO El Departamento de Sucre, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15,17 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. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, de la siguiente forma:

10. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DEL CONTRATO

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsible, así como su tipificación. **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancia donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato. **Estimación del riesgo:** Es la valoración, en términos porcentuales que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.





Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo. Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. En el presente proceso de contratación la entidad encuentra que son riesgos atribuibles al proceso de contratación en mención los siguientes:

Etapas	Clases de Riesgos/Descripción	Probabilidad	Impacto	Responsable
Planeación	El valor del contrato no corresponde a los precios del mercado	Baja	Alto	Entidad
Planeación	Elaboración inadecuada de los estudios previos y pliegos de condiciones.	Baja	Alto	Entidad
Selección	No presentación de ningún proponente	Media	Alto	Entidad
Selección	Adjudicar el proceso de selección a un oferente que no presentó la mejor oferta.	Baja	Alto	Entidad
Contratación	Demoras en la legalización del contrato.	Bajo	Medio	Contratista
Ejecución	Incumplimiento del objeto del contrato por parte del contratista.	Alta	Alto	Contratista

Nota No. 1: Se aclara que los anteriores riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto de la presente contratación, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del Departamento de Sucre por consiguiente, es responsabilidad del (os) proponente (s) durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado del servicio objeto de esta contratación. El Departamento de Sucre se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

14. VEEDURÍAS CIUDADANAS Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 de 2003 para que desarrollen su actividad durante la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual en el presente proceso de selección de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Colombia y demás normas pertinentes.

15. INDEMNIDAD El contratista se obliga a mantener al Departamento de Sucre, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, cuyas causales sean actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato.





16. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL De conformidad con lo establecido SUBSECCIÓN 1 en el Artículo 2.2.1.2.4.1.1. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

ACUEDO COMERCIAL		Vigent e en Colom bia.	Entidad Estatad Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepc ión Aplicab le al Proces o de Contrat ación	Proceso de Contratació n cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO/NA	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	\$1.028.247.507 COP - NO SUPERA	NA	NO
	México	SI	NO	NA	NA	NO
	Perú	SI	SI	\$1.028.247.507 - NO SUPERA		
Canadá		SI	NO	NA	NA	NA
Chile		SI	SI	\$1.021.836.954 - NO SUPERA	NA	NO
Corea		SI	SI	\$1.028.000.000 - NO SUPERA	NA	NO
Costa Rica		SI	SI	\$1.825.530.678 - NO SUPERA	NA	NO
Estados Unidos		SI	SI	\$1.825.530.678 - NO SUPERA	NA	NO
Estados AELC		SI	SI	\$1.071.354.018 - NO SUPERA	NA	NO
México		SI	NO	NA	NA	NA
Triángul o Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NA	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NA	SI
	Honduras	SI	NO	NA	NA	NA
Unión Europe a	Reino Unido	SI	SI	\$1.071.354.018 - NO SUPERA	NA	NO
	Irlanda del Norte					
Israel		SI	SI	\$1.489.514.794 - NO SUPERA	NA	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI





CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (DECRETO 1082 DE 2015). Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

CONSTANCIA DE REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. Se deja constancia que, una vez consultado el Plan Anual de Adquisiciones, se observa que el servicio que se requiere contratar, objeto del presente estudio, se encuentra incluido en el documento antes mencionado. Por todo lo anterior considero oportuno y conveniente se realice el trámite correspondiente para adelantar la contratación en referencia.

Dado a los diez (10) días del mes de Julio de 2026.

STHEPANIE BERMEJO ALTAMAR
Subsecretaria Administrativa
Secretaría de Educación Departamental

	Nombre y Apellido	Cargo	Firma
Proyectó	Jose Carlos Salgado	Profesional Universitario	
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 remitente.			

