República de Colombia DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO
	DEPENDENCIA: Secretaria de Educación Departamental

FECHA: JULIO DE 2026

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL CONTADOR PÚBLICO ESPECIALIZADO PARA LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE AMAZONAS.

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 Secretaria 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 Profesionales de apoyo a la gestión.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece: "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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)".

Para la realización general y específica de sus fines, los entes departamentales recurren a su estructura organizacional con el fin de materializar los propósitos institucionales y misionales del Estado.

De conformidad con el artículo 2 de la ley 2200 de 2022, los departamentos forman parte de la organización territorial del Estado y como entidad territorial tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales, la planificación, promoción, coordinación del desarrollo económico, ambiental y social en los asuntos seccionales. Son instrumento de complementariedad de la acción municipal y enlace de las actividades y servicios que prestan los municipios y la Nación.

Los departamentos son personas jurídicas de derecho público, actúan bajo el principio de autonomía dentro de los límites legales y constitucionales, administran recursos propios y las otras fuentes de recursos transferidas a los mismos, se gobiernan por autoridades propias, ejercen las competencias que les correspondan, establecen los tributos necesarios conforme a la ley para el cumplimiento de sus funciones y participan en las rentas nacionales.

La Secretaria de Educación Departamental, tiene a su cargo las siguientes funciones: *Dirigir, formular, implementar, coordinar y evaluar los instrumentos y mecanismos para la ejecución de los recursos del sector educativo y para la prestación del servicio público de educación en la jurisdicción del Departamento.*

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 de recurso humano para el área Administrativa y Financiera de la S.E.D, de tal manera que pueda apoyar con procesos de asesoría sobre temas financieros y administrativos , procesos de control y seguimiento financiero, seguimiento a los estados financieros oportunamente a la oficina de Contabilidad de la Gobernación del Amazonas los informes trimestral CHIP y los documentos que se soliciten, para el seguimiento y consolidación de los ingresos y gastos, a la elaboración de comprobantes diarios, realización de indicadores financieros, publicación Trimestral los Estados para efectos del control social, conciliaciones bancarias, certificaciones de los

Proyecto:	Aquiles Garcia	Cargo: Tec. de Apoyo S.E.D	Firma:
Reviso:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Juridica Dptal.	Firma:
Aprobó:	Rosa Brigida 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.

Estados Financieros de los Fondos Servicios Educativos de la Secretaria de Educación para remitirlos a los entes de control y fiscalizadores.

Para ejecutar las competencias consagradas en el artículo 4 de la ley 2200 de 2022 y cumplir con los propósitos del plan de desarrollo departamental "AMAZONAS PARA LA VIDA 2024 – 2027" la Gobernación de Amazonas cuenta con recursos del presupuesto de Funcionamiento: Rubro 0222 - 2.3.2.22.01.011.01 – 14 – Fortalecimiento SED.

Bajo este marco estratégico, y con el propósito de aportar en el logro de los objetivos planteados, la Secretaria de Educación Departamental, es responsable *mecanismos para la ejecución de los recursos del sector educativo y para la prestación del servicio público de educación.*

Lo anterior, en virtud a que es necesario la contratación de un Profesional Especializado que apoye con procesos de los estados financieros oportunamente a la oficina de Contabilidad de la Gobernación del Amazonas, los informes trimestral CHIP y los documentos que se soliciten, para el seguimiento y consolidación de los ingresos y gastos, a la elaboración de comprobantes diarios, realización de indicadores financieros, publicación Trimestral los Estados para efectos del control social, conciliaciones bancarias, certificaciones de los Estados Financieros de los Fondos Servicios Educativos de la Secretaria de Educación para remitirlos a los entes de control y fiscalizadores, puesto que se encuentra relacionado con las funciones propias de la Secretaria de Educación, que la Gobernación del Amazonas desarrolla, e implican una serie de actividades, tareas y productos que permiten la correcta, iniciación, tramitación y culminación de los distintos procesos administrativos; así como el suplir las falencias que puedan existir, en el desarrollo de la eficiencia y eficacia, por la falta de personal de planta con funciones que comporta los procedimientos administrativos, que hacen parte de la política misional a desarrollarse en el presente año.

Que Mediante Decreto 088 del 30 de abril de 2026 "Por el cual se modifica el anexo No. 3 del Decreto 354 del 04 de octubre de 2025" del manual especifico de funciones *de competencias laborales para los empleados de la planta de personal administrativo de la Secretaria de Educación del Departamento de Amazonas* y se dictan otras disposiciones, se evidencia que la Secretaria de Educación de la Gobernación del Amazonas cuenta con tan solo 247 cargos dentro de la planta de personal distribuidos así:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NO. CARGOS
Secretaria de Despacho	020	03	1
Jefe de Oficina	006	01	1
Profesional Universitario	219	05	1
Profesional Universitario	219	03	10
Profesional Universitario	219	03	1
Técnico Operativo	314	02	8
Auxiliar Administrativo	407	04	71
Auxiliar Administrativo	407	07	8
Auxiliar de Servicios Generales	470	03	58
Celador	477	03	71
Operario	487	03	17
TOTAL			247

Proyecto:	Aquiles Garcia	Cargo: Tec. de Apoyo S.E.D	Firma:
Reviso:	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.

Conforme lo anterior y pese a existir cargos con el perfil profesional especializado se debe tener en cuenta que el objeto de la presente contratación se encuentra ligado a las metas y productos establecidos dentro del plan de acción de la Secretaría que requieren de conocimiento específicos en materia administrativa.

Bajo este panorama existe una multiplicidad de funciones, actividades y tareas relacionadas con la administración y correcto funcionamiento de la entidad, que no pueden ser suplidas por el personal de planta de la Secretaría como ha quedado explicado.

Teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por el Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera de la Secretaria de Educación, se deja constancia que No hay personal de planta suficiente para ejecutar el servicio a contratar, que adelante las tareas aquí plasmadas, la Gobernación del Amazonas requiere contratar una persona, que preste a la Secretaria de Educación Departamental, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales o de apoyo a la gestión para el área de Administrativa y Financiera de la S.E.D, para apoyar el cumplimiento de las funciones del área como se indicó en precedencia.

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 LA FUNCION PUBLICA y se sustenta en las siguientes situaciones:

3. No hay personal de planta que pueda desarrollar el objeto y las obligaciones del contrato, específicamente, por el grado de especialización que requiere la contratación del servicio.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION

Descripción del Objeto: SED 0345 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL CONTADOR PÚBLICO ESPECIALIZADO PARA LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE AMAZONAS.

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 o existirá ningún tipo de subordinación, ni vinculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA Y LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS.
2. Participar y apoyar a la Secretaria de educación Departamental -SED en todas las reuniones, comités, mesas de trabajo a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
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 la Secretaria de educación a través del supervisor del mismo, para la correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

5. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
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
8. Devolver a la Secretaría de Educación, 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 Secretaría de Educación 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/o actividades en las que se desarrollen temas enmarcados en los programas de Cultura Organizacional y Comunicaciones o tenga como propósito el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, implementado en la Gobernación del Amazonas.

b) Obligaciones Específicas del contratista.

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

ACTIVIDAD 1. Elaborar certificar y remitir los estados financieros oportunamente a la oficina de Contabilidad de la Gobernación del Amazonas los informes trimestral CHIP y los documentos que se soliciten, para el seguimiento y consolidación de los ingresos y gastos.
ACTIVIDAD 2. Elaborar comprobantes diarios.
ACTIVIDAD 3. Realizar indicadores financieros Cuando lo soliciten.
ACTIVIDAD 4. Presentar al Consejo Directivo los Estados Contables para aprobación Trimestralmente.
ACTIVIDAD 5. Publicar Trimestral los Estados para efectos del control social.
ACTIVIDAD 6. Realizar conciliaciones bancarias
ACTIVIDAD 7. Certificar los Estados Financieros de los Fondos Servicios Educativos de la Secretaria de Educación para remitirlos a los entes de control y fiscalizadores.
ACTIVIDAD 8. Apoyar en la verificación de los estados de tesorería, disponibilidades, exigibilidades o déficit tesoral al cierre de cada vigencia fiscal.
ACTIVIDAD 9. Apoyar en la evaluación y contraste de información técnica y económica del mercado, con el finen de identificar oferentes potenciales, analizar condiciones de oferta y demanda, verificar precios de referencia, y riesgos asociados, garantizando que el estudio del sector se encuentre debidamente sustentado, actualizado y conforme a la normatividad vigente en materia de contratación estatal.
ACTIVIDAD 10. El contratista se obliga con la entidad que una vez finalice la relación contractual deberá proceder a realizar la entrega de los informes de trabajos realizados en medios físicos como magnéticos sean este en Word, Excel, PDF y registros fotográficos, equipos, material de archivo usuarios y contraseña a que haya lugar,la cual debe ser presentada al supervisor en medio físico y digital donde se evidencie el seguimiento de todas las

Proyecto:	Aquiles Garcia	Cargo: Tec. de Apoyo S.E.D	Firma:
Reviso:	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.

El contrato que se suscriba será de: (01) Profesional Especializado, 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 1.993 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.

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 Veintitrés Millones Quinientos Mil Pesos M/cte ($23.500.000), *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 Coordinador del Grupo de Gestión Financiera.

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

El contrato que se suscriba será de: (01) Profesional Especializado, 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 1.993 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.

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 Treinta y Cinco Millones Setecientos Cincuenta Mil Pesos M/cte ($23.500.000), *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 Coordinador del Grupo de Gestión Financiera.

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

Proyecto:	Aquiles Garcia	Cargo: Tec. de Apoyo S.E.D	Firma:
Reviso:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Juridica Dptal.	Firma:
Aprobó:	Rosa Brigida 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.

- 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
- Certificado REDAM
- Título Profesional.
- Fotocopia Tarjeta profesional.
- Acreditación Especialización.
- 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

5. 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 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.

6. 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 BRIGIDA GARNICA FELIX
Secretaria de Educación Departamental.

Proyectó:	Aquiles Garcia	Cargo: Tec. de Apoyo S.E.D	Firma:
Reviso:	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.