ESTUDIOS PREVIOS
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACION DE SERVICIOS
LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007 Y DECRETO 1082 DE 2015

INFORMACIÓN GENERAL	
DEPENDENCIA	Secretaría de Educación y Cultura
JEFE DE DEPENDENCIA	Yuri Tatiana Cardona Patiño
CARGO	Secretaria de Educación y Cultura
FECHA DE ELABORACION	Septiembre 10 de 2026
INFORMACION PLAN DE DESARROLLO **2024-2027**	**LINEA:** Línea Estratégica II:Bienestar, Inclusión Y Equidad Social
	SECTOR: Sector: 23. Tecnologías de la información Sector 39. Ciencia, Tecnología E Innovación
	PROGRAMA: 2301 - Facilitar el acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en todo el territorio nacional. 3904-Consolidación de una institucionalidad habilitante para la Ciencia Tecnología e Innovación (CTI).
	PRODUCTO: 3904016 - Servicios para fortalecer la participación ciudadana en Ciencia, Tecnología e Innovación. 3903002 - Servicio de apoyo para el desarrollo tecnológico y la innovación
TIPO DE GASTO	**INVERSIÓN**
INFORMACIÓN CATÁLOGO	
CÓDIGO SECTOR	23- 39
SECTOR	23. Tecnologías de la información 39. Ciencia, Tecnología E Innovación
CÓDIGO PROGRAMA	2301- 3904
PROGRAMA	2301 - Facilitar el acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en todo el territorio nacional. 3904-Consolidación de una institucionalidad habilitante para la Ciencia Tecnología e Innovación (CTI).
CÓDIGO DE PRODUCTO	2301031- 3904016- 3903002
PRODUCTO	2301031-Servicio de educación informal en uso básico de tecnologías de la información y las comunicaciones. 3904016- Servicios para fortalecer la participación ciudadana en Ciencia, Tecnología e Innovación. 3903002- Servicio de apoyo para el desarrollo tecnológico y la innovación
CÓDIGO DEL INDICADOR DE PRODUCTO	230103100- 390401600- 390300200
INDICADOR DE PRODUCTO	230103100-Servicio de educación informal en uso básico de tecnologías de la información y las comunicaciones. 390401600-Estrategias de fomento de la participación ciudadana en ciencia, tecnología e innovación implementadas 390300200-Proyectos financiados para el desarrollo tecnológico y la innovación.

Municipio de Briceño | Nit 890984415-4 | Postal 052060
Departamento de Antioquia
Dirección: Palacio Municipal Cra 10 # 9-11
Correo: educacion@briceno-antioquia.gov.co
Teléfono: 8570051 - 310 2211311
Conoce la página web

INFORMACIÓN CLASIFICACIÓN BIENES Y SERVICIOS	
CODIGO UNSPSC	801116- Servicios de personal temporal
OBJETO DEL GASTO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD MEDIANTE LA ADMINISTRACIÓN DEL PUNTO VIVE DIGITAL Y LA PROMOCIÓN DE LAS TIC EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO.
CÓDIGO DEL GASTO (CCPET)	92911
FUENTE	1.2.1.0.00- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION
DURACION	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de firma del acta de inicio en la Plataforma de SECOP II.
VALOR	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 8.400.000)

2. NECESIDAD DESCRIPCIÓN TÉCNICA

De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se establece la contratación directa como la modalidad adecuada para la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, siendo esta la causal que se invoca para la suscripción del presente contrato.

Se resalta que dentro de la planta de personal del Municipio no se cuenta con el recurso humano necesario para ejecutar el objeto del presente contrato, lo que imposibilita a la Administración Municipal cumplir de manera directa con las actividades específicas relacionadas con la gestión del Punto Vive Digital y la promoción de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

El Punto Vive Digital se ha consolidado como un espacio estratégico para la implementación de políticas públicas orientadas al desarrollo social, cultural y económico del municipio, permitiendo no solo el acceso a la tecnología, sino también la formación de los habitantes en competencias digitales esenciales. Este espacio representa un pilar fundamental en la transformación digital del municipio de Briceño, Antioquia, y requiere de una administración eficiente y proactiva para maximizar su impacto en la comunidad.

La Administración Municipal tiene como objetivo garantizar que el punto vive digital cumpla su propósito de promover la inclusión digital y reducir la brecha tecnológica en las poblaciones más vulnerables del municipio. Este propósito incluye la implementación de estrategias para que niños, jóvenes, adultos y adultos mayores accedan a servicios tecnológicos y participen activamente en procesos educativos y productivos que mejoren su calidad de vida. En este sentido, la ausencia de personal capacitado y con experiencia en la planta administrativa hace indispensable la contratación de un profesional externo que pueda responder a estas necesidades.

Además, el fortalecimiento del Punto vive digital es clave para cumplir con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo “Llegó el Momento de Briceño”, especialmente en la Línea Estratégica Número 2: Llegó el Momento del Bienestar, la Inclusión y la Equidad, que prioriza los sectores de Tecnologías de la Información (23) y Ciencia, Tecnología e Innovación (39), y los programas 2301 - Facilitar el acceso y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en todo el territorio nacional, y 3904 - Consolidación de una institucionalidad habilitante para la ciencia, tecnología e innovación (CTI).

Municipio de Briceño | Nit 890984415-4 | Postal 052060
Departamento de Antioquia
Dirección: Palacio Municipal Cra 10 # 9-11
Correo: educacion@briceno-antioquia.gov.co
Teléfono: 8570051 - 310 2211311
Conoce la página web

En este contexto, es importante destacar que las TIC son herramientas esenciales para enfrentar los retos de desarrollo local, ya que contribuyen al fortalecimiento de la economía, promueven el emprendimiento digital, impulsan la innovación pública y privada, y mejoran las condiciones de acceso a la educación y la formación. Asimismo, permiten a las comunidades adaptarse a los cambios tecnológicos globales, incrementando su competitividad y sostenibilidad.

El impacto de estas actividades trasciende los objetivos del plan de desarrollo, dado que permite establecer una base sólida para la modernización institucional, el desarrollo económico local y la construcción de capacidades en la población. Estas iniciativas también fomentan una cultura digital que promueve la participación de la ciudadanía en los procesos de transformación social y productiva.

Por lo tanto, la contratación de una persona natural con experiencia en la administración de espacios tecnológicos como el Punto vive digital es fundamental para garantizar que las actividades planeadas se ejecuten con la calidad y el alcance requeridos. Este será responsable de dirigir, coordinar, orientar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con las TIC y la innovación, asegurando que se cumplan los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo 2024-2027 y contribuyendo a la generación de oportunidades para los habitantes del municipio de Briceño.

El Punto Vive es un espacio que ofrece a la comunidad en general acceso inicial a procesos tecnológicos, dirigido especialmente a aquellas personas que, por diversas condiciones, no pueden acceder a este tipo de servicios. En este sentido, la Administración Municipal ha dispuesto un espacio en el que se brinda acompañamiento en la realización de trámites digitales para toda la población que lo requiera, así como servicios de fotocopias y el desarrollo de capacitaciones orientadas al fortalecimiento de competencias digitales.

La contratación de este servicio resulta indispensable para la Administración Municipal, dado que permitirá atender de manera oportuna y efectiva las necesidades de la comunidad, optimizar el uso de los recursos tecnológicos disponibles y garantizar la continuidad y sostenibilidad de las iniciativas enfocadas en la inclusión digital, el emprendimiento y la innovación tecnológica en el municipio.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 que:
"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(…)
*4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:*
(…)
h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"
A su vez el decreto reglamentario 1082 de 2015 establece en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 lo siguiente:
***"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales**. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Municipio de Briceño | Nit 890984415-4 | Postal 052060
Departamento de Antioquia
Dirección: Palacio Municipal Cra 10 # 9-11
Correo: educacion@briceno-antioquia.gov.co
Teléfono: 8570051 - 310 2211311
Conoce la página web

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

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Las características del contrato de prestación de servicios han sido decantadas por la jurisprudencia Nacional, como en la Sentencia C-154 de 1997 donde se describe el mismo así: "*El contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características: a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores debido a la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y es indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. Por último, no es posible admitir confusión alguna con otras formas contractuales y mucho menos con los elementos configurativos de la relación laboral, razón por la cual no es procedente en aquellos eventos el reconocimiento de los derechos derivados de la subordinación y del contrato de trabajo en general, pues es claro que si se acredita la existencia de las características esenciales de éste quedará desvirtuada la presunción establecida en el precepto acusado y surgirá entonces el derecho al pago de las prestaciones sociales en favor del contratista, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formas en las relaciones de trabajo".*

3.1. TIPO DE CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CDP	N.º 000920 del 10 de septiembre de 2026
Rubro Presupuestal	**2.3.2.02.02.009**
Descripción rubro Presupuestal	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES
Valor solicitado CDP	Por un valor de ocho millones cuatrocientos mil pesos M/L ($ 8.400.000)

5. ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO PARA CALCULAR EL VALOR DEL CONTRATO

La administración Municipal para efectos de definir el valor del contrato ha considerado la naturaleza de este, la responsabilidad que se le asigna al contratista, la calidad del servicio requerido, el alcance y los productos entregables, como también otras obligaciones atribuibles al contratista como son: impuestos Nacionales, departamentales y municipales que indudablemente afectan el valor final del servicio, asignándole la suma de dinero indicada en el siguiente literal.

Dirección: Palacio Municipal Cra 10 # 9-11
Correo: educacion@briceno-antioquia.gov.co
Teléfono: 8570051 - 310 2211311

Conoce la página web

5.2. DURACIÓN LABOR CONTRATADA
Tres (03) meses y quince (15) días, contados a partir de firma del acta de inicio en la Plataforma de SECOP II.
5.3. PLAZO LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ART. 60 LEY 80 DE 1993, MODIFICADO POR EL ART. 217, DECRETO NACIONAL 019 DE 2012 - ART.11 LEY 1150 DE 2007
Dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la terminación del contrato.
5.4. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN
Municipio de Briceño.
5.5. VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACION
OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 8.400.000)
5.6. FORMA DE PAGO

FORMA	PORCENTAJE O VALOR	REQUISITOS PARA PAGO
El Municipio de Briceño Antioquia pagará al contratista el valor pactado mediante un (1) acta de pago parcial con corte al 30 de septiembre por valor de **UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS ($1.200.000),** y tres (03) pagos por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ML/CTE ($2.400.000)** con corte al día 30 de cada mes, correspondiente a los honorarios causados en el mes de octubre al mes de diciembre de 2026. La ejecución del pago se realizará previa suscripción del acta de avance, sustentada en el acta de supervisión emitida por la Secretaría de Educación y Cultura, en la cual se certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales. El desembolso se efectuará con sujeción al Plan Anual de Caja (PAC) del ente territorial.	$13.800.000	presentación del informe de actividades, cuenta de cobro, factura o documento equivalente, y del soporte de pago de seguridad social, además del informe de la supervisión donde se constate el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Dirección: Palacio Municipal Cra 10 # 9-11
Correo: educacion@briceno-antioquia.gov.co
Teléfono: 8570051 - 310 2211311

Conoce la página web

EL CONTRATISTA se obliga para con el Municipio a:

A). Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual. **B)** Firmar el contrato por más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato. **C)** Colaborar con el Municipio de Briceño, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad**. D).** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y/o que se adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aún después de terminado el contrato**. E)** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del decreto 0723 del 15 de abril de 2013, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor de este, quien a su vez lo hará llegar a la oficina de contratación**. F)** Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007**. G).** Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley**. H.)** Prestar el servicio de acuerdo con la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue. (Sobre los servicios prestados sin la autorización del supervisor del contrato, el municipio no reconocerá suma alguna). **I.)** Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato según el formato "Lista de chequeo documentos contratistas por prestación de servicios", manifestando además bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones**. J.)** Mantener los precios y las actividades presentadas en la propuesta técnica y económica, salvo circunstancias de fuerza mayor, en caso de ello informar por escrito a la Alcaldía del municipio de Briceño**. K.)** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor de este**. L).** Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal**. M.)** Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación**. N).** Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones emitidas por el supervisor del contrato**. Ñ).** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato**. O)** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al municipio de Briceño, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación o la firma de cualquier documento relacionado con el proceso contractual. **P).** Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio. **Q).** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO o de los fondos a su cargo**. R).** Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP), en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del decreto 019 de 2012**. S.)** Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **T).** Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este (cuando aplique). **U).** Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación**. V).** Guardar total reserva de la información que por razón

Dirección: Palacio Municipal Cra 10 # 9-11
Correo: educacion@briceno-antioquia.gov.co
Teléfono: 8570051 - 310 2211311

Conoce la página web

del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Alcaldía Municipal de Briceño-Antioquia y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO:
Para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá realizar las siguientes actividades específicas a saber:

1. Realizar labores de administración y promoción del Punto Vive Digital del Municipio de Briceño, de acuerdo con los lineamientos entregados por el Ministerio de las TIC y adaptados por el municipio al contexto local.
2. Apoyar la gestión de la Administración Municipal mediante la promoción de la Participación en el contexto global, con objetivos específicos de capacitar a niños, jóvenes, adultos, adultos mayores para participar en el contexto global a través de las TIC y demás actividades complementarias.
3. Realizar actividades de sensibilización a la comunidad relacionadas con el funcionamiento, uso y aprovechamiento de las TIC, partiendo de los diferentes segmentos de la población, así como de temáticas que permitan realizar actividades tales como talleres sobre el uso de TIC y contenidos digitales.
4. Realizar actividades y/o eventos de carácter comunitario alrededor de temáticas TIC de interés de la comunidad urbana que involucre el uso de las Tecnologías, así como el aprovechamiento de páginas de uso gratuito que ofrece la Internet, para fomentar el uso del Punto vive digital.
5. Dinamizar mediante concursos y retos TIC (maratón de apertura de correo electrónico, redes sociales, etc.) que generen impacto de uso en la comunidad.
6. Prestar los servicios de apoyo y asistenciales del punto vive digital municipal.
7. Velar por el cuidado y buen manejo de los equipos tecnológicos del Punto Vive Digital
8. Atender y diligenciar Las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
9. Guiar a los usuarios en el uso de Internet, de los computadores, las consolas de juego, los trámites y servicios de Gobierno en Línea y otros servicios que preste el Punto Vive Digital de acuerdo con las necesidades particulares de cada usuario.
10. Participar en ciclos de formación Virtual de Gestores de TIC, que siendo una iniciativa apoyada por el Ministerio TIC busca fortalecer de manera virtual las capacidades, conocimientos y saberes de las personas que administran y lideran centros de acceso público a TIC.
11. Las demás funciones que sean designadas por el supervisor.

7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio se obliga a:
1. Suministrar la información necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.

2.Efectuar los pagos al Contratista en el lugar y forma convenida.

3. A declarar como cierta toda la información que ha suministrado respecto de los asuntos del objeto contratado, de manera que no se vaya a desvirtuar lo actuado por algún hecho conocido por este y no puesto en conocimiento oportuno al Contratista.

4. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de las actividades definidas en el contrato.

7.1 OTRAS OBLIGACIONES

1. Solicitar el certificado de disponibilidad presupuestal y Registro Presupuestal del contrato.

2. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya EL CONTRATISTA, en caso de ser requerida por la entidad estatal.
3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
4. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
5. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
6. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
7. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

8. REQUISITOS HABILITANTES

8.1. CAPACIDAD JURIDICA

- Conforme a la Ley 80 de 1.993, ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 del 2015

8.2. EXPERIENCIA

Los factores de selección en esta modalidad de selección del contratista serán la idoneidad y la experiencia, de acuerdo con el artículo **2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.**

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la secretaría de Educación y Cultura

9.1 EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

De acuerdo con lo previsto en el artículo **2.2.1.2.1.4.5** del decreto 1082 de 2015, no se constituirá garantías dado que no se tipifica en riesgo en la ejecución del contrato no se exigirán pólizas. Y el pago es posterior al servicio prestado.

10.-SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

RIESGO	TRIPLICACIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA	ESTIMACIÓN		ASIGNACIÓN
laboral	incumplimiento de las obligaciones laborales	no se satisface con la necesidad del municipio	media	0.70%	contratista
económica	perdida de información no	retraso y más inversión	media	0.70%	contratante

Municipio de Briceño | Nit 890984415-4 | Postal 052060
Departamento de Antioquia
Dirección: Palacio Municipal Cra 10 # 9-11
Correo: educacion@briceno-antioquia.gov.co
Teléfono: 8570051 - 310 2211311
Conoce la página web

	generación de estadísticas de gestión				
prestación de servicio	accidente de trabajo y enfermedades	retraso en la ejecución del contrato	baja	0.50%	contratista
prestación de servicio	uso indebido de la información	perdida de la ejecución del contrato en su desarrollo	media baja	0.70%	contratista
AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO	**FORMA DE MITIGAR**	**CLASE**	**PRIORIDAD**	**FUENTE**	**ETAPA**
si	revisan de los informes mensuales y observaciones	General.	alta	interno	ejecución
no	copia de seguridad	particular	media	externo	ejecución
no	enviar información en medio magnético o físico	particular	media	externo	ejecución
no	firma de compromiso de privacidad	General.	alta	interno-externo	ejecución

11.- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD (VER ARTÍCULO 12 DEL DECRETO 2474 DE 2008), EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011, EL DECRETO 0734 DE 2012, EL DECRETO 019 DE 2013 Y DECRETO REGLAMENTARIO 1082 DEL 2015.

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 para la escogencia del contratista se tendrá en cuenta la capacidad experiencia e idoneidad soportada en los siguientes documentos:

1. Propuesta técnica y económica
2. Formato hoja de vida de la función pública (Art. 1º Ley 190 de 1995) – Debe aportarse de manera física (Impresa directamente del SIGEP) y debe encontrarse debidamente firmada y revisada por el área de talento humano
3. Declaración de bienes y renta y conflicto de interés – Debe aportarse de manera física (Impresa directamente del SIGEP) y debe encontrarse debidamente firmada. (Art. 13º Ley 190 de 1995, Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019).
4. Fotocopia de cédula de ciudadanía y/o Certificado de existencia y representación legal (Persona jurídica)
5. RUT (Actualizado
6. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (natural y jurídica)
7. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, artículo 1º Ley 190 de 1995 (personas naturales y representante legal de las jurídicas)

8. Certificado de antecedentes judiciales
9. Certificado de medidas correctivas
10. Certificado de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018).
11. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM - (Ley 2097 de 2021)
12. Certificado de aportes o afiliación al Sistema de Seguridad Social (Art. 41 Ley 80 de 1993 y Art. 23 de la Ley 1150 de 2007) y parafiscales para personas jurídicas.
13. Certificado de afiliación a pensiones y cesantías.
14. Certificado de afiliación a salud.
15. Examen médico de ingreso o preocupacional (artículo 18 del Decreto 723 de 2013). Con menos de 3 años de expedido.
16. Libreta Militar (Hombres menores de 50 años)
17. Certificados de experiencia laboral (Solo la relacionada y debe estar registrada en la hoja de vida del SIGEP)
18. Diploma o acta de grado
19. Matrícula profesional (Cuando aplique)
20. Certificado de Vigencia de Inscripción y de
21. Antecedentes Disciplinario de la carrera (Cuando aplique)
22. Certificado de Inhabilidades e incompatibilidades
23. Compromiso anticorrupción
24. Declaración de no multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.
25. Formato de autorización tratamiento de datos personales
26. Paz y salvo municipal (Vigente)
27. Certificación Bancaria (Actualizada)
28. Pantallazo registro usuario en Secop II

✓

Briceño, 10 de septiembre de 2026

ORIGINAL FIRMADO
YURI TATIANA CARDONA PATIÑO
Secretaria de Educación y Cultura

Proyectó: Melisa Monsalve Taborda – Técnica Administrativa
Revisó: Carlos Mario Zapata- Asesor Contratación.

Municipio de Briceño | Nit 890984415-4 | Postal 052060
Departamento de Antioquia
Dirección: Palacio Municipal Cra 10 # 9-11
Correo: educacion@briceno-antioquia.gov.co
Teléfono: 8570051 - 310 2211311
Conoce la página web