Fecha de elaboración de la solicitud:	**15**	**de**	**septiembre**	**de**	**2026**
Dependencia: Oficina Asesora Jurídica (Gestión Contractual)					
Estudio Previo Nro.: 4011 de 2026 – CEEC 3344 de 2026					

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

1.1 Qué se necesita y justificación:

El Acuerdo Distrital No. 003 de 2024, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo del Distrito de Medellín – "Medellín Te Quiere" 2024 – 2027, asume a la educación como el corazón de la transformación social, cultural, económica, ciudadana y ambiental.

Dentro del pilar 1 "Creemos en la educación y en las oportunidades para el bienestar económico" en los componentes 1.2. Educación para el progreso social y 1.3. Desarrollo económico, productividad y competitividad del citado acuerdo, la educación es el principal instrumento para superar desafíos sociales, culturales y económicos. En este sentido, su objetivo principal es garantizar la prestación del servicio educativo urbano y rural en el Distrito de Medellín, a través de políticas y estrategias de acceso, permanencia, inclusión, calidad y pertinencia potenciadas en innovación y tecnología, para alcanzar transiciones exitosas desde la educación inicial hasta la postsecundaria, aportando al fortalecimiento de las capacidades de los y las jóvenes, de tal manera que se logre un tránsito e inmersión laboral exitoso.

La educación de la ciudad será pensada y organizada en torno a la actual sociedad del conocimiento, el modelo de desarrollo humano sostenible, las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, la era digital, la automatización, la irrupción de la inteligencia artificial y el bilingüismo, logrando de esta forma una adaptación exitosa a los nuevos y múltiples escenarios de cambio a nivel global, nacional y local, mediante un nuevo modelo educativo que sea flexible e integrado a los retos actuales.

Así mismo, la educación tiene el potencial de irrigar múltiples beneficios sociales. Cuando se invierte decisivamente en su cobertura, calidad y pertinencia, puede disminuir las brechas sociales y estas a su vez pueden reducir la conflictividad, al tiempo que mejora la calidad de vida de los ciudadanos. Por lo tanto, el objetivo será buscar la correlación entre educación, empleo y calidad de vida.

Mediante la ejecución del Plan de Desarrollo del Distrito de Medellín –"Medellín Te Quiere" 2024 – 2027, se hace una gran apuesta de formación en habilidades que faciliten la inserción laboral y conecten a nuestros jóvenes de la ciudad con el mundo.

Los desafíos que enfrenta el sector educativo en Medellín son complejos y multidimensionales, reflejando la urgencia de abordar problemas estructurales y emergentes para garantizar una educación inteligente, digna y de alta calidad, así como la ampliación y sostenimiento de la cobertura educativa en todos los niveles, el mejoramiento de la permanencia y las trayectorias educativas de las y los estudiantes del distrito.

Medellín, como ciudad resiliente, viene avanzado en un proceso de transformación donde la ciencia, la tecnología e innovación son esenciales para lograr superar las crisis, hacer frente a las dificultades, asumir los retos, aprovechar las oportunidades y encaminarse hacia un desarrollo integral sostenible, en el que la triada de la sostenibilidad — social, económica y ambiental— se deben mantener en equilibrio y armonía para el bienestar de la ciudadanía. La vocación de Medellín en ciencia, tecnología e innovación, el cual se articula integralmente con la visión que desde el programa de gobierno se da en los movilizadores de trabajo en equipo + innovación y conectividad + bilingüismo y en la apuesta de innovación, se encuentran oportunidades para consolidar las estrategias que promuevan el conocimiento científico y tecnológico, la innovación como dinamizadora del cambio, el fomento de las industrias de base tecnológica, que generen transformación social, contribuyan a la productividad y competitividad del distrito y potencien su vocación.

Ahora, mediante el Acuerdo 019 de 2020, por el cual se modifica el Decreto 1364 de 2012, en cuanto a la denominación, objeto, funciones y otros aspectos de la Agencia, se tiene como objeto: "*Liderar la formulación, implementación, seguimiento y/o evaluación de políticas, planes, programas y proyectos para la consolidación de la Educación Postsecundaria en el Municipio de Medellín, promoviendo, en el marco del principio de autonomía, que las entidades presten el servicio público de Educación Postsecundaria de manera integral, complementaria, con calidad y pertinencia, de acuerdo con las necesidades y demandas para el desarrollo del municipio, el departamento y el país.*

También será objeto de la Agencia, convocar, concertar y articular a los actores para generar sinergias y ***concurrir en la promoción del acceso y la permanencia en la Educación Postsecundaria; administrando integralmente los fondos y recursos municipales o privados creados y destinados para tal fin****. Priorizando los recursos municipales administrados para las Instituciones de Educación Superior del Municipio de Medellín y la población vulnerable de la ciudad".* Negrillas y subrayas fuera de texto.

Consecuente con lo precitado, para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Agencia, y de las metas trazadas en el Plan de Desarrollo, **"Medellín Te Quiere"**, la Agencia busca promover el acceso y la permanencia en la educación postsecundaria en la educación postsecundaria a través de la administración eficiente de recursos y programas educativos. Para ello, es indispensable contar con una gestión jurídica y robusta que permita proteger los recursos asignados, asegurar la sostenibilidad financiera y prevenir riesgos y fortalecer la transparencia.

Para lograr lo anteriormente descrito, se precisa adelantar la debida planeación y selección de bienes y servicios con el fin de dar continuidad a los procesos priorizados para la presente vigencia y lograr garantizar que no se interrumpa el correcto funcionamiento de la Agencia. Es por ello que, en razón de su naturaleza y especificidad, se requiere contratar la prestación de servicios de un **(1) profesional III** que realice una coordinación integral de los procesos contractuales que adelanta la Agencia y de esta manera lograr de manera eficaz el objeto para el cual fue concebida y que permita ejecutar las acciones necesarias para los fines de los proyectos de inversión, y así fortalecer la capacidad instalada en cuanto a recurso humano idóneo y pertinente para adelantar todos sus propósitos en esta materia.

Consecuente con lo anotado, se requiere contratar un profesional para gestionar y acompañar de forma integral a

la Agencia en el proceso contractual, asesorar y articular la toma de decisiones de la alta dirección, frente a la fijación de estándares para simplificar y homogenizar las acciones que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso contractual y en la celebración de contratos y /o Convenios que necesita la Agencia de Educación Superior Postsecundaria de Medellín – Sapiencia, con el fin de materializar los programas y proyectos de la Agencia, optimizando la gestión contractual, fortaleciendo la regulación y el control de las adquisiciones de bienes, servicios y obra requeridas, incrementando la eficiencia y brindando así, mayor garantía de la correcta gestión administrativa, acatando la normatividad y los parámetros de eficiencia, calidad, transparencia y oportunidad.

Conforme a lo señalado, la contratación de un profesional en el área de contratación para la Oficina Asesora Jurídica se enmarca dentro de las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los **objetivos misionales de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín** y las metas establecidas en el Plan de Desarrollo **"Medellín te quiere"**.

En este contexto, el apoyo especializado en contratación es fundamental para:

- **Asegurar la gestión eficiente y transparente de los procesos contractuales**, cumpliendo con las disposiciones legales que rigen a las entidades públicas y protegiendo los recursos asignados a los programas educativos.

- **Optimizar los tiempos de contratación**, garantizando que los servicios, bienes y recursos necesarios para los programas de acceso y permanencia educativa se obtengan oportunamente.

- **Prevenir riesgos legales y financieros** asociados a la contratación pública, promoviendo la correcta ejecución de los recursos y reduciendo la posibilidad de reclamaciones o sanciones por incumplimientos normativos.

- **Fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas**, en línea con los principios de buen gobierno promovidos por el Plan de Desarrollo y la entidad.

El Plan de Desarrollo **"Medellín te quiere"** prioriza la educación como motor de transformación social, estableciendo metas claras para garantizar que más jóvenes puedan acceder, permanecer y culminar su formación postsecundaria. Un abogado Profesional en la Oficina Asesora Jurídica permite que los procesos administrativos y contractuales que soportan estas metas se ejecuten de manera efectiva, asegurando la continuidad de los programas educativos y el correcto uso de los recursos públicos.

Por lo tanto, la contratación de este perfil es indispensable para el fortalecimiento de la capacidad operativa de la entidad, contribuyendo directamente tanto al cumplimiento de los objetivos misionales de la Agencia como al logro de las metas trazadas en el Plan de Desarrollo.

Las actividades se deberán realizar siguiendo los lineamientos y orientaciones que sobre el componente se haga desde la Oficina Asesora Jurídica y en aplicación de los procedimientos y manuales que para el efecto haya adoptado la Entidad.

De conformidad con los Decretos 2400 de 1968 y 1950 de 1973, cabe anotar que las actividades descritas en la presente contratación, no se cruzan con los perfiles de planta ni hacen parte de cargos existentes en la Agencia, tal como lo evidencia en el certificado emanado de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión. Así mismo, se puntualiza, que de acuerdo al Marco Fiscal de Mediano y Largo Plazo la Agencia no cuenta con los recursos que permitan y provisione la creación de nuevos cargos.

1.1.1 Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo Municipal.

Plan de Desarrollo	Numeral	Nombre
Pilar	1.	Creemos en la educación y en las oportunidades para el bienestar económico
Componente	1.2.	Educación para el progreso social
Programa:	1.2.1.	Acceso, cobertura y permanencia escolar desde la educación preescolar hasta postsecundaria
Proyecto:	240302	Fortalecimiento del acceso y permanencia en la educación postsecundaria sapiencia

1.2 Competencia del organismo para adelantar el proceso

En ejercicio de las facultades y deberes legales establecidas en la Constitución Política, en el Decreto Municipal 1364 de 2012 modificado por el Acuerdo 019 de 2020 y el numeral 18 del Artículo 18 del Acuerdo 003 del 2013, del Consejo Directivo de la Agencia modificado por el artículo décimo primero del Acuerdo Directivo 29 de 2021, le corresponde al DIRECTOR GENERAL realizar las operaciones necesarias y celebrar los contratos, acuerdos y convenios que requieran para asegurar el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín - Sapiencia.

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO

Prestación de servicios de forma temporal como Profesional III en la Oficina Asesora Jurídica, brindando apoyo a las diferentes modalidades de la contratación requeridas para la adquisición de bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín-Sapiencia, realizando seguimiento constante a los procesos misionales y el acompañamiento legal en el desarrollo de los mismos.

2.1.1 Alcance

Brindar apoyo jurídico en los diferentes procesos de selección contractual y/o contrataciones adelantadas por la Agencia, incluyendo la gestión y seguimiento de la planeación contractual, la revisión de modificaciones contractuales y el acompañamiento integral en todas las actuaciones correspondientes a la etapa precontractual, contractual y postcontractual, especialmente en lo relacionado con los procesos misionales de la entidad.

Así mismo, el abogado participará como rol jurídico dentro del Comité Estructurador y Evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados donde será responsable de la elaboración de contratos, convenios, modificaciones, otrosí, y demás documentos que se requieran en el desarrollo de dichos procesos.

Se espera que el profesional aporte de manera integral sus conocimientos para cumplir cabalmente con las obligaciones contractuales, en especial aquellas orientadas a garantizar la contratación eficiente de los bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – SAPIENCIA.

De igual forma, deberá atender oportunamente los requerimientos formulados por la Jefatura de la Oficina Asesora Jurídica.

2.2 CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Personal requerido

Se requiere para la ejecución de este contrato de una (1) persona natural que cumpla con los requisitos que a continuación se señalan:

Requisitos de idoneidad:

Se requiere que el contratista posea título de profesional universitario con grado de Abogado.

Requisitos de experiencia:

Dos (2) años o más de experiencia laboral como profesional, o Profesional con Especialización y Un (1) año de experiencia laboral como profesional.

Para el efecto se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. (Anexar Certificación de la aprobación del pensum académico de educación superior o copia diploma o acta de grado cuando se trate de persona natural).

2.3 REQUISITOS LEGALES

- Certificado de inexistencia de personal de planta (firmado por la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión).
- RUT (Resolución 139 de noviembre 21 de 2012- DIAN) para contratistas nuevos o si el RUT ha sufrido alguna modificación. Anexar documento
- Certificado de Estudios (Acta de Grado y/o Diplomas) y Certificados Laborales
- Certificado de afiliación como independiente al sistema de Seguridad Social Integral. Informar la ARL en la que se encuentra afiliado, en caso de no estar afiliado indicar a cuál ARL se pretende afiliar y tipo de riesgo.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía para contratistas nuevos.
- Formato único de hoja de vida de la Función Pública actualizado en el SIGEP II
- Copia de la Libreta militar o Certificación provisional, cuando aplique, que permita acreditar **la definición de la situación militar** del contratista (cuando aplique).
- Certificado que expiden los respectivos Consejos Profesionales respecto de las sanciones disciplinarias (abogados, ingenieros, contadores, entre otros).
- Tarjeta o Matricula Profesional (cuando aplique) y Certificado de Vigencia.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios (Procuraduría) verificados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes fiscales (Contraloría) verificados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes judiciales (Policía Nacional) verificados por la entidad.
- Certificado o Información sobre Multas y Sanciones
- Constancia de consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales (Policía).
- Certificado de medidas correctivas RNMC establecido en la Ley 1801 de 2016, Código de Policía y Convivencia, Art. 183, verificados por la entidad.
- Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022).
- Examen Preocupacional no mayor a 3 años de expedido (Anexar certificado contratistas nuevos o para quienes excedan el plazo estipulado)
  (*Tener presente inciso final art 18 decreto 723 de 2013. Exámenes médicos ocupacionales. "Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis [6] meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.")*
- Propuesta Técnico Económica
- Otros requisitos técnicos necesarios para el desarrollo del objeto contractual específico, cuando aplique.
- Pantallazo del Registro como proveedor en el SECOP II.
- Póliza de Cumplimiento.
- Certificado de idoneidad.

2.4 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
93151507	[93000000] Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	[93150000] Servicios de Administración y Servicios Legales	[93151500] Administración Pública	[93151507] Procedimientos o servicios administrativos

2.5 Tipo de Contrato que se pretende celebrar

Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

2.6 Obligaciones:

2.6.1 Obligaciones Generales

1. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral.
2. Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable.
3. Practicarse los exámenes pre ocupacionales para dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015 y allegar el certificado respectivo a Sapiencia, sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.
4. El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar su información personal, laboral y académica y vincular sus respectivas evidencias en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley 019 de enero 10 de 2012), requisito sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.
5. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo, en acatamiento de las condiciones estipuladas en los objetivos, actividades y productos y en sus anexos, aclaraciones y la oferta presentada por el contratista.
6. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
7. Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos y en el contrato, acatando todas las consideraciones definidas.
8. Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de Sapiencia.
9. La información utilizada para el desarrollo del contrato es de carácter confidencial y deberá ser guardada por el contratista y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El

contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.

10. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo a los cronogramas de la Agencia, los informes periódicos y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa y VB por parte del Supervisor de los pagos acordados.
11. Procurar el cuidado integral de su salud. En caso de presentarse una situación por parte del contratista que impida la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones, será necesario evaluar por parte del Supervisor, el jefe del área y el área jurídica, presentar la incapacidad para determinar la procedencia de la suspensión del contrato en caso de que aplique.
12. Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
13. Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
14. Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
15. Cumplir las normas, reglamentos, instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
16. Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.
17. Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea la Agencia.
18. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado.
19. Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.
20. Conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias.
21. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a SAPIENCIA o a terceros.
22. Publicar mes a mes en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro radicada y pagada.
23. A la finalización del contrato el contratista deberá entregar a su supervisor un archivo que respalde las evidencias reportadas durante la ejecución del contrato.

2.6.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Asistir, orientar, acompañar y/o apoyar a la Agencia en los asuntos que requieran intervención estratégica del componente jurídico en el área de conformidad al objeto contractual.
2. Atender las consultas internas y externas que se realicen, orientando jurídicamente las decisiones que se adopten y proyectando las respuestas escritas y/o documentos que se requieran en desarrollo del objeto del

contrato.
3. Preparar y revisar los actos administrativos que deban ser emitidos, suscritos o sancionados por el director de la Agencia en los procesos contractuales que así lo requieran.
4. Apoyar cuando se requiera en la elaboración y/o actualización del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, así como, circulares, directrices, instructivos y estudios requeridos por la Agencia en el área de contratación.
5. Participar en el rol jurídico dentro del comité estructurador y evaluador de los procesos contractuales le sean asignados, elaborar contratos, convenios, modificaciones, otrosí, y demás documentos de vinculación contractual que demande la ejecución del objeto del contrato, además realizar actas de aprobación de las Pólizas de los contratos que las requieran en la etapa Contractual, así mismo publicar y parametrizar en la plataforma SECOP II y Tienda Virtual los procesos contractuales asignados.
6. Presentar propuestas en materia de contratación que permitan mejorar, agilizar, implementar y desarrollar de la mejor manera los diferentes tipos de contratación que se celebren, frente al cumplimiento de los requisitos precontractuales, contractuales y postcontractuales definidos en la Entidad a partir de la legislación y normatividad aplicable.
7. Apoyar desde el rol jurídico las liquidaciones en los contratos, convenios y órdenes de compra que haya intervenido como apoyo a la supervisión y/o que le sean asignadas por la oficina asesora jurídica.
8.Atender en la etapa precontractual y contractual todo lo relacionado con garantías y pólizas de los contratos, verificar su publicación y anuncio de las actas de aprobación en las plataformas de Contratación Pública**,**
9. Analizar, proyectar respuesta oportuna y de fondo y/o revisar las PQRSDF, los derechos de petición, solicitudes de información y recursos que constantemente presenten a la Entidad la comunidad en general, instituciones, corporaciones, funcionarios y entes de control.
10. Atender los demás requerimientos de acuerdo a las necesidades del área y que sean acordes a el objeto del contrato.
11. Asistir a reuniones, encuentros de actualización y representación internas y/o interinstitucionales, que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión de la Agencia o para asuntos relacionados con el contrato.

2.6.3 Obligaciones de la Agencia:

1. Crear el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
2. Revisar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la digitación y vinculación de la información después de creado el usuario respectivo.
3. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual.
4. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada en la cláusula tercera.
5. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor.
6. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión.
7. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre

la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

8. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
9. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.
10. Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015, por parte de los contratistas de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – SAPIENCIA-.
11. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre el tipo de riesgo y los aportes que deben efectuar al Sistema General de Riesgos Laborales.
12. Dar a conocer a los contratistas de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – SAPIENCIA, de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, de acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.
13. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA

La ejecución del presente contrato se llevará a cabo en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será desde la fecha de inicio parametrizada en la plataforma Secop II hasta el 31 de diciembre de 2026.

5. INTERVENTORÍA/SUPERVISIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y lo indicado en la Ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta el tipo, extensión del contrato, los recursos aportados y de las obligaciones contraídas, SAPIENCIA realizará seguimiento y control al Contrato mediante:

- Supervisión con personal de planta que podrá contar con apoyo a través de personal contratado por servicios. Para el presente caso el Director General designará a la Jefe Oficina Asesora Jurídica.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

En la contratación directa que se pretende, el análisis del sector tiene en cuenta: el objeto del proceso de

contratación; las condiciones del bien o servicio; las ventajas que representa para la Agencia contratar con la entidad correspondiente; la forma de entrega; los plazos; la forma de pago y en general las demás condiciones previstas por las partes.

Lo anterior permite sustentar la decisión de hacer la contratación directa, la elección del contratista y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

6.1 Aspectos legales y organizacionales:

¿La Agencia para la Educación Postsecundaria de Medellín SAPIENCIA, requiere para la ejecución del contrato una persona natural o una persona jurídica?

Para el tipo servicios que se pretenden contratar, la Agencia para la Educación Postsecundaria de Medellín – SAPIENCIA requiere para el presente contratar una (1) persona natural, que posea título de profesional universitario con grado en Derecho.

¿La persona natural debe tener tarjeta profesional?

Si, deberá presentar tarjeta profesional

6.2 Aspectos comerciales, técnicos y de análisis de riesgo:

¿**Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio o entregará el bien de acuerdo a la complejidad del caso?**

Dos (2) años o más de experiencia laboral como profesional, o Profesional con Especialización y Un (1) año de experiencia laboral como profesional.

6.3 Aspectos legales, financieros y organizacionales:

Para el desarrollo de las actividades propias del contrato, el contratista deberá tener en cuenta el Manual de Contratación de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – SAPIENCIA.

La contratación de este profesional no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión, su idoneidad y su experiencia. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con la certificación de las condiciones académicas profesionales y de la experiencia de contratos anteriores ejecutados por el mismo, relacionados con el objeto del contrato que se desea celebrar.

¿Sapiencia ha contratado recientemente los bienes o servicios requeridos?

Si, la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín, ha contratado estos servicios profesionales, dejando así satisfecha su necesidad durante la vigencia anterior al cumplir con los objetivos misionales, lo que plantea la necesidad y oportunidad de volver a contratar estos servicios para la vigencia actual.

AÑO	# DE CONTRATO	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR
2020	03	Prestación de Servicios Profesionales Especializados en derecho para la asistencia jurídica en contratación de la Agencia de Educación Superior de Medellín	135 días	$27.716.900
2021	03	Prestación de Servicios Profesionales Especializados en Derecho para la asistencia jurídica en contratación de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín	176 días	$37.218.661
2021	005	Prestación de Servicios Profesionales Especializados en Derecho para la asistencia jurídica en contratación de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín-Sapiencia.	176 días	$37.218.661
2021	426	Prestación de Servicios Profesionales Especializados en Derecho para la asistencia jurídica en contratación de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín-Sapiencia.	179 días	$37.853.070
2022	005	Prestación de Servicios Profesionales Especializados en Derecho para la asistencia jurídica en contratación de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín-Sapiencia.	356 días	$79.047.355
2023	518	Prestación de servicios profesionales especializados para el acompañamiento jurídico en contratación pública de la agencia de educación postsecundaria de Medellín - sapiencia.	184 días	$42.898.735
2024	542	Prestación de servicios temporales como profesional para el apoyo a la oficina asesora jurídica en las diferentes modalidades de la contratación además la gestión de la planeación contractual realizando un acompañamiento y seguimiento constante a los procesos misionales y el apoyo jurídico y acompañamiento legal en la agencia de educación postsecundaria de Medellín-sapiencia	90 días	$ 13.345.998
2025	020	Prestación de servicios de forma temporal como profesional en la oficina asesora jurídica para brindar apoyo a las diferentes modalidades de la contratación, en	179	$ 28.799.925

		función a la contratación de bienes y servicios requeridos por la agencia para su normal funcionamiento y realizando un seguimiento constante a los procesos misionales y el acompañamiento legal en la agencia de educación postsecundaria de Medellín-Sapiencia		
2025	262	Prestación de servicios de forma temporal como profesional en la oficina asesora jurídica para brindar apoyo a las diferentes modalidades de la contratación, en función a la contratación de bienes y servicios requeridos por la agencia para su normal funcionamiento y realizando un seguimiento constante a los procesos misionales y el acompañamiento legal en la agencia de educación postsecundaria de Medellín-Sapiencia	180	$ 28.960.818

6.4. El tipo de remuneración recomendada para la prestación del servicio o entrega del bien

En este caso, los honorarios se establecen tomando como referencia la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – SAPIENCIA – estimado para la presente vigencia de conformidad con la Resolución 01 del 05 de enero de 2026 por la cual se deroga la resolución 01 del 2 de enero de 2025.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES DEL CÁLCULO

7.1 Presupuesto oficial

Para el presente contrato se asignará un presupuesto oficial **VEINTIUN MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/L ($21.924.720) IMPUESTOS INCLUIDOS**

7.2 Forma de pago del contrato

Sapiencia pagará la remuneración por la prestación del servicio y de apoyo a la gestión mediante **TRES (03) PAGOS PARCIALES MENSUALES** previo el recibo a satisfacción de las actividades contratadas, expedido por la supervisión, con los respectivos soportes de pago del Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003 y artículo 41 de la Ley 80, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 y previa cuenta de cobro y/o factura legalizadas por el contratista, de la siguiente manera:

Período de Pago	Valor
Pago 1- Octubre	$ 7.308.240
Pago 2- Noviembre	$ 7.308.240
Pago 3- Diciembre	$ 7.308.240

Total	**$ 21.924.720**

El contratista deberá informar a la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín, la cuenta (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el contratante.

Si el Contratista no se encuentra a paz y salvo con la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

De las facturas o cuentas que se originen en el presente CONTRATO, al CONTRATISTA se le harán las deducciones establecidas por la Ley.

7.3 Rubro Presupuestal, Constancia Disponibilidad Presupuestal y Número de Registro en el Banco de Proyectos

RUBRO PRESUPUESTAL	BANCO DE PROYECTOS	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	VALOR	FECHA
9240302	(240302) Fortalecimiento del acceso y permanencia en la educación postsecundaria sapiencia	7201408387	**$21.924.720**	21/09//2026
TOTAL			**$21.924.720**	

8. IDENTIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD

La Agencia de Educación Superior de Medellín-SAPIENCIA, en cumplimiento de los Principios Constitucionales y Administrativos de Responsabilidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia compilados e incorporados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, debe realizar procedimientos de selección objetiva, haciendo efectivos los principios de la función pública.

De conformidad con el parágrafo 1º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es deber de la Entidad, justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, en su artículo 32, numeral 3, el tipo de contrato a celebrar será de prestación de servicios. Al respecto, dice la norma citada:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Este tipo de contrato, puede celebrarse por la modalidad de contratación directa, tal y como lo indica el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual estipula:

"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";

Por su parte el Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la citada ley en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 indicó que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

Así las cosas, se procederá a seleccionar un perfil que cumpla con los requerimientos de la entidad, pues el objeto a desarrollar se trata de prestación de servicios profesionales de la Agencia - SAPIENCIA, sin que se requiera la presentación de varias ofertas.

La Ley señala que los servicios profesionales o de apoyo corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales5.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

N/A

10. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO:

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015 y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, así como la Tabla 1 del Manual para la identificación y cobertura de riesgo, la Agencia ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes:

(Anexo Matriz de Riesgos).

11. MECANISMOS DE COBERTURA QUE AMPARAN EL CONTRATO

Por la naturaleza del contrato, no será obligatoria la exigencia de garantías, ya que los honorarios o pagos se cancelarán de acuerdo con el servicio prestado y el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

12. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista acuerda que toda la información intercambiada, facilitada o creada será mantenida en estricta confidencialidad, Se considerará información confidencial sin limitación alguna, todas las descripciones, datos, productos, procesos y operaciones, métodos, fórmulas, know how y cualquier otra información de naturaleza técnica, económica, financiera, administrativa, jurídica y de otra naturaleza de propiedad de Sapiencia. Información de la cual tenga conocimiento de forma verbal, visual, escrita o grabada en la entidad o fuera de ella, que llegare a conocer durante el plazo de ejecución de sus obligaciones contractuales y aún después de (1) un año de la finalización del plazo se obliga a guardar absoluta reserva. Cualquier suministro de la información ya mencionada que realice el contratista para propósitos no autorizados por parte de SAPIENCIA podrá ser sancionado de forma disciplinaria, penal, administrativa o patrimonialmente y aplicado de acuerdo al régimen legal vigente que le sea aplicable (Código General Disciplinario -Ley 1952 de 2019-, Código Penal -Ley 599 de 2000-, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011-, etc.), sin perjuicio de las acciones que por estos actos interponga la entidad o terceros involucrados.

Cumplir con las obligaciones de su contrato, de conformidad con las reglas de la buena fe, diligencia y comprometiéndome a NO compartir, ni divulgar información registrada en las bases de datos, ni formatos a agentes externos a la entidad, además, ejercer las obligaciones contractuales dentro del marco de la Política de Tratamiento de Datos de la Entidad, además, el deber que le asiste como contratista público de actuar en estos casos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, reglamentada parcialmente por el Decreto 1377 de 2013, que establece las disposiciones generales para la protección de datos personales

13. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

Son aplicables a los contratos de 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, la estipulación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, previstas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la citada ley.

14. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS INTERNACIONALES

En cumplimiento de lo señalado en el literal D del Manual para el manejo de los Acuerdo Comerciales en procesos de contratación (Versión M-MACPC-14) las Entidades Estatales que adelantan sus procesos de contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación

directa y de mínima cuantía.

15. IMPUESTOS

EL CONTRATISTA deberá asumir todos aquellos gravámenes, en el caso que le apliquen según la modalidad contractual. Si EL CONTRATISTA se encuentra codificado como No responsable de IVA no está obligado a facturar IVA. En todo caso, si durante la suscripción y ejecución del contrato llegare a cambiar a Responsable de IVA, tendrá la obligación de facturarlo en los términos de la Ley, en este caso el IVA se entenderá incluido dentro del valor total del contrato.

16. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

Atendiendo el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente- en los eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en esta plataforma en el transcurso de actuaciones como son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas.

Fallas Generales: se presentan para todos sus usuarios, se expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Fallas Particulares: se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso, el correo electrónico que responde al caso radicado mediante el formulario en Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado.

Medios de Comunicación:

- Banner en la página inicial de la Agencia.
- Banner de la página del SECOP II
- El mensaje de IVR de la Mesa de servicio

En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

En el evento de presentar una falla particular o general en la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – SAPIENCIA, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico contratacion.publica@sapiencia.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link: https://sapiencia.gov.co/protocolo_indisponibilidad_secopii/

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II