Fecha de elaboración de la solicitud:	**14**	**de**	**septiembre**	**de**	**2026**
Dependencia: Oficina Asesora Jurídica- (Gestión Contractual)					
Estudio Previo Nro.: 4012 de 2026 - CEEC 3343 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 residente, 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) **Especialista I** para fortalecer las actividades administrativas y financieras de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín, contribuyendo al cumplimiento de los **objetivos misionales** y las metas del proyecto **"Fortalecimiento del acceso y permanencia en la educación**

postsecundaria", en el marco del Plan de Desarrollo **"Medellín te quiere"**.

Este profesional tendrá un rol estratégico en las siguientes áreas:

1. **Actividades Administrativas y Financieras**

• Brindar soporte en la gestión administrativa y financiera de la Oficina Asesora Jurídica, asegurando la organización y optimización de los recursos institucionales.
• Facilitar la coordinación de las operaciones necesarias para el cumplimiento de los procesos internos, garantizando el adecuado flujo de información y documentación entre las áreas de la Agencia

2. **Apoyo Logístico en las Diferentes Etapas de Contratación**

• Coordinar las operaciones logísticas requeridas en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, asegurando que las mismas se ejecuten dentro de los tiempos establecidos y en cumplimiento de la normativa vigente.
• Colaborar en la gestión de documentos, seguimiento de cronogramas y control de cumplimiento de términos legales en los procesos de contratación, promoviendo la transparencia y eficiencia administrativa.

3. **Contribución al Proyecto y Plan de Desarrollo**

• La adecuada ejecución de las actividades administrativas, financieras y logísticas respalda directamente la gestión eficiente de los recursos destinados al proyecto **"Fortalecimiento del acceso y permanencia en la educación postsecundaria"**.
• Garantizar la transparencia y efectividad en los procesos de contratación contribuye al desarrollo oportuno de los programas educativos de la Agencia, asegurando la continuidad de las iniciativas que benefician a los jóvenes de Medellín.
• Este apoyo también facilita el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo **"Medellín te quiere"**, que prioriza la educación como eje transformador y de desarrollo para la ciudad.

Por lo anterior, la contratación de este especialista es clave para fortalecer las capacidades operativas de la Oficina Asesora Jurídica, promoviendo una gestión administrativa, financiera y contractual eficiente que impacte positivamente en la implementación y sostenibilidad de los programas educativos de la Agencia.

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 profesionales de forma temporal como Especialista I en la Oficina Asesora Jurídica, apoyando la gestión logística, administrativa, económica, contable y financiera de la entidad, mediante la elaboración y consolidación de documentos requeridos para el desarrollo y seguimiento de las diferentes etapas de los procesos de contratación de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – Sapiencia.

2.1.1 Alcance

Acompañar y desarrollar durante el plazo del contrato las actividades correspondientes al rol logístico en lo administrativo, económico, contable y financiero elaborando y consolidando los diferentes documentos que requieren los procesos, tales como: el análisis del sector, matriz de riesgos, estudios previos, invitaciones proyectos y pliegos de condiciones y demás documentos precontractuales, entre otros.

Así mismo publicar en el portal de Colombia compra eficiente (Secop I – Secop II – TVEC), y demás portales de contratación estatal, los documentos e información susceptibles de ello y que se emiten hasta la suscripción del contrato o modificaciones y las demás solicitudes de apoyo que sean requeridas por la jefa de la Oficina Jurídica

Las actividades deberá realizarlas siguiendo los lineamientos y orientaciones que le haga la Oficina Jurídica de la Agencia y en aplicación de los procedimientos y manuales que para el efecto haya adoptado la Entidad.

2.2 CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Personal requerido

Se requiere para la ejecución de este contrato 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 estudios en las siguientes áreas del conocimiento: Economía, Administración, Contaduría y Afines con tarjeta o matricula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Requisitos de experiencia:

Dos (2) años de experiencia en el ejercicio de su Profesión si tiene especialización, o Cuatro (4) años o más de experiencia en el ejercicio de su profesión si solo tiene Título Universitario.

Se debe verificar las profesiones que requieran registro, matricula o tarjeta profesional para el cómputo de la experiencia.

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
93151501	93000000 Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	93150000 Servicios de Administración y Servicios Legales	93151500 Administración Pública	93151501 Procedimientos o servicios administrativos

2.5 Tipo de Contrato que se pretende celebrar

Prestación de servicios profesionales especializados 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. Además, deberá generar las alertas sobre asuntos que queden pendientes y requieran trámites urgentes.

2.6.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Apoyar la proyección de los estudios y documentos previos desde el rol logístico, administrativo, contable, económico y financiero, y la consolidación de estos según lo remitido por el rol jurídico y el rol técnico, así mismo realizara la revisión de todos los documentos de la etapa precontractual en harás de identificar el cumplimiento de los requisitos legales en los procesos de contratación que adelanta la agencia.

2. Apoyar en la proyección y consolidación del Análisis del Sector Económico de acuerdo con los análisis remitidos por el rol jurídico y el rol técnico.

3. Apoyar el estudio y elaboración de las matrices de riesgos de los procesos contractuales, apoyar en la

elaboración de los avisos y adendas.

4. Participar en la elaboración de las invitaciones, proyectos de pliegos, pliegos de condiciones definitivos desde el rol que representa en los comités estructuradores y evaluadores.

5. Apoyar la configuración de los equipos del proceso en las diferentes modalidades de contratación que la entidad requiera utilizar para gestionar los procesos de contratación en la plataforma Secop II, así como los flujos de aprobación

6. Apoyar la realización del cierre y apertura de ofertas en la plataforma Secop II en los procesos de convocatoria pública, así mismo apoyar en la evaluación de las propuestas de los diferentes procesos contractuales desde el rol que representa.

7. Participar en la realización del proceso de selección de proponentes y adjudicación de contratos, así mismo apoyar en la proyección de las respuestas a las observaciones, en lo administrativo, contable, económico y financiero y la consolidación de las observaciones y respuestas remitidas por el rol jurídico y el rol técnico

8.Apoyar y publicar los documentos contractuales en los sistemas electrónicos (Secop II – TVEC y demás portales de contratación estatal), el SIIS (herramienta de contratación de la Entidad) y demás medios, que la norma o las disposiciones internas de la Entidad así lo requiera.

9.Participar en la elaboración y consolidación de informes de gestión, matriz de contratación, rendición de cuentas y demás informes que sean requeridos, Apoyar la documentación de procedimientos, manuales, instructivos, formatos y demás documentos que tengan relación con las actividades del proceso al cual apoya, conforme a los lineamientos del sistema de gestión de la calidad de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín - Sapiencia

10. Apoyar en la elaboración de actas de suspensión, reinicio de contratos, y actas de liquidación bilateral de los contratos, así mismo justificaciones de las adiciones y ampliaciones de los contratos, desde el rol logístico y financiero del contrato.

11. Atender los demás requerimientos que acordes a el objeto del presente contrato haga el feje de la oficina asesora jurídica.

12. 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 Medellín, Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación.

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 de la 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 contratar una (1) persona natural, que posea título de profesional universitario con estudios en las siguientes áreas del conocimiento: Economía, Administración, Contaduría, Derecho y Afines con tarjeta o matricula profesional en los casos reglamentados por la ley.

¿La persona natural debe tener tarjeta profesional?

Sí; Deberán presentar Tarjeta profesional o Matricula Profesional según aplique para los profesionales en Economía, Administración, Contaduría, etc.

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?**

Experiencia: Dos (2) años de experiencia en el ejercicio de su Profesión si tiene especialización, o Cuatro (4) años o más de experiencia en el ejercicio de su profesión si solo tiene Título Universitario.

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
2021	428	Prestación de servicios profesionales para acompañamiento en actividades administrativas y financieras al equipo de contratación en la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín–SAPIENCIA.	179 días	$30.968.307
2021	429	Prestación de servicios profesionales para acompañamiento en actividades administrativas y financieras al equipo de contratación en la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín–SAPIENCIA.	179 días	$30.968.307
2021	430	Prestación de servicios profesionales para acompañamiento en actividades administrativas y financieras al equipo de contratación en la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín-Sapiencia.	126 días	$21.798.920
2022	007	Prestación de servicios profesionales en el ámbito público para apoyar las actividades administrativas y financieras desde el rol logístico al área de contratación de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – SAPIENCIA	357 días	$71.882.658
2022	008	Prestación de servicios profesionales para acompañamiento en actividades administrativas y financieras al equipo de contratación en la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín–SAPIENCIA.	357 días	$71.882.658

2024	185	Prestación de servicios profesionales de forma temporal para apoyar las actividades administrativas y financieras en la gestión de la agencia de educación postsecundaria de Medellín – sapiencia	110	$ 23.081.857
2025	024	Prestación de servicios de forma temporal como profesional III en la oficina asesora jurídica correspondientes al rol logístico en lo administrativo, económico, contable y financiero elaborando y consolidando los diferentes documentos que requieren los procesos para el apoyo de las actividades administrativas y financieras en las diferentes etapas de contratación de la agencia de educación postsecundaria de Medellín – Sapiencia.	179	$ 40.753.115

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 contrato se asignará un presupuesto oficial por un valor de **VEINTICUATRO MILLONES CIENTO DIECISEIS MIL SETECIENTOS PESOS M/L ($24.116.700) INCLUÍDO IMPUESTOS.**

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	$ 8.038.900

Pago 2- Noviembre	$ 8.038.900
Pago 3- Diciembre	$ 8.038.900
Total:	**$24.116.700**

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	7201408388	**$24.116.700**	21/09/2026
TOTAL			**$24.116.700**	

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:

Se anexa la 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 al 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, knowhow 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