	ESTUDIO PREVIO	Código: GC-F003 Versión: 012 Fecha: SEPTIEMBRE 2024

Capítulo I: Información general	
Fecha de elaboración:	Octubre de 2026
Responsable:	ELKIN ESTEWAR SÁNCHEZ AVILÁN
Cargo:	Secretario de Despacho
Dependencia:	Secretaria de Educación
Modalidad de selección	Contratación Directa
Tipología contractual	Prestación de Servicios
Capítulo II: Plan de Desarrollo Municipal	
Eje Estratégico	Progreso con desarrollo humano integral, equitativo e inclusivo
Programa	Educación para el progreso
Sub-Programa	Educación de calidad para la reconstrucción social
Meta	Implementar dos (2) estrategias para fortalecer las acciones de retención estudiantil, durante el cuatrienio.
Código BPIN:	202600000007548. Fortalecimiento en la prestación del servicio educativo en el municipio de Tocancipá
Capítulo III: Descripción técnica	
Descripción de la necesidad	

En atención a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023, en donde se establece la obligación a cargo de las Entidades Estatales de realizar los estudios y documentos previos a la apertura de los procesos de selección o a la firma del contrato, el Municipio de Tocancipá realizó el presente documento, que servirá de soporte para adelantar el proceso de selección que se pretende celebrar. A continuación, se expone de forma sucinta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer:

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia dispone: "son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.
Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Que el artículo 67 ibidem, establece que "La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica, y los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos.

Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley".

9

Que el artículo 209 ibidem prevé que "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)".

Que el artículo 311 ibidem dicta que "Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

Que el inciso segundo del artículo 339 ibidem establece que "Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo".

En este mismo sentido, en el artículo 366 ibidem, se establece que la educación es un derecho social y servicio público y que: "El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. Será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de agua potable. Para tales efectos, en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación.

Que a partir de ese contexto de educación como derecho fundamental y como servicio público, se le ha reconocido por la doctrina nacional e internacional como un derecho de contenido prestacional que comprende cuatro dimensiones: ***(i) disponibilidad*** del servicio, que consiste en la obligación del Estado de proporcionar el número de instituciones educativas suficientes para todos los que soliciten el servicio; ***(ii)*** la ***accesibilidad***, que consiste en la obligación que tiene que el Estado de garantizar que en condiciones de igualdad, todas las personas puedan acceder al sistema educativo, lo cual está correlacionado con la facilidad, desde el punto de vista económico y geográfico para acceder al servicio, y con la eliminación de toda discriminación al respecto; ***(iii) adaptabilidad***, que consiste en el hecho de que la educación debe adecuarse a las necesidades de los demandantes del servicio, y, que se garantice la continuidad en su prestación, y, ***(iv) aceptabilidad***, que hace referencia a la calidad de la educación que debe brindarse.

Que, por su parte, el artículo 4 de la Ley 115 de 1994, menciona que le corresponde al Estado, la sociedad y la familia velar por la calidad de la educación y promover el acceso al servicio público educativo y es responsabilidad de la Nación y de las entidades territoriales, garantizar su cubrimiento. El Estado deberá atender en forma permanente los factores que favorecen la calidad y el mejoramiento de la educación; especialmente velará por la cualificación y formación de los educadores, la promoción docente, los recursos y métodos educativos, la innovación e investigación educativa, la orientación educativa y profesional, la inspección y evaluación del proceso educativo. Lo establecido en artículo 23 de la misma Ley mediante el cual se definen las "áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación que necesariamente se tendrán que ofrecer de acuerdo con el currículo y el Proyecto Educativo Institucional."

Que el Gobierno Nacional ha expedido una serie de Leyes como la Ley 715 de 2001, que asigna a los municipios y distritos del país recursos de transferencia de la Nación, la Ley 1098 de 2006, que adopta el Código de la Infancia y la Adolescencia y la Ley 1176 de 2007, que tiene coherencia con la protección de la infancia y adolescencia como el derecho a la alimentación. Asimismo, la referida Ley 715 de 2001 del Gobierno Nacional, que dictan las

10

políticas en materia educativa y la responsabilidad de los Departamentos, en donde se establecen las competencias de las Entidades Territoriales, en su *Artículo 6, numerales 6.1.1., 6.1.2., y 6.1.3.,* que expresan la prestación de la asistencia técnica educativa, financiera y administrativa a los municipios, cuando a ello haya lugar; administrar y responder por el funcionamiento, oportunidad y calidad de la información educativa departamental y suministrar la información a la Nación en las condiciones que se requiera, y así mismo apoyar técnica y administrativamente a los municipios para que se certifiquen en los términos previstos en la presente ley.

Que el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6ª de la Ley 1551 de 2012 *"Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"*., dispone en su numeral 20 que es función de cada municipio: *"20. Ejecutar el Programa de Alimentación Escolar con sus propios recursos y los provenientes del Departamento y la Nación, quienes podrán realizar el acompañamiento técnico, acorde con sus competencias."*

Que según los pronunciamientos de la Corte Constitucional, la educación es un derecho que debe ser priorizado en la inversión social del Estado, y por tal razón la inversión en programas y proyectos que propendan por mejorar el acceso y la permanencia en el sistema educativo ratifica la finalidad social propia del Estado representada en el bienestar general y en el mejoramiento de la calidad de vida de la población, por consiguiente los programas y proyectos de alimentación escolar, de transporte escolar y alfabetización, mejoran las Necesidades Básicas Insatisfechas.

Que, con el propósito de hacer de Colombia el país mejor educado de América Latina en el año 2025 y teniendo en cuenta la aceptación de Colombia como Estado miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), el Ministerio de Educación Nacional (MEN) planteó cinco líneas estratégicas que determinarán el rumbo de la educación para los próximos años: Excelencia Docente, Jornada Única, Colombia Bilingüe, Colombia Libre de Analfabetismo y Más Acceso a la Educación Superior de Calidad; incluyendo dentro de sus estrategias la Política de Calidad Educativa: la Formación para ciudadanía mediante el fortalecimiento y expansión de los programas pedagógicos transversales.

Que, de igual manera los programas están fundamentados en líneas de acción propuestas por el Ministerio de
Educación Nacional (MEN), que enfatizan claramente las dinámicas y prácticas que propendan por el cumplimiento de trayectorias educativas, el ejercicio de derechos y la prevención.

Que, la Ley 1620 de 2013 establece la organización y el funcionamiento del sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención
y mitigación de la violencia escolar.

Que, el Decreto 1421 de 2017 establece la atención de los estudiantes con discapacidad, capacidades y/o talentos excepcionales a través del acompañamiento de apoyos pedagógicos y la implementación de Planes Individuales de Ajustes razonables.

Que así mismo el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "*Colombia Potencia Mundial de la Vida*", tiene como objetivo sentar las bases para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida a partir de la construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto, el cambio de nuestro relacionamiento con el ambiente y una trasformación productiva sustentada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza. Este proceso debe desembocar en la paz total, entendida como la búsqueda de una oportunidad para que todos podamos vivir una vida digna, basada en la justicia; es decir, en una cultura de la paz que reconoce el valor excelso de la vida en todas sus formas y que garantiza el cuidado de la casa común.

Que teniendo en cuenta que el fin del Estado es contribuir a garantizar el ingreso y permanencia de los niños, las niñas y los jóvenes en el sistema educativo, los entornos educativos adecuados coadyuvan a la permanencia de la educación y es uno de los factores asociados al éxito escolar y al mejoramiento del clima escolar en el aula.

Que, dentro de la estrategia educativa del gobierno nacional, uno de los objetivos del sector es "*Brindar una educación con calidad y fomentar la permanencia en la educación inicial, preescolar, básica y media*", el cual busca transformar todo el ciclo educativo desde la primera infancia hasta la educación media a través de acceso universal, permanencia efectiva, inversión en infraestructura, calidad docente e inclusión tecnológica, favoreciendo la permanencia y disminuyendo la deserción escolar, generando un alto impacto de la inversión social en el sector educativo.

Que el Plan de Desarrollo Municipal "Tocancipá Segura, **Experiencia con Visión Social 2024-2027 – Recuperemos el Progreso"**, contempla dentro eje estratégico "progreso para el desarrollo humano integral equitativo e inclusivo" del programa "Educación para el Progreso" a través del cual busca acciones orientadas al fortalecimiento de la calidad educativa, la ampliación de la cobertura y la generación de condiciones que garanticen el acceso, la permanencia y el bienestar integral de los estudiantes del municipio.

Que, en concordancia con los objetivos estratégicos del sector educativo, el proyecto identificado bajo el BPIN 202600000007548 "Fortalecimiento en la prestación del servicio educativo en el municipio de Tocancipá" el citado Plan de Desarrollo, establece la Meta No. 3: "Implementar dos (2) estrategias para fortalecer las acciones de retención estudiantil, durante el cuatrienio.", la cual busca fortalecer las condiciones institucionales que contribuyan a garantizar el acceso, la permanencia y la calidad del servicio educativo. Para el logro de este propósito resulta indispensable contar con herramientas tecnológicas que fortalezcan la capacidad administrativa de la Secretaría de Educación, permitiendo una gestión eficiente del talento humano, el pago oportuno de la nómina del personal docente, directivo docente y administrativo, y el adecuado funcionamiento de los procesos que soportan la prestación del servicio educativo en el municipio.

Que, en virtud del artículo segundo del Acuerdo número 14 del 25 de julio de 2026 " *Por el cual se modifica la estructura orgánica y organigrama de la Alcaldía Municipal para la Secretaría de Educación y se dictan otras disposiciones*", la Secretaría de Educación Municipal tendrá la siguiente estructura interna:

1. Despacho del secretario
2. Dirección de Planeación Educativa
3. Oficina de Inspección y Vigilancia
4. Oficina de Calidad Educativa
5. Oficina de Cobertura Educativa
6. Oficina Administrativa y Financiera
7. Establecimientos Educativos

Asimismo, en el artículo cuarto del referido proyecto de acuerdo la Secretaría de Educación tendrá entre otras las siguientes funciones:

- Administrar el Sistema de Información Educativa Municipal, mantener actualizado el diagnóstico del sector educativo, los indicadores del sector y suministrar la información que requiera el Ministerio de Educación Nacional y demás entidades con la calidad y en la oportunidad que señale el reglamento
- Administrar la planta de personal docente, directivo docente y administrativa del sector educativo conforme a las normas, criterios y orientaciones del Ministerio de Educación Nacional, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil y en articulación con la Secretaría Administrativa respecto al personal administrativo

- Realizar la inscripción y los ascensos en el escalafón docente conforme a las orientaciones del Ministerio de Educación Nacional y la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como adelantar el trámite correspondiente para el reconocimiento pago de las prestaciones económicas del personal docente conforme a los procedimientos definidos por el Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG.

Asimismo, el artículo decimo establece que, la misión de la oficina Administrativa y Financiera es liderar y ejecutar los procedimientos que integran la gestión de la evaluación educativa y el mejoramiento continuo de los establecimientos educativos. Tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Administrar y controlar la planta de personal docente, directivo docente y administrativos viabilizada por el Ministerio de Educación Nacional y distribuirla entre los establecimientos educativos de acuerdo con el estudio técnico respectivo.
- Tramitar la expedición de los actos administrativos necesarios para la administración del personal docente, directivo docente y administrativos de las instituciones educativas oficiales.
- Tramitar la inscripción y ascenso en el escalafón docente, nivelación salarial, reconocimiento salarial a que tengan derecho los docentes oficiales y demás actos relacionados con la administración de la carrera de acuerdo con el régimen docente.
- Realizar el seguimiento y control al cumplimiento de la jornada laboral del personal y analizar los reportes de ausentismo remitidos por los establecimientos educativos.
- Coordinar el proceso de asignación y control de horas extras de acuerdo con el estudio técnico de planta y las novedades de personal.
- Coordinar el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral.
- Adelantar el trámite para el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales de los docentes y directivos docentes conforme a los procedimientos del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG.
- Liderar las acciones de Seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las indicaciones del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio FOMAG, el Ministerio de Educación Nacional y el ordenamiento jurídico en relación con los docentes y directivos docentes.
- Formular, ejecutar y evaluar el Programa de Bienestar Docente y el Plan Anual de Bienestar.
- Formular, ejecutar y evaluar el plan anual de incentivos para los docentes y directivos docentes.
- Liquidar la nómina mensual del personal docente, directivo docente y administrativo de las instituciones educativas oficiales, tramitar las novedades de nómina y hacer seguimiento a los pagos a terceros derivados de la nómina mensual.
- Administrar y custodiar el archivo de las historias laborales del personal docente, directivo docente y administrativo de las instituciones educativas oficiales, garantizando que la información esté incorporada al sistema HUMANO y expedir las certificaciones laborales a que haya lugar.

Que, el Secretario de Educación, en ejercicio de sus competencias, deberá garantizar la correcta administración, uso eficiente y aprovechamiento óptimo de los recursos tecnológicos, como herramientas de apoyo para la efectiva consecución de las metas, fines y objetivos institucionales y así mismo promoverán la sistematización de los diferentes procesos de la Administración.

Que, el Municipio de manera continua viene modernizando, transformado, adquiriendo, generando e implementando herramientas para facilitar la gestión como estrategia de Gobierno En Línea a través del aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación; así como la digitalización y procesos innovadores por lo que ha establecido acciones encaminadas a facilitar el apoyo de las labores que se desarrollan, para incrementar la confianza y la satisfacción con los servicios prestados para dar alcance a las

tres (3) Instituciones Educativas Oficiales - IEO del Municipio de Tocancipá con sus sedes, las cuales se distribuyen de la siguiente manera:

LUGAR	UBICACIÓN
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE BACHILLERATO TECNICO COMERCIAL	SEDE PRINCIPAL
	SEDE ESCUELA RURAL ALTO MANANTIAL
	SEDE ESCUELA RURAL LA ESMERALDA
	SEDE ESCUELA URBANA SAN LUIS GONZAGA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL TECNICO INDUSTRIAL	SEDE PRINCIPAL
	SEDE ESCUELA RURAL BUENOS AIRES
	SEDE ESCUELA RURAL CANAVITA
	SEDE ESCUELA RURAL LA DIANA
	SEDE ESCUELA RURAL ANTONIA SANTOS
INSTITUCION EDUCATIVA RURAL DEPARTAMENTAL LA FUENTE	SEDE PRINCIPAL
	SEDE ESCUELA RURAL EL PORVENIR

CADENA DE VALOR



Tomado de: https://surl.li/sncjih

Que, así mismo es importante resaltar la importancia del macro proceso "Gestión del Recurso Humano del Sector Educativo", el cual corresponde al conjunto de procedimientos y actividades que se realizan con el fin de administrar cualitativa y cuantitativamente el personal docente y directivo docente y administrativo ubicado en los establecimientos educativos de educación preescolar, básica y media, según la normatividad vigente; y el manejo de información e interacciones que se deben mantener con distintas instancias del sector educativo.

Este proceso inicia con la formulación del Plan Estratégico de Talento Humano y los planes institucionales en el marco de la Política de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, continúa con la administración de la planta de personal, el pago de los emolumentos, el desarrollo de las actividades de bienestar y las asociadas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, luego con el trámite de inscripción y ascenso en el escalafón y finaliza con el retiro de los funcionarios y el trámite de reconocimiento, liquidación y pago de las prestaciones sociales definitivas.

La Secretaría de Educación del Municipio de Tocancipá, en el marco del proceso de certificación para asumir la administración del servicio educativo, requiere disponer de una plataforma tecnológica especializada que permita gestionar de manera integral los procesos asociados a la administración del talento humano del sector educativo, garantizando la correcta ejecución de las competencias asignadas a las entidades territoriales certificadas en educación.

Para el cumplimiento de dichas funciones resulta indispensable contar con una solución informática que soporte la administración de la planta de personal docente, directivo docente y administrativo, permitiendo gestionar los procesos de vinculación, novedades de personal, liquidación de nómina, prestaciones sociales, seguridad social, historia laboral, situaciones administrativas, vacaciones, cesantías, incapacidades, licencias, reportes gerenciales e integración con los sistemas de información definidos por el Ministerio de Educación Nacional y demás entidades del orden nacional.

Como antecedente, se precisa que el Ministerio de Educación Nacional es licenciatario del Sistema de Información HUMANO®, cuyos derechos patrimoniales de autor pertenecen a Soporte Lógico S.A.S., en virtud del CONTRATO No. 221 DE 2007, y que en ese marco extiende el derecho de uso del sistema a las Secretarías de Educación de las entidades territoriales certificadas para la gestión de la planta de personal docente, directivo docente y administrativo y la liquidación de su nómina. En consecuencia, y en aplicación del principio de planeación previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, así como de los principios de economía y eficiencia de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, la Secretaría de Educación de Tocancipá, que en el marco de su proceso de certificación asumirá la administración del servicio educativo y de su personal, requiere operar el mismo software que se encuentra habilitado bajo el esquema del Ministerio. Esto le permite mantener la uniformidad e interoperabilidad de la información con el nivel nacional, recibir sin traumatismos la información de la planta y de la nómina que se traslada desde la Secretaría de Educación de Cundinamarca, y evitar la adquisición de una solución distinta o el pago de un derecho de uso que ya se encuentra cubierto. Por esta razón, la presente contratación no comprende el licenciamiento del software. Se limita a los servicios de implementación, parametrización, capacitación y soporte técnico necesarios para poner en operación el sistema en la Secretaría, servicios sin los cuales el derecho de uso extendido por el Ministerio no tendría utilidad práctica para la entidad.

En este sentido, el software HUMANO, desarrollado y producido por la empresa SOPORTE LÓGICO S.A.S., constituye una herramienta tecnológica especializada para la administración del talento humano en entidades públicas, cuya funcionalidad permite atender de manera integral las necesidades operativas y administrativas derivadas de la gestión del personal del sector educativo.

La implementación del software HUMANO permitirá a la Secretaría de Educación de Tocancipá optimizar los procesos relacionados con la administración de la nómina, garantizar la oportunidad y confiabilidad en la liquidación de salarios y prestaciones sociales, fortalecer los mecanismos de control y trazabilidad de la información, minimizar riesgos asociados a errores operativos y asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la administración del personal financiado con recursos del Sistema General de Participaciones.

Asimismo, la herramienta facilitará la generación de reportes técnicos, financieros y administrativos requeridos por el Ministerio de Educación Nacional, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los organismos de control y demás entidades competentes, garantizando la disponibilidad de información confiable, consistente y oportuna para la toma de decisiones.

El software HUMANO incorpora procesos especializados para la gestión integral del talento humano, los cuales son objeto de desarrollo, actualización, mantenimiento y soporte permanente por parte de SOPORTE LÓGICO S.A.S., empresa desarrolladora y titular de los derechos patrimoniales del software. Esto permite asegurar la evolución tecnológica de la plataforma, la atención de requerimientos funcionales, la implementación de cambios normativos y la prestación de soporte técnico especializado, elementos indispensables para garantizar la continuidad de la operación institucional.

En consecuencia, se hace necesaria la contratación de los servicios de implementación, parametrización, capacitación, soporte técnico de la parametrización y actualización del software HUMANO®, desarrollado por SOPORTE LÓGICO S.A.S., como herramienta tecnológica que permitirá fortalecer la capacidad institucional de la Secretaría de Educación del Municipio de Tocancipá para ejercer de manera eficiente, oportuna y conforme a la normatividad vigente las competencias que asumirá como entidad territorial certificada en educación.

Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

La modalidad de selección aplicable al presente proceso corresponde a la Contratación Directa por inexistencia de pluralidad de oferentes, de conformidad con lo previsto en el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que procede la contratación directa cuando exista solamente una persona natural o jurídica que pueda proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.

Para el presente proceso, el objeto contractual consiste en la implementación, parametrización, capacitación y soporte de la parametrización del software HUMANO, herramienta informática especializada para la administración del talento humano del sector educativo.

El software HUMANO es desarrollado y producido por la sociedad SOPORTE LÓGICO S.A.S., quien ostenta la titularidad de los derechos patrimoniales de autor sobre dicho software y es responsable de su desarrollo, actualización, mantenimiento evolutivo y correctivo, soporte técnico especializado y comercialización. En consecuencia, únicamente esta sociedad, o quien esta autorice expresamente, se encuentra facultada para realizar la implementación y prestar los servicios asociados a dicha solución tecnológica.

En tal sentido, la contratación no tiene por objeto la adquisición de un software genérico disponible en el mercado, sino la contratación de una solución tecnológica específica cuya explotación económica, actualización, mantenimiento y soporte dependen exclusivamente de su desarrollador y titular de derechos, circunstancia que configura la causal de inexistencia de pluralidad de oferentes prevista en el Decreto 1082 de 2015.

Objeto contractual

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE HUMANO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y LA NÓMINA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ.

Especificaciones técnicas del objeto a contratar

La Secretaría de Educación requiere contratar el servicio de, implementación, parametrización, soporte técnico, y actualización del sistema de información HUMANO®, así como la prestación del servicio de soporte funcional remoto, con el propósito de garantizar la correcta operación, continuidad y disponibilidad de la plataforma, atendiendo las necesidades de la Oficina Administrativa y Financiera de la Secretaría.

16

En este sentido, los servicios requeridos comprenden lo siguiente:

Fase I - Planeación y Parametrización del software.

El contratista deberá desarrollar la fase de planeación y parametrización del sistema de información HUMANO®, de conformidad con la normatividad vigente aplicable a las entidades territoriales certificadas en educación y con los requerimientos funcionales de la Secretaría de Educación.

Para el desarrollo de esta fase, el contratista deberá ejecutar como mínimo las siguientes actividades:

1. Realizar la planeación inicial del proceso de implementación y parametrización del sistema, definiendo las actividades, responsabilidades y cronograma de ejecución.
2. Configurar y parametrizar el sistema de información HUMANO®, conservando los parámetros generales previamente establecidos en la plataforma, e incorporando las configuraciones particulares requeridas por la Secretaría de Educación para su correcta operación.
3. Adelantar la revisión y validación de la estructura organizacional de la Secretaría de Educación, de acuerdo con la información contenida en el Directorio Único de Establecimientos Educativos (DUE), con el fin de garantizar la correcta configuración de la plataforma.
4. Suministrar a la entidad la Cartilla de Parametrización y Formulación General, como documento guía para el proceso de implementación y configuración del sistema.
5. Entregar el formato o documento técnico con la estructura requerida para el levantamiento, depuración y cargue de las bases de datos que serán incorporadas al sistema de información.
6. Brindar el acompañamiento técnico inicial a la Secretaría de Educación para la recopilación, validación y preparación de la información necesaria para la implementación y puesta en funcionamiento del sistema.

Fase II – Extracción

El contratista deberá ejecutar las actividades de extracción, levantamiento, validación y preparación de la información requerida para la implementación del sistema de información HUMANO®, garantizando la integridad, consistencia y disponibilidad de los datos necesarios para la puesta en funcionamiento de todos los módulos contratados.

Como mínimo, el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades:

1. Realizar la recolección de la información electrónica disponible en la secretaria de educación de Cundinamarca correspondiente al proceso Gestión del Recurso Humano del sector educativo, requerida para la implementación del sistema en la secretaria d educación de Tocancipá.
2. Extraer la información necesaria para la parametrización y puesta en operación del sistema, dando especial relevancia a la información correspondiente a la última nómina liquidada por la Entidad Territorial.
3. Revisar, depurar y validar la información suministrada por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, efectuando la estandarización u homologación de la información y de los conceptos utilizados por la entidad para la implementación en la secretaria de educación de Tocancipá.
4. Elaborar y entregar un glosario de homologación de conceptos que permita identificar la equivalencia entre la codificación utilizada por la Secretaría de Educación y la empleada por el sistema de información HUMANO®.
5. Brindar acompañamiento técnico a la Secretaría de Educación para la definición del alcance de la información histórica que se encuentra en la secretaria de educación de Cundinamarca que será objeto de migración, de acuerdo con la última nomina

liquidada por la secretaria de educación de Cundinamarca y la disponibilidad de la información en las fuentes de origen.

6. Revisar, conjuntamente con los funcionarios designados por la Secretaría de Educación, las variables e información contenida en los datos institucionales de Cundinamarca, con el propósito de identificar inconsistencias y minimizar los riesgos asociados al proceso de implementación en la secretaria de educación de Tocancipá.
7. Consolidar la información suministrada por la secretaria de educación de Cundinamarca correspondiente a las hojas de vida de los funcionarios, priorizando la actualización y validación de los datos básicos, las vinculaciones laborales y demás información requerida para garantizar la correcta operación del sistema y la generación de información confiable para usuarios internos y externos de la entidad.

Fase III – Implementación

El contratista deberá ejecutar la implementación y puesta en funcionamiento del sistema de información HUMANO®, garantizando la operación integral de los módulos contratados, su correcta parametrización, integración y disponibilidad para la Secretaría de Educación, de acuerdo con la normatividad vigente y los requerimientos funcionales de la entidad.

Para el desarrollo de esta fase, el contratista deberá ejecutar, como mínimo, las siguientes actividades:

1. Implementar los módulos orientados a la administración del talento humano y la gestión de nómina, incluyendo los componentes de Administración HUMANO®, Estructura Organizacional, Planta y Personal, Compensación y Laborales, garantizando su correcta configuración y funcionamiento.
2. Implementar los módulos destinados a apoyar los procesos de selección, vinculación e inducción del personal, así como la gestión de educadores y los procesos asociados a la administración del talento humano.
3. Implementar los módulos relacionados con el desarrollo del personal y administración de carrera, la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, bienestar social, evaluación del desempeño y demás componentes contemplados dentro de la solución tecnológica contratada.
4. Configurar los módulos de acuerdo con la estructura organizacional, los procesos y las necesidades funcionales de la Secretaría de Educación, garantizando la interoperabilidad entre ellos y la consistencia de la información.
5. Suministrar a la entidad los manuales de usuario, guías funcionales y demás documentación técnica actualizada correspondiente a cada uno de los módulos implementados, así como habilitar el acceso a las ayudas en línea disponibles en la plataforma.
6. Brindar acompañamiento técnico y funcional durante el proceso de implementación, resolviendo las incidencias que se presenten hasta lograr la estabilización y correcta operación del sistema.

Para la implementación del módulo de nómina, el contratista deberá realizar, como mínimo, las siguientes actividades:

a. Validar la parametrización de los conceptos de ingresos, deducciones, aportes y demás conceptos que intervienen en la liquidación de la nómina.

b. Ejecutar pruebas con la última nómina liquidada por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, verificando la correcta aplicación de las reglas de negocio, la integridad de la información y la consistencia de los resultados.

c. Brindar acompañamiento en la parametrización e incorporación de los embargos judiciales y demás novedades que afecten la liquidación de nómina.

d. Generar, validar y realizar pruebas de los archivos planos requeridos para la dispersión bancaria, pagos a terceros y sistemas de información utilizados por la Secretaría de Educación y en articulación con la Secretaría de Hacienda.

e. Realizar las pruebas funcionales necesarias y efectuar los ajustes que se requieran hasta garantizar la correcta operación de todos los módulos implementados.

Fase IV – Soporte y asistencia técnica

El contratista deberá prestar el servicio de soporte técnico, funcional y asistencia especializada posterior a la puesta en producción del sistema de información HUMANO®, con el fin de garantizar la estabilización de la solución tecnológica, la continuidad de la operación y la atención oportuna de las incidencias que se presenten durante el proceso de adopción por parte de la Secretaría de Educación.

Para el desarrollo de esta fase, el contratista deberá ejecutar, como mínimo, las siguientes actividades:

1. Brindar soporte técnico y funcional remoto a los usuarios designados por la Secretaría de Educación durante el período de estabilización posterior a la puesta en funcionamiento del sistema.
2. Realizar acompañamiento especializado en los procesos funcionales y operativos soportados por la plataforma, orientando a los usuarios en la correcta utilización de las herramientas y funcionalidades disponibles.
3. Efectuar actividades de seguimiento y verificación al funcionamiento de los módulos implementados, identificando posibles inconsistencias, oportunidades de mejora o riesgos que puedan afectar la operación del sistema.
4. Ejecutar los ajustes, correcciones y configuraciones que resulten necesarias para garantizar la estabilidad, integridad y confiabilidad de la información administrada a través de la plataforma.
5. Implementar acciones preventivas y correctivas orientadas a mitigar riesgos asociados a la operación del sistema, procurando la continuidad del servicio y el adecuado desempeño de los procesos de gestión del talento humano y administración de nómina.
6. Brindar acompañamiento técnico y funcional a la Secretaría de Educación durante el proceso de estabilización de la solución tecnológica, verificando el cumplimiento de los requerimientos funcionales definidos para la entidad.
7. Presentar recomendaciones y buenas prácticas para el fortalecimiento de los procesos soportados por el sistema, contribuyendo a la optimización de la gestión administrativa y del talento humano de la Secretaría de Educación.

Alcance mínimo del servicio de implementación
Como parte del proceso de implementación, el contratista deberá garantizar como mínimo la ejecución de las siguientes actividades:

Actividad	Alcance mínimo
Capacitación funcional a usuarios	40 horas de capacitación sobre el uso y administración de los módulos implementados del sistema HUMANO®.
Soporte presencial para la implementación	80 horas de acompañamiento en sitio durante la implementación, parametrización, pruebas y puesta en producción del sistema.
Soporte técnico y funcional posterior a la implementación	Treinta (30) días calendario de soporte remoto, contados a partir de la entrada en operación de los módulos implementados.

Condiciones del soporte
- El período de soporte posterior a la implementación iniciará una vez los módulos contratados hayan sido implementados, parametrizados, probados y puestos en producción, previa validación por parte de la supervisión del contrato.

- Durante este período, el contratista deberá atender incidentes, resolver consultas funcionales, realizar ajustes menores derivados de la implementación y acompañar a la Secretaría de Educación en la operación del sistema.
- Las actividades de capacitación, implementación y soporte deberán ejecutarse de acuerdo con el cronograma aprobado por la supervisión del contrato.

Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución

Para adelantar el presente proceso de contratación y ejecutar el objeto contractual no se requieren permisos, licencias o aprobación de diseños.

Clasificación UNSPSC

Los servicios objeto del presente proceso de contratación están clasificados con el siguiente Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, como se indica en a continuación:

CODIGO UNSPSC	NOMBRE
43231505	Software de recursos humanos

Obligaciones generales del Contratista

1. Suscribir el acta de inicio del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.
3. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
4. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes.
5. Liberar, mantener indemne y defender al Municipio bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.
6. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, evitando las dilaciones y entorpecimientos que pudieran presentarse.
7. Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.
8. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
9. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
11. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto.
12. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responderán por ello.
13. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.
14. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al Municipio como resultado de la ejecución del objeto contractual.
15. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
16. Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia del contrato y/o la garantía única.
17. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
18. Cumplir con los protocolos de bioseguridad de la entidad, las normas de seguridad y salud en el trabajo y hacer uso de los elementos de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual.

19. Apoyar el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad mediante la aplicación de procesos, procedimientos y formatos que contribuyan con el sostenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad.
20. Mantener la reserva de la información que le sea suministrada y generada en el desarrollo del objeto contractual.
21. Informar la configuración de posibles inhabilidades e incompatibilidades, su pertenencia a grupos empresariales, sociedades, o diferentes actividades que pueda verse comprometidas y relacionadas con el desarrollo de la presente actividad contractual.

Obligaciones específicas del Contratista

La Secretaría de Educación ha definido que EL CONTRATISTA, en desarrollo y cumplimiento del objeto contractual se compromete para con el MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ a apoyar la ejecución de las siguientes actividades:

1. Ejecutar el objeto contractual en las condiciones establecidas en las especificaciones y características técnicas del servicio, conforme a lo pactado en el contrato y a los términos de la propuesta, actuando con diligencia, cuidado y observancia de las mejores prácticas, garantizando la calidad, oportunidad e idoneidad en la ejecución de todas las actividades contratadas.
2. Brindar asistencia y soporte técnico especializado, incluyendo la capacitación del personal administrativo y de apoyo de la Oficina Administrativa y Financiera de la secretaria de Educación, a través de los diferentes medios de comunicación disponibles y de manera remota, de conformidad con las necesidades del servicio.
3. Hacer entrega de la totalidad de las actividades, conforme a lo descrito en la propuesta presentada por el contratista, el estudio previo y los demás documentos que hacen parte integral del proceso contractual. Lo anterior comprende la implementación de las funcionalidades del Sistema de Información HUMANO®, asegurando su plena operatividad, estabilidad y correcto funcionamiento. La implementación deberá incluir, como mínimo, los módulos orientados a la administración del talento humano y la gestión de nómina: Administración HUMANO®, Estructura Organizacional, Planta y Personal, Compensación y Laborales, garantizando su adecuada parametrización, configuración y funcionamiento. Asimismo, deberá comprender los módulos destinados a apoyar los procesos de selección, vinculación e inducción del personal, la gestión de educadores y los demás procesos asociados a la administración del talento humano; los módulos relacionados con el desarrollo del personal y la administración de carrera; así como los correspondientes a salud ocupacional (Gestión de seguridad y salud en el trabajo), bienestar social, evaluación del desempeño y los demás componentes contemplados dentro de la solución tecnológica contratada. Adicionalmente, el contratista deberá prestar el servicio de soporte técnico requerido y realizar la capacitación a los usuarios designados por la entidad, con el fin de garantizar el adecuado uso, administración y aprovechamiento de las funcionalidades implementadas.
4. Garantizar la disponibilidad del personal mínimo requerido. El servicio debe ser prestado por la persona que acredite ser el titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor sobre el sistema de información HUMANO®, como único proponente. Asimismo, acreditar experiencia máxima con dos (2) certificaciones de contratos, aportando actas de liquidación y/o certificaciones de cumplimiento, cuyo objeto y actividades sean similares al de la presente contratación y cuyos valores sumados, expresados en SMLMV, sean iguales o superiores al valor del presupuesto oficial del presente proceso.
5. Realizar todas las actividades adicionales que resulten necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de las especificaciones técnicas pactadas y de los lineamientos impartidos por el supervisor del contrato y el ministerio de Educación (MEN).

Obligaciones de la Entidad Estatal

1. Designar el supervisor del contrato.
2. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.
3. Realizar el acta de inicio del contrato de prestación de servicios.

4. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.
6. Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.
7. Exigir que la calidad de los servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
10. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
11. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Plazo de ejecución contractual

El contrato tendrá un plazo de ejecución de **DOS (2) MESES Y DIEZ (10) DIAS CALENDARIO,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo requisito de los requisitos de ejecución. En todo caso el término de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2026.

Plazo para liquidar el contrato

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del C.P.A.C.A.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

Lugar de ejecución del contrato

MUNICIPIO DE TOCANCIPA Carrera 7 No. 11 – 73 piso 3 edificio blanco

Supervisión e interventoría

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo del Licenciado **ELKIN ESTEWAR SÁNCHEZ AVILÁN,** Secretario de Educación y/o quien haga sus veces durante la ejecución.

Capítulo IV: Descripción Presupuestal

Valor estimado del contrato, análisis y justificación del mismo

El análisis económico del presente proceso de contratación se encuentra contenido en el documento anexo denominado "Análisis del sector", en el cual se desarrolla un estudio

económico detallado que sustenta la estimación del presupuesto oficial. En dicho documento se incluye la verificación de los valores pagados por otras entidades públicas para la implementación de sistemas de información con objeto y alcance similar al que se pretende contratar.

Para la determinación del presupuesto oficial se tomó como referencia la disponibilidad de recursos y la propuesta de servicios presentada por los propietarios del sistema de información HUMANO®, soporte lógico, se fijó el presupuesto oficial para la presente contratación por valor de **TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($374.465.724).**

Afectación presupuestal

Para este contrato el Municipio Cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. de CDP	20262066	**Fecha**	25 DE SEPTIEMBRE 2026
Cuenta	**Nombre**		**Valor CDP**
2.3.01.01.01.22.2201.202600000007548.3.2201033.2.3.2.01.01.005.02.03.01.01.001	Paquetes de Software / Recursos propios		$374.465.724
Total			**PSC$374.465.724**

Descuentos tributarios

El Municipio efectuará cuando corresponda los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con el objeto y valor del Contrato, de acuerdo con el contenido de la Circular SH-001-2026 emitida por la Secretaría de Hacienda y son los siguientes:

Descuentos	Tarifa
Estampilla Procultura	1,0%
Estampilla Adulto Mayor	3,0%
Estampilla justicia familiar	2,0%
Tasa Prodeporte	2,5%
Industria y Comercio (ICA)	0,9%
Retención en la fuente Servicios	4,0%

Forma de pago y requisitos

El Municipio de Tocancipá pagará el valor del contrato, así:

1. Un **primer pago** equivalente al **treinta por ciento (30%)** del valor del contrato, contra la entrega y aprobación del Informe de Planeación del Proyecto de Implementación del Sistema de Información HUMANO® para la Secretaría de Educación del Municipio de Tocancipá, el cual deberá contener, como mínimo, el plan de trabajo, cronograma, metodología de implementación y demás actividades previstas para la ejecución del contrato.
2. Un **segundo pago** equivalente al **cincuenta por ciento (50%)** del valor del contrato, una vez se haya culminado la implementación de los módulos contratados y se haya realizado la inducción y capacitación de los usuarios designados por la Secretaría de Educación.
3. Un **pago final** equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor del contrato, una vez se hayan culminado la totalidad de las actividades objeto del contrato, se hayan entregado todos los productos pactados, se encuentre en operación la solución implementada, se haya prestado el soporte técnico previsto.

Para cada uno de los pagos, el contratista deberá presentar: i) Informe de ejecución. ii) Factura o cuenta de cobro. iii) Aportar documentos que acrediten el pago respecto del Sistema Integral de Seguridad Social y ARL, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en los porcentajes previstos por la Ley. iv) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. v) los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones.

Capítulo V. Requisitos para la selección objetiva del contratista

Requisitos habilitantes

1. **Capacidad jurídica**. La capacidad jurídica para contratar se encuentra determinada en la Constitución Política y en la ley, el Municipio, a través de la Oficina Jurídica y de Contratación verificará el cumplimiento de dichos requisitos atendiendo las listas de chequeo establecidas para persona natural como para persona jurídica.
2. **Experiencia.** acreditar experiencia mínima con dos (2) certificaciones de contratos, aportando actas de liquidación y/o certificaciones de cumplimiento, cuyo objeto y actividades sean similares al de la presente contratación y cuyos valores sumados, expresados en SMLMV, sean iguales o superiores al valor del presupuesto oficial del presente proceso.
3. **Capacidad financiera**. NO APLICA
4. **Capacidad organizacional**. NO APLICA
5. **Capacidad residual**. NO APLICA

Criterios para seleccionar la oferta más favorable

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio. Por lo cual el único factor de selección es ser el único oferente del Municipio de Tocancipá.

Por lo anterior se requiere que el futuro contratista acredite el cumplimiento de la siguiente idoneidad y experiencia:

Idoneidad: El servicio debe ser prestado por la persona que acredite ser el titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor sobre el sistema de información HUMANO®, como único proponente.

Experiencia: Acreditar mínimo con dos (2) certificaciones de contratos, aportando actas de liquidación y/o certificaciones de cumplimiento, cuyo objeto y actividades sean similares al de la presente contratación y cuyos valores sumados, expresados en SMLMV, sean iguales o superiores al valor del presupuesto oficial del presente proceso.

Propuesta técnica y personal mínimo requerido: el oferente debe presentar una propuesta técnica que se ajuste a los requerimientos de la Secretaría de Educación.

Análisis de riesgo y forma de mitigarlo

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. Matriz de riesgos. Ver documento anexo.

	ESTUDIO PREVIO	Código: GC-F003 Versión: 012 Fecha: SEPTIEMBRE 2024

Garantías

Teniendo en cuenta el objeto y el valor del contrato EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la Municipio de Tocancipá y de acuerdo con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, a suscribir una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, a saber:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	Veinte por diez (10%) del valor total del contrato	Por el termino de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de la expedición de la garantía
Calidad del servicio	Veinte por diez (10%) del valor total del contrato	Por el termino de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de la expedición de la garantía
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones Laborales	Veinte por cinco (5%) del valor total del contrato	Por el termino de duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de la expedición de la garantía

Acuerdos comerciales aplicables

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de acuerdos comerciales en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en el numeral 4.4 Regla 4: Establece: (...) Las Entidades Est0atales que adelantan sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado (...).[1].

Firma del responsable

ELKIN ESTEWAR SÁNCHEZ AVILÁN
Secretario de Educación

[1] Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/manual_para_el_manejo_de_acuerdos_comerciales_vf.pdf