1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	N° Plan de Adquisiciones	3821 del 23 de septiembre de 2026
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre del Proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Administración de la planta de personal directivo docente, docente y administrativa de las instituciones educativas oficiales del municipio de Bucaramanga.	
Código SSEPI N°	2024680010065	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración de estudios previos: (dd/mm/aaaa)	14 de octubre de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo	Martha Cecilia Guarin Lizcano	
Dependencia Solicitante:	Secretaría de Educación	
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios	Otro:

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2, SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Articulo 2.2.1.1.2.1.1)

3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

De acuerdo a lo establecido en el numeral 3 del Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia una de las atribuciones del Alcalde consiste en "*Dirigir la acción administrativa del municipio*" y en la norma ibidem, dentro del artículo 209 contempla que "*la función administrativa está al servicio de los interese 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."*

Mediante los artículos 12 y 25, numeral 10 de la ley 80 de 1993 se señala que: "*los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes, teniendo en cuenta para el efecto las normas que rigen la distribución de funciones en sus respectivos organismos."*

Por su parte, el artículo 10 de la Ley 489 de 1998 dispone que *"en el acto de la delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren."*

Actualmente el municipio de Bucaramanga dentro del esquema de organización del Estado, como Entidad Territorial, frente al cumplimiento de funciones públicas y la prestación de servicios y a partir de la Ley 1454 de 2011 (por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones) y para el cuatrienio 2024-2027, se ha propuesto alcanzar resultados en términos de eficacia, eficiencia y efectividad en el cumplimiento de su misión y en el logro de su visión en el marco de lo dispuesto en los principios de que trata el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

De acuerdo con lo anterior, la Ley 80 de 1993 "*Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"* en su artículo 3 en lo referente a los fines de la contratación estatal, dispuso como objetivo legal en el ámbito público, lo siguiente:

"ARTÍCULO 3o. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones."

De otra parte, a la Secretaría de Educación del Municipio de Bucaramanga, en cumplimiento de la facultad residual delegada mediante Decreto 0041 de 20 de febrero de 2025, le corresponde:

"(...)ARTICULO 2°. DELEGACIÓN. Deléguese en el titular del Cargo o quien haga sus veces, Secretario (a) de Despacho, código 020, grado 25, la facultad y competencia para adelantar los procedimientos contractuales, expedir todos los actos administrativos relatives a la actividad precontractual, contractual y postcontractual, suscribir los contratos y/o convenios, y en general ordenar el gasto, conforme a las facultades que otorga la ley y las que se confieran en el presente acto administrativo…"

Ahora bien, la Secretaría de Educación de Bucaramanga administra una planta de personal cercana a 3.050 servidores públicos entre docentes, directivos docentes y administrativos adscritos a las instituciones educativas oficiales del municipio. Dada la magnitud de esta planta, la Secretaría tiene la obligación de garantizar el reconocimiento y liquidación oportuna de las prestaciones sociales, de conformidad con la normatividad laboral vigente (Constitución Política, Ley 91 de 1989, Decreto 1278 de 2002, Decreto 2831 de 2005, entre otros).

Para el cumplimiento de esta función se cuenta con el sistema de gestión HUMANO®, herramienta tecnológica que concentra los módulos de nómina, planta y prestaciones económicas. Este software es especializado y está diseñado para la administración del recurso humano en el sector educativo, incluyendo procesos complejos como:

- Registro y validación de tiempos de servicio.
- Cálculo de cesantías, pensiones, primas y otros factores prestacionales.
- Generación de actos administrativos de reconocimiento.
- Integración con el Sistema Nacional de Educación Básica (SINEB) y con reportes del Ministerio de Educación.

No obstante, el uso eficiente de HUMANO® requiere soporte especializado, acompañamiento permanente y actualizaciones continuas. Resaltando que la Secretaría no cuenta dentro de su planta de personal con profesionales con los conocimientos técnicos y funcionales suficientes para operar, parametrizar y solucionar incidentes complejos en el sistema.

La Secretaría de Educación Municipal de Bucaramanga, en su condición de Entidad Territorial Certificada en Educación, tiene a su cargo la administración y gestión de los procesos asociados al personal docente y directivo docente del municipio.

En desarrollo de estas responsabilidades, la Secretaría requiere disponer de herramientas tecnológicas que permitan apoyar de manera eficiente, organizada y trazable los procesos relacionados con la gestión de la información laboral y de nómina del personal del sector educativo.

Dentro de estos procesos se encuentra la gestión de las horas extras, actividad que requiere la aplicación de criterios y parámetros definidos por la Entidad, así como mecanismos que permitan apoyar las diferentes etapas asociadas con su administración, validación y liquidación.

Así las cosas y teniendo en consideración que la Secretaría de Educación cuenta el sistema de gestión HUMANO®, se estima conveniente implementar dentro de dicha plataforma la funcionalidad específica para la gestión de Horas Extras, evitando la utilización de mecanismos paralelos que puedan generar reprocesos, duplicidad de información o dificultades para la consolidación y validación de los datos.

La implementación de esta funcionalidad permitirá a la Secretaría:

- Disponer de la funcionalidad de Horas Extras dentro del sistema HUMANO®.
- Parametrizar la funcionalidad conforme a las políticas y criterios definidos por la Entidad.
- Apoyar la gestión de la información relacionada con las horas extras.
- Facilitar las actividades de validación y liquidación.
- Fortalecer la trazabilidad de la información.
- Reducir actividades manuales y posibles reprocesos.
- Contar con acompañamiento especializado durante la implementación.
- Capacitar a los funcionarios responsables de la administración de la funcionalidad.

La gestión de las horas extras del sector educativo constituye un proceso que requiere coordinación entre diferentes responsables y la aplicación de parámetros previamente definidos por el Entidad Territorial.

La utilización de herramientas tecnológicas especializadas permite fortalecer la administración de la información y apoyar la ejecución de las actividades relacionadas con el proceso, facilitando su control, seguimiento y trazabilidad.

Es importante señalar que el software HUMANO® se encuentra protegido por el derecho de autor y sus creadores, Germán Orlando Ramos Calderón y Lucas Oswaldo Arteaga Ojeda, han otorgado de manera exclusiva a la empresa **Soporte Lógico SAS** la facultad de prestar servicios de instalación, actualización y soporte técnico, según consta en certificado expedido el 2 de enero de 2026 con vigencia hasta el 31 de diciembre del mismo año, emitido por el Ministerio del Interior, Dirección Nacional de Derechos de Autor - Oficina de Registro, en la que registra que la firma Soporte Lógico Ltda es el productor y titular del derecho patrimonial. (Libro-Tomo-Partida 13-5-429 de fecha de registro 22/11/1999).

En este sentido, Soporte Lógico SAS es la única empresa autorizada para prestar el soporte técnico especializado del sistema HUMAN®, condición que configura un supuesto de contratación directa por exclusividad, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

Es así que la contratación directa con Soporte Lógico SAS es la única alternativa viable para acceder al soporte técnico del sistema HUMANO®, en aplicación del artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, que dispone la contratación directa cuando no existe pluralidad de oferentes

Por lo anterior, se identifica que la necesidad de adelantar la contratación del servicio especializado requerido para la implementación de la funcionalidad de horas extras, a través de la empresa Soporte Lógico SAS, quienes cuentan con certificación de exclusividad realizado por los titulares de los derechos de autor del software. Por tal razón, se trata de una contratación directa al no existir pluralidad de oferentes.

Finalmente, se destaca que para cubrir esta necesidad se creó el siguiente proyecto:

NOMBRE PROYECTO DE INVERSIÓN	*Administración de la planta de personal directivo docente, docente y administrativa de las instituciones educativas oficiales del municipio de Bucaramanga.*
CÓDIGO BPIN	*2024680010065*
LÍNEA ESTRATÉGICA	*Territorios Seguro que Integran.*
PROGRAMA	*Calidad, Cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media (2201)*
META	*Mantener 45 instituciones educativas oficiales en operación con planta de personal directivo docente, docente y administrativo, aseo, arrendamiento, vigilancia y/o servicios públicos.*

3.2 Objeto a contratar especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.	
3.2.1. Objeto contractual	El Municipio de Bucaramanga – Santander, requiere contratar lo siguiente:

<table>
<tr><td></td><td>“PRESTAR SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DE HORAS EXTRAS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN HUMANO® DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, MEDIANTE LA PARAMETRIZACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD, CAPACITACIÓN A LOS USUARIOS RESPONSABLES Y ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO REMOTO PARA APOYAR LA PUESTA EN OPERACIÓN Y GESTIÓN DEL PROCESO.”</td></tr>
<tr><td>3.2.2. Clasificación UNSPSC:</td><td>La presente contratación encaja en los siguientes códigos estándar de productos y servicios de la Naciones Unidas _ V.14.808

<table><tr><th>CLASIFICADOR UNSPSC</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr><tr><td>43231505</td><td>Software de recursos humanos</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>La Secretaría de Educación Municipal de Bucaramanga requiere la implementación de la funcionalidad de Horas Extras en HUMANO®, mediante el servicio especializado denominado GESTOR – Implementación Horas Extras.

El servicio deberá permitir realizar las actividades necesarias para adaptar y configurar la funcionalidad conforme a las políticas y condiciones definidas por la Entidad Territorial.

El requerimiento contempla:

• Planeación de la implementación.
• Levantamiento y validación de requerimientos.
• Parametrización de la funcionalidad.
• Pruebas funcionales.
• Capacitación a usuarios responsables.
• Acompañamiento especializado.
• Apoyo en la puesta en operación.
• Cierre de la implementación.

1. ALCANCE TÉCNICO Y FUNCIONAL

1.1. Parametrización de la funcionalidad

El contratista deberá realizar la parametrización de la funcionalidad de Horas Extras de acuerdo con las políticas, criterios y requerimientos definidos por la Secretaría de Educación y conforme al marco legal vigente.

Esta actividad deberá realizarse de manera coordinada con los funcionarios responsables del proceso.

1.2. Validación de requerimientos

Se realizará el levantamiento y validación de las condiciones requeridas para la implementación, identificando los parámetros necesarios para la configuración de la funcionalidad.

1.3. Pruebas funcionales</td></tr>
</table>

Se realizarán pruebas sobre la configuración implementada, utilizando escenarios definidos conjuntamente con la Secretaría de Educación.

Las pruebas tendrán como propósito validar que la funcionalidad responda a los parámetros establecidos.

1.4. Capacitación

Se deberá realizar capacitación virtual a los funcionarios responsables de la gestión y administración de la funcionalidad.

La capacitación deberá permitir que los usuarios conozcan:

- El funcionamiento general de la herramienta.
- La configuración realizada.
- La operación de la funcionalidad.
- Los procedimientos asociados a su utilización.
- Las opciones de consulta y gestión disponibles.

1.5. Acompañamiento especializado

Se contará con una bolsa de **veinte (20) horas de servicios especializados remotos por demanda**, destinadas al acompañamiento de la Secretaría en actividades relacionadas con la implementación y gestión del proceso de Horas Extras.

2. BOLSA DE HORAS

El servicio contempla una bolsa de **veinte (20) horas de servicios especializados remotos por demanda**.

Estas horas podrán ser utilizadas de acuerdo con las necesidades identificadas durante la ejecución y serán administradas conjuntamente por la Secretaría de Educación y el contratista.

3. METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN

La ejecución del servicio se desarrollará en las siguientes fases:

Fase 1. Planeación

Se realizará una reunión inicial entre la Secretaría de Educación y el contratista para definir:

- Responsables.
- Requerimientos.
- Información necesaria.
- Parámetros.
- Cronograma.
- Actividades prioritarias.

Fase 2. Parametrización

Se realizará la configuración de la funcionalidad de Horas Extras conforme a los requerimientos previamente validados.

	Fase 3. Pruebas Se efectuarán pruebas funcionales y validaciones con participación de los usuarios designados por la Secretaría. **Fase 4. Capacitación** Se capacitará a los usuarios responsables de la administración y gestión de la funcionalidad. **Fase 5. Puesta en operación** Se realizará acompañamiento especializado para apoyar la utilización de la funcionalidad. **Fase 6. Cierre** Se verificará el cumplimiento de las actividades y se realizará el cierre de la implementación. **4. ENTREGABLES** Como resultado de la contratación se deberán obtener, como mínimo, los siguientes productos: Plan de trabajo y planeación de implementación. 1. Funcionalidad de Horas Extras parametrizada. 2. Evidencia de las pruebas realizadas. 3. Capacitación a los usuarios responsables. 4. Registro de las actividades de acompañamiento especializado. 5. Entrega de la funcionalidad para su utilización por parte de la Secretaría. 6. Documento o acta de cierre de la implementación.
3.2.4. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual.	No aplica.
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.	No aplica.
<u>3.3</u> Modalidad de Selección del Contratista y su Justificación, Incluyendo Los Fundamentos Jurídicos	
La Ley 1150 de 2007, en su artículo 2 establece las modalidades de selección así: *"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, y que además el numeral 4 del presente artículo calificó la causal para evitar excesos por parte de las entidades en los siguientes términos: 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:* *"[…]g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado […]"* De conformidad con las previsiones del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa; modalidades a las que se sumó la	

contratación de mínima cuantía consagrada en el numeral 5, el cual fue subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

Ahora bien, el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 dispone que la contratación directa constituye entonces una de las excepciones a la licitación pública, que procede únicamente por causales que de manera taxativa prevé la Ley, entre las que se encuentra, cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.

Así las cosas, la modalidad de selección para la presente contratación será la CONTRATACIÓN DIRECTA POR NO EXISTIR PLURALIDAD DE OFERENTES, de conformidad con lo establecido en el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015.

Al respecto, se considera que no existe pluralidad de oferentes, cuando existe solamente una persona que puede 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.

Lo anterior es aplicable al presente proceso toda vez que, tal como obra en el certificado de registro de la Oficina de Registro de la Unidad Administrativa Especial de la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior, el sistema HUMANO® se registró en el libro 13, Tomo 5, Partida 429 de fecha 22 de noviembre de 1999 estableciendo a la firma Soporte Lógico Ltda. como productor, y así mismo, titular de los derechos económicos de los productos HUMANO®, siendo los autores Germán Orlando Ramos Calderón y Lucas Oswaldo Arteaga Ojeda, quienes, a su vez, mediante certificación del 2 de enero de 2026 **autorizan exclusivamente a Soporte Lógico S.A.S., con NIT. 800.187.672-4** para adelantar contratos de instalación, actualización y asesoría sobre el software HUMANO®, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026.

Conforme a lo anteriormente referido, debe adelantarse el proceso de contratación estatal mediante la modalidad de contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes sustentada en el artículo **2.2.1.2.1.4.8** Decreto 1082 de 2015 que dispone: **Artículo 2.2.1.2.1.4.8. CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES**. *"Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el 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****. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación".*

Además, se resalta que en la contratación directa no es necesaria la comparación de ofertas, y no se desconoce lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Por ello, la jurisprudencia explica que: *[…] se ha aceptado que la selección objetiva fundada en el ofrecimiento más favorable no depende únicamente del cotejo entre ofertas sino también de métodos que, aun prescindiendo de dicha comparación, garanticen que la respectiva escogencia se ajuste a los criterios legales de selección objetiva, a los precios o condiciones del mercado y a los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello."*

En virtud de lo anterior la firma Soporte Lógico S.A.S cuenta con la exclusividad para contratar la renovación de los servicios *de soporte técnico y funcional, actualizaciones, capacitación y asesoría del producto HUMANO®,* por lo cual se realizará una Contratación Directa por no existir pluralidad de oferentes.

3.4 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.	
3.4.1 El valor estimado del contrato y la	El valor estimado del contrato es de **VEINTE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE.**

justificación del mismo.	**($20.586.048)**, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así: **ITEM** / **UNIDAD** / **CANTIDAD** / **TOTAL** **Servicio GESTOR** Implementación **HORAS EXTRAS –** 20 Horas de servicios especializado remoto por demanda de horas. — N/A — 1 — $ 17.299.200 IVA — $ 3.286.848 **TOTAL SERVICIO** — **$ 20.586.048** La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio del sector económico y del Mercado y de la Propuesta Comercial y Económica presentada por el proveedor exclusivo.
3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal	**Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6172** expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal el 23 de septiembre de 2026, del presupuesto general de gastos del Municipio de Bucaramanga (Santander), para la vigencia fiscal 2026, con el cual se cancelará el valor del presente contrato y con cargo a: • Rubro: *2.3.2.02.02.008.2024680010065.1.2201071.83113.222104.501 – (SERVICIOS DE CONSULTORIA EN ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO 501)*, por valor de **VEINTE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($20.586.048)**. Fuente de Financiación: Inversión. Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Bucaramanga Vigencia 2026, según consta en certificación anexa a este estudio.
3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Soporte Lógico S.A.S. es la única empresa autorizada para prestar el servicio de soporte técnico especializado del sistema HUMANO®, condición que configura un supuesto de contratación directa por exclusividad, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015. El planteamiento previamente expuesto se fundamenta en la certificación emitida por Germán Orlando Ramos Calderón y Lucas Oswaldo Arteaga Ojeda, en calidad de autores del Software, en la cual se establece que la única empresa con capacidad para prestar el servicio requerido es Soporte Lógico S.A.S. Con base en lo anterior, se procedió a solicitar a la mencionada empresa una cotización de sus servicios, la cual se encuentra consignada en el Anexo – Propuesta económica; la cual a manera general arroja la siguiente información:

	 De conformidad con el análisis realizado, **SE ESTABLECE COMO PRESUPUESTO OFICIAL** el valor estimado para la contratación de **"PRESTAR SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DE HORAS EXTRAS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN HUMANO® DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, MEDIANTE LA PARAMETRIZACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD, CAPACITACIÓN A LOS USUARIOS RESPONSABLES Y ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO REMOTO PARA APOYAR LA PUESTA EN OPERACIÓN Y GESTIÓN DEL PROCESO",** corresponde hasta la suma de: **VEINTE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($20.586.048)** INCLUIDOS IVA, impuestos y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que con lleve la celebración y ejecución del contrato.
3.4.4 Forma de Pago del contrato	La forma de pago del contrato será la siguiente: 1. El cincuenta por ciento (50 %) del valor total, equivalente a $10.293.024 IVA incluido, contra entrega y aprobación de la planeación de implementación, actividad realizada conjuntamente entre la Secretaría de Educación y el contratista. 1. El cincuenta por ciento (50 %) restante, equivalente a $10.293.024 IVA incluido, contra entrega de la funcionalidad implementada y validación de los productos establecidos. El contratista tendrá que presentar la factura con sus respectivos soportes, deberá allegar la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedido por el supervisor designado por el municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscales, riesgos laborales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro. **Parágrafo primero.** Para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, en el caso de personas jurídicas mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, de conformidad con lo establecido en la ley. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá

ITEM	UNIDAD	CANTIDAD	TOTAL
Servicio GESTOR Implementación **HORAS EXTRAS –** 20 Horas de servicios especializado remoto por demanda de horas.	N/A	1	$ 17.299.200
IVA			$ 3.286.848
TOTAL SERVICIO			**$ 20.586.048**

		solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. **Parágrafo segundo:** Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC. **Parágrafo tercero:** El contratista autoriza la retención de gravámenes de Orden Departamental y Municipal a que hubiese lugar. **Parágrafo cuarto:** Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. **Parágrafo quinto:** La entidad estatal no reconocerá sumas de dinero por cantidades de servicios no ejecutadas por el contratista, por cuanto el valor del contrato no genera un derecho adquirido al contratista, pues el esquema del contrato permite la cancelación de cantidades de servicios debidamente ejecutados. **Parágrafo sexto:** El contratista deberá presentar, si aplica, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan. Para cada uno de los pagos se aplicarán los siguientes gravámenes: **Departamentales:** Pro UIS: 2% del Valor de cada acta de pago Pro-Hospital: 2% del Valor de cada acta de pago El 10% del valor pagado por concepto de estampillas Departamentales, en cada acta de pago. **Municipales:** Pro-Anciano: 2% del Valor de cada acta de pago. Pro-Cultura: 2% del Valor del Contrato Pro-Deporte y Recreación: 2% del Valor del Contrato **Nota:** La ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DPTAL DEL 2,00% a la fecha está suspendida de manera provisional en atención a lo expresado mediante circular N° 019 de fecha 31 de agosto de 2018 expedida por parte de la Secretaría de Hacienda Departamental, si esta restricción prospera favorable al Departamento, deberá ser descontada por el Municipio al contratista.
3.5 Criterios para seleccionar la Oferta más favorable		
3.5.1 Requisitos Habilitantes Para este proceso,	**3.5.1.1 Capacidad Jurídica**	La capacidad legal es un requisito cuyo cumplimiento se exige al contratista desde el momento de presentación de la oferta. Dicha condición se acreditará con la siguiente documentación: **3.5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** EL CONTRATISTA, deberá presentar Carta de presentación de la oferta.

		Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá: a) Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato, y acceso a SECOP II. Con la firma de este documento se entiende que la sociedad conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta. La sociedad deberá diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada. **3.5.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL** La sociedad deberá presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica. **3.5.1.3. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN** La sociedad deberá adjuntar fotocopia del documento de identificación del representante legal o apoderado. **3.5.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.** La sociedad debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Único Tributario (Actualizado) para establecer el cumplimiento de su obligación legal. **3.5.1.6. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** La sociedad deberá allegar certificación en la que conste que se encuentra al día con los pagos a seguridad social y aportes a parafiscales, suscrita por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello haya lugar. Para la presentación de la propuesta la entidad no exigirá las planillas de pago, bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el representante legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el “Formato 2 – Pagos de Seguridad Social y aportes Legales”. **3.5.1.7. CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** que le imposibiliten contratar con el Estado; la Entidad lo verificará.

		3.5.1.8. CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES que le imposibiliten contratar con el Estado, la Entidad lo verificará. **3.5.1.9. CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES** que le imposibiliten contratar con el Estado, la entidad lo verificará. **3.5.1.10. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE INFRACCIONES O MULTAS** **3.5.1.11. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS** El representante legal de la Sociedad deberá acreditar no estar incurso en inhabilidad por inscripción en el REDAM, para lo cual deberá allegar certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM. **3.5.1.12. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES** **3.5.1.13. CERTIFICADO DE DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR DE DEL REPRESENTANTE LEGAL.** **3.5.1.14. CERTIFICADO DERECHOS DE AUTOR EXPEDIDO POR EL MINISTERIO DEL INTERIOR, DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DONDE CONSTE QUE SOPORTE LÓGICO S.A.S. POSEE TODOS LOS DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR DERIVADOS DEL SISTEMA HUMANO®.** **3.5.1.14. CERTIFICACIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA.** **3.5.1.15. CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA.** **3.5.1.16. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS LEY 1918 DE 2018.** **3.5.1.17. DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y DE LA FINANCIACIÓN DE PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (LAFT/FPADM)**
	3.5.1.2 Experiencia	**A. EXIGENCIAS MÍNIMAS DE LA EXPERIENCIA** El Contratista deberá acreditar la experiencia hasta con TRES (03) contratos y/o convenios ejecutados y liquidados, cuyo objeto y/o alcance se encuentre en parte relacionado con el objeto a contratar. La sumatoria del valor de los contratos aportados sea por monto igual o superior al 50% del presupuesto oficial para este contrato expresados en SMMLV. Para acreditar la experiencia aportará la siguiente documentación: I. Certificación de contrato realizado por la sociedad en la cual se puede verificar las actividades ejecutadas y el alcance de estas, o

		II. Minuta del contrato realizado para la sociedad en la cual se puede verificar las actividades ejecutadas y el alcance de las mismas junto y Acta de liquidación del Contrato.
	3.5.1.3 Capacidad Financiera	No aplica.
	3.5.1.4 Capacidad Organización	No aplica.
	3.5.1.5 Capacidad Residual	No aplica.
3.5.2. Factores de Evaluación		No aplica
3.5.3 Reglas de Desempate de Oferta		No aplica

3.6 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo

El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Ver Anexo A. Matriz de Riegos.

3.7 Garantías

Para la futura contratación correspondiente a **"PRESTAR SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DE HORAS EXTRAS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN HUMANO® DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, MEDIANTE LA PARAMETRIZACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD, CAPACITACIÓN A LOS USUARIOS RESPONSABLES Y ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO REMOTO PARA APOYAR LA PUESTA EN OPERACIÓN Y GESTIÓN DEL PROCESO",** se requerirá de las siguientes garantías:

Garantía	Precontractual	Contractual	Post-contractual	Aplica		Porcentaje (%)	Plazo
				SI	NO		
Cumplimiento del Contrato		X		SI		10%	Desde la suscripción del contrato, durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		SI		5 %	Desde la suscripción del contrato, durante el plazo de ejecución y tres (3) años más.
Calidad del servicio		X		SI		10%	Desde la suscripción del contrato, durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

Estas garantías serán otorgadas a favor del Municipio de Bucaramanga (Santander) NIT No. 890.201.222 – 0, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

El contratista deberá hacer entrega del original de estas garantías a la Entidad dentro del término estipulado en el cronograma del pliego de condiciones y/o minuta contractual, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.

3.8. Indicación de si el proceso de contratación esta cobijado por un Acuerdo Comercial.

De conformidad con lo dispuesto en el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE 2024, Código: CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024, las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General 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. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020. (negrilla propia)

4. OTROS ASPECTOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Obligaciones del Contratista y del Municipio de Bucaramanga	**4.1.1 Obligaciones específicas del Contratista**	Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a: 1. Ejecutar las actividades contempladas en el alcance del servicio. 2. Realizar la parametrización de la funcionalidad de Horas Extras. 3. Atender los requerimientos relacionados con el objeto contractual. 4. Realizar las pruebas y validaciones correspondientes. 5. Capacitar a los usuarios responsables. 6. Prestar las veinte (20) horas de servicios especializados remotos. 7. Acompañar a la Secretaría durante la puesta en operación. 8. Informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar la ejecución. 9. Entregar los productos y evidencias correspondientes. 10. Realizar el cierre de la implementación.
	4.1.2 Obligaciones del Municipio de Bucaramanga	Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente a:

		a) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato. b) Cancelar el valor total del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago c) Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato d) Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato e) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo.
4.2 Plazo de Ejecución del Contrato		El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución **hasta agotar 20 horas contratadas de servicio especializado o hasta el 20 de diciembre de 2026**, lo que ocurra primero, contado a partir de la fecha de inicio del contrato, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
4.3 Necesidad de contratar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía		No aplica.
4.4 Liquidación del Contrato		El contrato deberá liquidarse en la forma establecida en el artículo 60 y ss. de la Ley 80 de 1993, y las modificaciones introducidas por el artículo modificado por los artículos 11 y 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.
4.5 Convocatoria No Limitada A Mipymes		No aplica.
4.6 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales		Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
4.7 Comunicaciones		Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones: ➢ Dirección Física: Calle 35 #10-43 Piso 3. Secretaria de Educación del Municipio de Bucaramanga, Oficina de Contratación, de lunes a jueves entre el horario de 7:30 a.m. a 12:00 a.m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m. y los viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. ➢ Dirección Electrónica: contratacioneducacion@bucaramanga.gov.co La comunicación debe contener: a) El número del presente Proceso de Contratación; b) Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; c) Identificación de los anexos presentados con la comunicación. Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Bucaramanga – Secretaría de Educación, por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. El Municipio de Bucaramanga - Secretaría de Educación

	debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.
4.8 Autorización para contratar	El Alcalde Mediante Decreto No. 041 del 20 de febrero de 2025 delegó en los servidores públicos del nivel directivo de la Administración Municipal de Bucaramanga la facultad de adjudicar, celebrar, terminar, liquidar, modificar, adicionar y prorrogar los contratos y convenios y en general todos los actos inherentes a la actividad precontractual, contractual, y ordenar el gasto que corresponda a los mismos, sin consideración a su naturaleza y cuantía de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
4.9 Anexos	Hacen parte del presente estudio y sirvieron de soporte para el mismo, los siguientes documentos: - Certificado Plan Anual de Adquisiciones. - Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Acto Administrativo que Justifica la contratación Directa. - Estudio del Sector. - Análisis de Precios. - Banco de Proyectos. - Requerimiento técnico
4.10 Conclusión	Del análisis precedente consignado en estos estudios previos, el Municipio de Bucaramanga - Secretaria de Educación, concluye que es viable adelantar el proceso de selección de contratista a fin de satisfacer la necesidad relacionada con: **"*PRESTAR SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DE HORAS EXTRAS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN HUMANO® DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, MEDIANTE LA PARAMETRIZACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD, CAPACITACIÓN A LOS USUARIOS RESPONSABLES Y ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO REMOTO PARA APOYAR LA PUESTA EN OPERACIÓN Y GESTIÓN DEL PROCESO*"**.
FIRMA:	
NOMBRE:	**MARTHA CECILIA GUARÍN LIZCANO**
CARGO:	**SECRETARIA DE EDUCACIÓN** Decreto Municipal No. 041 del 20 de febrero de 2025

Proyectó: Deura María Duarte Callejas – Abogada CPS
Revisó: Tatiana Zafra Santos – Profesional Universitario

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. Del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Postcontractual	Operacional	Errores involuntarios cometidos por la entidad en los estudios previos y demás documentos precontractuales que puedan afectar la ejecución del contrato	Afectación en la ejecución del contrato, pudiéndose generar modificaciones a futuro.	1	2	3	Bajo	Contratante	Verificar detalladamente las obligaciones y condiciones contractuales con el contratista de manera previa a la suscripción del contrato.	1	1	2	Bajo	SI	Entidad Estatal	Al momento de la suscripción del contrato	Al momento de la suscripción del contrato	Verificación del expediente contractual completo por parte del contratista y el contratante de manera previa a la suscripción del contrato, cumpliendo con la totalidad de los requerimientos de la hoja de ruta institucional	Previo a la suscripción del contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Interno	Selección	Operacional	Que el contratista no allegue las garantías que requiera el contrato	Retraso en la contratación, en consecuencia, retrasos en las funciones misionales de la entidad	3	2	5	medio	Contratista	Requerir al contratista para que allegue la póliza a la SEB o iniciar el debido proceso para dar complimiento a las multas establecidas en el contrato por no cumplimiento de la garantía	2	1	3	Bajo	Si	Contratista	Cuando el contratista no allegue las pólizas en el término establecido en el contrato	Dentro de los cinco días siguientes a la suscripción del contrato	Mediante requerimiento	Cuando ocurra
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento y/o demoras por parte del contratista en el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales	Afecta la satisfacción de la necesidad que se pretende cubrir con el contrato	1	4	6	Alto	Contratista	Estricto seguimiento por parte del supervisor designado	1	4	4	Bajo	Si	Supervisor	Al momento de la suscripción del contrato y durante la ejecución del mismo.	Con la terminación y/o liquidación del contrato.	Seguimiento por parte del supervisor en la ejecución del contrato	Con el reporte de actividades e informes de ejecución presentados por el contratista.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Errores cometidos por el contratista en la elaboración de los informes de ejecución que ocasionan demoras en su radicación.	Demora en los pagos que puedan afectar el desarrollo normal del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Elaboración correcta de los informes por parte del contratista. Revisión oportuna de los documentos radicados por el contratista para solicitar los ajustes correspondientes	1	1	2	Bahi	Si	Contratista y Supervisor	Etapa de Ejecución	Con la liquidación del contrato.	Entrega de informes elaborados adecuadamente por parte del contratista. En caso de inconsistencias devolverlo inmediatamente por parte del supervisor dejando constancia escrita de las correcciones solicitadas.	Cuando se realicen la entrega de informes de ejecución

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista	Perjuicios para la entidad estatal y controversias contractuales	4	6	7	Alto	Contratista 50%	En la forma de pago debe pactarse que solo se autoriza el pago previo informe de actividades debidamente soportado y visto bueno del supervisor.	2	2	2	Bajo	Si	Entidad estatal - Contratista	Suscripción del contrato y en la Etapa de Ejecución	Con la terminación y/o liquidación del contrato.	En la minuta contractual se pactará la forma de pago condicionada al cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. Durante la ejecución del contrato se realizará estricto seguimiento al cumplimiento de las obligaciones tanto del contratista como de la Entidad.	Al momento de suscripción del contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	General	Externo	Ejecución	Técnico	Falta de disponibilidad de personal de soporte especializa do por parte del proveedor	Retraso en el cronograma y en la implementaci ón de necesidades específicas	2	2	4	menor	Contratista	Contar previo a la solicitud de requerimientos por parte de la Secretaría, con la disponibilidad de personal que atenderá el soporte y actualización.	1	1	2	Insignificante	Si	Área técnica -Contratista	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Monitoreo en reuniones de seguimiento	Programadas
7	General	Externo	Ejecución	Técnico	Las actualizacione s del producto instalado bloquen o impiden el normal funcionamien to de las operaciones	No se puede prestar el servicio contratado	2	2	4	menor	Contratista	Verificar que las actualizaciones a realizar sean compatibles con los productos entregados e instalados en la Secretaría	1	1	2	Insignificante	Si	Área técnica -Contratista	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Monitoreo en reuniones de seguimiento	Programadas

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras en las revisiones y/o aprobaciones de los productos del Software	Extensión del cronograma de trabajo	2	2	4	Bajo	A cargo de la entidad: Se asume a partir del momento en que el contratista entrega el producto y se presenten demoras en la revisión de este. A cargo del contratista: cuando las demoras en la revisión son ocasionadas por producto que no cumple con las especificaciones solicitadas por la Secretaría	Establecer cronogramas de revisiones con las áreas que intervengan.	1	1	2	Bajo	Si	Contratista/Supervisor	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Estudio de las necesidades y control del cronograma de actividades	Durante la ejecución del contrato

Fuente: *http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf*