Estudio Previo Contratación Directa	
Capítulo I: Descripción general	
Fecha de elaboración	**Octubre de 2026**
Responsable	ALEXANDER BERMÚDEZ CORTÉS
Cargo	SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
Dependencia	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
Modalidad de Selección	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
Tipologia contractual	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS**
Capítulo II: Plan de Desarrollo Municipal	
Línea Estratégica	2 GESTIÓN Y PROGRESO PARA LA PROMOCIÓN DEL BIENESTAR SOCIAL
Sector	EDUCACIÓN
Programa	Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar,básica y media
Nombre de la Meta	- Fortalecer en las tres (3) IED el modelo de educación flexible y educación para la diversidad y la inclusión social dirigido a la población de Sesquilé, durante el cuatrienio. - Incentivar anualmente en las tres (3) IED la formulación e implementación de proyectos educativos innovadores, proyectos transversales y semilleros de investigación y estímulos al docente
Producto	2201057 2201035
Código BPIN	**2024257360009**
Capítulo III: Marco Normativo	
En atención a lo dispuesto en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia dispone que “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”	

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Que el artículo 209 ibídem 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 la Ley 80 de 1993, indica que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, es decir que la norma no estableció un límite temporal en su celebración y ejecución.

Se procede a realizar el presente estudio previo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, como justificación de la necesidad de realizar la siguiente contratación: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS ORIENTADOS A LA ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y DOCUMENTAL DEL COMITÉ MUNICIPAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (CMCE) Y LOS COMITÉS ESCOLARES DE CONVIVENCIA (CEC) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SESQUILÉ, ASÍ COMO EL DISEÑO, ESTRUCTURACIÓN Y ENTREGA DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN MATERIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL AJUSTE PRIMARIO DE LOS MANUALES DE CONVIVENCIA, EN ARTICULACIÓN CON LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SESQUILE.**

Adicionalmente, la misma Ley 80 de 1993, establece en su artículo 1° que el desarrollo de la contratación estatal debe ser guiada por los principios de transparencia, economía, responsabilidad y por las normas que rigen la función administrativa.

Que, la Secretaría de Desarrollo Social de la Alcaldía del Municipio de Sesquilé tienen funciones administrativas conforme a la Ley 136 de 1994, que para el cumplimiento de su misión institucional la Constitución Nacional la ha provisto de funciones específicas y atribuciones que le permite hacer uso de sus recursos en desarrollo de las tareas de orden administrativo.

Mediante el Decreto No. 048 de 2023, se adoptó el manual específico de funciones para la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Sesquilé. En dicho documento se establece que la Secretaría de Desarrollo Social tiene, entre otras funciones, la de "Dirigir la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas que conforman los grupos poblacionales sociales del Municipio en coordinación con otros sectores, organismos o

entidades, para los distintos grupos poblacionales (…) liderando la ejecución de estrategias, que permitan su desarrollo, que coadyuven a mejorar las condiciones de vida y su entorno, garantizando el cumplimiento integral de sus derechos, de conformidad con el Plan de Desarrollo y la normativa vigente". Para ello, se recurre a la contratación estatal y a la inversión de recursos financieros, con el fin de materializar dichas políticas, planes, programas y proyectos, que benefician a los diferentes grupos poblacionales del municipio.

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, y considerando que en cabeza de la administración municipal recaen múltiples funciones de carácter indispensable que no pueden ser desatendidas por sus titulares, se hace necesario contar con el apoyo de un profesional especializado. Este recurso permitirá atender de manera oportuna y adecuada los asuntos relacionados con la gestión y actualización inmediata de los procesos de instancias como el Comité Escolar de Convivencia en las Instituciones Educativas y el Comité Municipal de Convivencia Escolar (CMCE).

El apoyo consistirá en la asesoría, acompañamiento y diagnóstico estratégico de la gestión operativa y documental del Comité Municipal de Convivencia Escolar (CMCE) y de los Comités Escolares de Convivencia (CEC) de las Instituciones Educativas Públicas del Municipio de Sesquilé. Asimismo, comprenderá el diseño, estructuración y entrega de la Ruta de Atención Integral en materia de Convivencia Escolar, junto con el acompañamiento en el ajuste primario de los Manuales de Convivencia.

Así las cosas, teniendo en cuenta que la planta de personal de la Secretaría de Desarrollo Social no cuenta con personal cuyas funciones se encuentren relacionadas con el objeto contractual, se hace necesario contratar a una persona que brinde apoyo en el desarrollo de las actividades requeridas, con el fin de garantizar una prestación del servicio ágil, oportuna y acorde con las necesidades de la Secretaría de Desarrollo Social de la Alcaldía Municipal de Sesquilé.

Que la presente contratación se encuentra establecida dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026

Capítulo IV: Descripción de la Necesidad

La Alcaldía Municipal de Sesquilé, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, desarrolla de manera permanente procesos contractuales orientados a garantizar la adecuada prestación de los programas, planes y proyectos a cargo de las distintas dependencias de la administración municipal, en especial aquellos relacionados con el componente social, la gestión administrativa interna y la convivencia escolar en las instituciones educativas del municipio. Dichos procesos requieren un acompañamiento especializado que permita asegurar su correcta estructuración, revisión y desarrollo, en

estricto cumplimiento de la normatividad vigente en materia contractual, disciplinaria y de convivencia escolar.

En este contexto, la Secretaría de Desarrollo Social adelanta múltiples procesos contractuales necesarios para la ejecución de programas sociales dirigidos a la población vulnerable y, de manera particular, para la gestión de las situaciones de convivencia escolar que se presentan en las instituciones educativas del municipio. Estas actuaciones deben enmarcarse en lo dispuesto por la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1075 de 2015, que establecen postulados normativos de obligatorio cumplimiento para las instancias de convivencia escolar institucionales y municipales que se requieran intervenir. Ahora bien, para poder gestionar los postulados normativos de Convivencia Escolar, el Estado Colombiano ha venido expidiendo una serie de normas cuyas temáticas son un apoyo normativo para actualizar y ajustar los Manuales de Convivencia, Rutas de Atención Integral para la Convivencia Escolar Municipal para gestionar los casos disciplinarios y de convivencia que se presentan en el Municipio de Sesquilé.

Adicionalmente, la Secretaría de Desarrollo Social tiene como propósito resolver, gestionar y actualizar con inmediatez los procesos de instancias como el Comité Escolar de Convivencia en las Instituciones Educativas y el Comité Municipal de Convivencia Escolar. Para ello, se requiere establecer una estrategia que permita determinar la gestión convivencial de dichos comités, a través de actividades y documentación que incluya la actualización de su conformación y reglamento, el desarrollo de un direccionamiento estratégico y la formulación de un plan operativo. Estas acciones permitirán estructurar y rediseñar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar Municipal, la cual servirá como base para la gestión de los Comités Escolares de Convivencia de las instituciones educativas del municipio.

Así las cosas, y teniendo en cuenta que en la planta de personal de la Secretaría de Desarrollo Social hay inexistencia de servidores con funciones relacionadas con la gestión normativa de la convivencia escolar, se hace necesaria la contratación de una persona natural bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales especializados. Lo anterior permitirá ofrecer un apoyo ágil, oportuno y especializado, que responda de manera eficiente a las necesidades de la Secretaría de Desarrollo Social de la Alcaldía Municipal de Sesquilé, garantizando el adecuado cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas, así como la actualización normativa y operativa de los Comités de Convivencia Escolar y de la Ruta de Atención Integral en materia de convivencia escolar en el municipio.

Capitulo V: Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

De acuerdo con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.
El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, que a la letra dice: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. (…)".

Capítulo VI: Objeto Contractual

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS ORIENTADOS A LA ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y DOCUMENTAL DEL COMITÉ MUNICIPAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (CMCE) Y LOS COMITÉS ESCOLARES DE CONVIVENCIA (CEC) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SESQUILÉ, ASÍ COMO EL DISEÑO, ESTRUCTURACIÓN Y ENTREGA DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN MATERIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL AJUSTE PRIMARIO DE LOS MANUALES DE CONVIVENCIA, EN ARTICULACIÓN CON LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SESQUILE.

Capítulo VII: Especificaciones técnicas del objeto a contratar, autorizaciones, permisos, licencias o diseños.

Para adelantar el presente proceso de contratación y ejecutar el objeto contractual se requiere:

- una persona natural con título profesional en Derecho, tarjeta profesional vigente, título de especialización y magíster en Docencia, así como una experiencia profesional de veinticuatro (24) meses debidamente acreditada.

Capítulo VII: 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:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80000000	80110000	80111600	80111620	Servicios temporales de recursos humanos

Capítulo VIII: Obligaciones

Obligaciones generales del Contratista
1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.
2. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
3. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes.
4. 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.
5. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
6. Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.
7. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
8. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
9. 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.
10. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto.
11. Conservar y garantizar el buen estado de los elementos que le sean asignados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.
12. 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.
13. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
14. Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única.
15. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
16. Suscribir el acta de inicio del contrato.
17. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual.

18. Realizar el cargue de la documentación requerida en ejecución del contrato en la plataforma Secop II.
Obligaciones específicas del Contratista
La ejecución de las obligaciones específicas se llevará a cabo en tres (3) fases: **FASE No. 1** **1.** Realizar el diagnóstico operativo y documental del Comité Municipal de Convivencia Escolar (CMCE), mediante la revisión de su acto de conformación, actas de gestión, cumplimiento de funciones, Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar Municipal y protocolos de atención y remisión de situaciones de las Instituciones Educativas, elaborando y entregando un informe de diagnóstico y recomendaciones por cada institución educativa, que consolide los hallazgos. **FASE No. 2** **2.** Brindar acompañamiento y asesoría técnica al Comité Municipal de Convivencia Escolar, mediante jornadas de actualización técnica, pedagógica, jurídica y socioemocional relacionadas con la gestión de la convivencia escolar y el manejo de situaciones Tipo II y III. **3.** Revisar y proyectar los ajustes al acto administrativo de conformación y funcionamiento del CMCE, conforme a los hallazgos identificados y a la normativa aplicable, para su presentación ante las instancias competentes para el trámite de aprobación correspondiente. **4.** Realizar el diagnóstico operativo y documental de los Comités Escolares de Convivencia (CEC) de las instituciones educativas departamentales del municipio, mediante la revisión de su conformación, actas, cumplimiento de funciones, rutas de atención, protocolos y procedimientos de gestión de la convivencia escolar. **5.** Elaborar y entregar los informes, actas, presentaciones, formatos de caracterización y demás soportes documentales que evidencien la ejecución de las actividades de diagnóstico, asesoría, acompañamiento, actualización y fortalecimiento de los comités de convivencia escolar. **6.** Acompañar a las Instituciones Educativas Públicas del municipio de Sesquilé en la revisión y el ajuste primario de los manuales de convivencia, a partir del análisis documental y de las necesidades identificadas, formulando observaciones y recomendaciones para su posterior actualización participativa por parte de cada institución.

FASE No. 3

7. Diseñar, estructurar y entregar el documento que corresponde a la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar Municipal, incluyendo su representación gráfica, protocolos de atención y seguimiento, y mecanismos de articulación entre el CMCE y los CEC de las instituciones educativas del municipio.
8. Elaborar y entregar el protocolo de remisión de situaciones de convivencia escolar al CMCE, definiendo los procedimientos documentales y operativos para la remisión de casos por parte de los Comités Escolares de Convivencia.
9. Elaborar y entregar el Dossier Municipal de Convivencia Escolar, que incluya el protocolo procedimental para el trámite documental y el debido proceso en el manejo de situaciones Tipo II y III, las rutas y protocolos de atención de situaciones recurrentes y una guía práctica de orientación frente a situaciones e inquietudes relacionadas con la convivencia escolar.
10. Estructurar el Plan de Gestión de cada Comité Escolar de Convivencia, de acuerdo con las funciones y necesidades identificadas en cada institución educativa, con el propósito de fortalecer su operatividad y el cumplimiento de sus responsabilidades.
11. Las demás que sean designadas por los supervisores del contrato, que sean afines al desarrollo del objeto contractual

Obligaciones de la Entidad Estatal

1. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. 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.
3. Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.
4. Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento.
5. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.
6. Realizar el acta de inicio del contrato de prestación de servicios
7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
9. 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.
10. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Capítulo IX: Plazo de Ejecución Contractual

El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Capítulo X: Lugar de Ejecución del Contrato

El contrato deberá ejecutarse en el Municipio de Sesquilé, Cundinamarca

Capitulo XI: Garantias

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, no exigirán garantías como quiera que la modalidad es de contratación directa, y dada la forma de ejecución y cómo se realizará el pago una vez se verifique el cumplimiento de las obligaciones no hay lugar a solicitar la misma.

Capítulo XII: Supervisión e Interventoría

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL o quien haga sus veces.

Capitulo XIII: Afectacion Presupuestal

No. de CDP	26-001099	Fecha	8/10/2026	
Rubro	Fuente	Nombre Rubro	Valor CDP	Valor Contrato
2.3.2.02.02.009.22.05	1.2.1.0.00	Servicio de apoyo pedagógico para la oferta de educación inclusiva para preescolar, basi	$1.074.150	$1.074.150
TOTAL			**$ 1.074.150**	**$ 1.074150**

No. de CDP	26 - 001103	Fecha	8/10/2026	
Rubro	Fuente	Nombre Rubro	Valor CDP	Valor Contrato
2.3.2.02.02.009.22.11	1.2.1.0.00	Servicios para la comunidad, sociales y personales	$ 2.100.700,00	$ 2.100.700,00
2.3.2.02.02.009.22.11	1.2.4.3.04	Servicios para la comunidad, sociales y personales	$3.933.450,00	$3.933.450,00

TOTAL			$ 6.034.150	$ 6.034.150

No. de CDP	26-001102	Fecha	8/10/2026	
Rubro	Fuente	Nombre Rubro	Valor CDP	Valor Contrato
2.3.2.02.02.009.22.05	1.2.1.0.00	Servicio de apoyo pedagogico para la oferta de educacion inclusiva para preescolar, basi	$ 3.965.850,00	$ 3.965.850,00
TOTAL			$ 3.965.850,00	$ 3.965.850,00

Capítulo XIV: Descuentos tributarios

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

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 así:

IMPUESTOS MUNICIPALES		
IMPUESTO	**PERSONA NATURAL**	**PERSONA JURIDICA**
PROCULTURA	1.5%	2%
PROADULTO MAYOR	4%	4%
PRODEPORTE	2%	2%
FONDO DE SEGURIDAD *	5%	5%
RETEICA **	5 X 1000 A 10 X 1000	5 X 1000 A 10 X 1000
SOBRETASA BOMBERIL ***	2.5%	2.5%

- * Contratos de obra pública
- ** Dependiendo la actividad CIIU- Oscilan entre 5 y el 10 por mil
- *** Sobre el valor del impuesto de Industria y Comercio liquidado
- Los descuentos de retención en la fuente y Reteiva corresponden a impuesto Nacionales y se practican de conformidad con el Estatuto Tributario Nacional.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Capítulo XV: Forma de pago y requisitos

El valor del contrato es de **ONCE MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($11.074.150).**

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, el Municipio de Sesquilé pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato en TRES (3) PAGOS parciales, distribuidos de la siguiente manera:

- Primer pago: por valor de **TRES MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.074.150)**, una vez ejecutadas y entregadas las actividades específicas correspondientes a la fase 1.

- Segundo pago: por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)**, una vez ejecutadas y entregadas las actividades específicas correspondientes a la fase 2.

- Tercer y último pago: por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)**, una vez ejecutadas y entregadas las actividades específicas correspondientes a la fase 3.

Para cada uno de los pagos, el contratista deberá presentar i) Acta única de pago. ii) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. iii) Soportes que acrediten estar a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, cuando corresponda. iv) Factura o cuenta de cobro. v) Informe de ejecución. vi) Los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones.

El valor anteriormente señalado, se estableció de conformidad con la idoneidad, experiencia, obligaciones específicas y el histórico para contratos con un objeto similar contratados por la entidad:

No. Del Contrato	Objeto	Valores Honorarios
CD-PS-PSP-055-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EPIDEMIOLOGÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESO DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA EN EL MARCO DE LA GOBERNABILIDAD Y GOBERNANZA EN EL MUNICIPIO DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA	$ 4.148.840

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

PS-PSP-190-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA A LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VIOTÁ, CUNDINAMARCA EN ASUNTOS CONTRACTUALES, INCLUYENDO EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL MANEJO DE LA PLATAFORMA SECOP II.	$ 5.000.000
MA-PA-CPS-02-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA GESTIÓN DE COMPRA PÚBLICA EN LA PLATAFORMA SECOP II Y PROYECCIÓN DOCUMENTAL RELACIONADA CON LAS DIFERENTES ETAPAS CONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE HAGA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ANOLAIMA PARA LA VIGENCIA 2025	$3.000.000

Capitulo XVI: Criterios de Selección

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar, por consiguiente, se fijan los siguientes criterios:

I. Idoneidad: título profesional en Derecho, tarjeta profesional vigente, título de especialización y magíster en Docencia

II. Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional, debidamente acreditada.

Capitulo XVII: Análisis del riesgo y forma de mitigarlo

Según lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en los pliegos de condiciones o sus equivalentes se deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Los riesgos que eventualmente se puedan presentar en el desarrollo del objeto contractual, fueron estimados, tipificados y asignados en el Anexo No. 1 del presente estudio previo, el cual se elaboró de acuerdo con los lineamientos señalados por Colombia Compra Eficiente.

Capitulo XVIII: Aplicación de acuerdos comerciales vigentes

El numeral 8 del artículo 2.1.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, reglamenta que el estudio previo debe contener la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano.

Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio

Capítulo XIX: Firma de funcionarios responsables

ALEXANDER BERMÚDEZ CORTÉS
Secretario de Desarrollo Social

Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a las disposiciones legales, técnicas, administrativas y financieras y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido dentro del marco de nuestra competencia.

Componente técnico	**Nombres y Apellidos**	**En calidad de**	**Firma**
Proyectó	Lina Vanesa Ortiz A.	Abogada Contratista -SDS	
Revisó	**Alexander Bermúdez Cortés**	**Secretario de Desarrollo Social**	
Aprobó	**Alexander Bermúdez Cortés**	**Secretario de Desarrollo Social**	

Componente Jurídico	**Nombres y Apellidos**	**En calidad de**	**Firma**
Revisó			
Aprobó			

Componente financiero	**Nombres y Apellidos**	**En calidad de**	**Firma**
Revisó			
Aprobó			

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos