INFORMACIÓN GENERAL

Fecha elaboración	19/10/2026				
Dependencia solicitante	Dirección de Programas y Proyectos Especiales				
Ordenador del gasto	Vicerrector de Extensión				
No. de necesidad PAA	**Tipo de gasto (marque con una X)**				
6382	**Funcionamiento**		**Inversión**	**X**	
Objeto del contrato					
Prestación de Servicios Profesionales, para apoyar a la Dirección de Programas y Proyectos Especiales, en el marco de las actividades definidas en el Contrato Interadministrativo No.4600019644 de 2026, entre el Departamento de Antioquia-Secretaría de Gobierno y el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.					
Código principal UNSPSC	**Descripción código principal UNSPSC**				
80111620	Servicios Temporales de Recursos Humanos				
Lugar de ejecución	**Plazo de ejecución en días calendario**				
Departamento de Antioquia	Setenta y un (71) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de las pólizas, sin exceder el 30 de diciembre de 2026.				
Valor estimado del contrato ($ COP)	**Valor estimado del contrato (Letras)**				
$15.620.000	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L				
Forma de pago					
Pago mensual y/o proporcional sin que supere un valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($6.600.000), por la prestación de servicios, sujeto al recibo a satisfacción por parte del supervisor del Politécnico. Mensual y/o porcentual, conforme al porcentaje de ejecución del contrato, la entrega del informe de actividades, el recibo a satisfacción por parte del supervisor, la certificación de pago de la seguridad social en salud, pensiones y ARL, presentación de la factura equivalente (FFN74) y en todo caso, el pago estará sujeto al PAC (Plan Anual de Caja) de la Institución, el ingreso efectivo de los recursos por parte del Departamento de Antioquia-Secretaría de Gobierno. El último pago estará sujeto a la entrega de informe final que consolide todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato y la entrega de los archivos e inventarios derivados de este, en forma digital y física, recibido a satisfacción por parte del supervisor del Politécnico.					
Modalidad de Contratación	**Causal de Contratación**				
Contratación Directa	Servicios Profesionales y/o apoyo a la gestión				
No. de concepto o certificado Planeación	**No. BPIN**				
517	2024003050226				
Certificado de Disponibilidad Presupuestal					
Número	**Fecha expedición**	**Valor**			
6142	24/09/2026	$16.500.000			
Garantías requeridas					
Amparo	**Vigencia**	**Monto a asegurar en porcentaje**			

Póliza de cumplimiento del contrato	Por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más	Quince por ciento (15%) del valor del contrato.

Información del Contratista	
Nombre completo o Razón Social	**LAURA VALENTINA RESTREPO AGUDELO**
No. de cédula	**1.036.962.060**
No. de NIT	**1.036.962.060-1**
Correo electrónico	**lauvalresagu@gmail.com**
Nivel de riesgo ARL (Si aplica)	Riesgo I
Clasificación SST (Según MLG02)	Actividades No Críticas

Supervisor designado	
Nombre completo	**JANETH SOVEIDA RIOS GONZALEZ**
No. de cédula	**43.494.945**
Cargo	**Directora de Programas y Proyectos Especiales**
Correo electrónico	**jsrios@elpoli.edu.co**
Observaciones	**O a quien designe el ordenador del gasto.**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid es un establecimiento público de carácter académico-administrativo, con patrimonio independiente y adscrito a la Gobernación de Antioquia, creado mediante el Decreto 33 de 1964 y reglamentado por el Decreto 1310 de 1993, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ordenanza 41 de 1963.

Su misión institucional se orienta a contribuir al desarrollo de la sociedad mediante la generación de conocimiento y la formación de profesionales íntegros, emprendedores y capaces de adoptar, adaptar y crear ciencia y tecnología, a través de programas académicos pertinentes que aporten, desde Antioquia, al progreso del país. En concordancia con ello, los planes de desarrollo institucional se han enfocado en ofrecer más y mejores alternativas de educación superior. De esta manera, el Politécnico ha desempeñado un papel activo en la transformación social del departamento y de la nación, aplicando el conocimiento científico a la realidad.

La Vicerrectoría de Extensión constituye un pilar fundamental en el cumplimiento de la misión institucional. En coherencia con su naturaleza de entidad pública del orden departamental, esta dependencia proyecta al Politécnico hacia la sociedad mediante un trabajo articulado con entidades públicas y privadas, tanto a nivel local, departamental, nacional e internacional.

De acuerdo con las políticas establecidas en el Reglamento de Extensión aprobado por el Consejo Directivo, la institución desarrolla sus actividades en las líneas académica, productiva y solidaria, desempeñando un papel esencial en la relación Universidad–Empresa–Estado. Estas acciones se materializan a través de diversas modalidades: capacitación, cursos, diplomados, foros, asesorías, investigación aplicada, asistencia técnica, proyectos y demás actividades orientadas a brindar servicios a la comunidad politécnica y a ofrecer soluciones a los desafíos sociales y productivos, fortaleciendo especialmente a la pequeña y mediana empresa local y regional.

Más allá de su misión educativa, el Politécnico, mediante la Extensión Universitaria, participa activamente en la ejecución de proyectos sociales impulsados por entidades públicas, privadas y

mixtas, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los antioqueños y promoviendo condiciones más equitativas que fortalezcan la convivencia. Asimismo, la institución consolida sus procesos de extensión territorial aprovechando el potencial académico de sus programas.

La Dirección de Programas y Proyectos Especiales, adscrita a la Vicerrectoría de Extensión, apoya la estrategia de articulación institucional con las dinámicas del entorno social y las políticas de los sectores público y privado, a partir de las fortalezas institucionales, la transferencia tecnológica y el aprovechamiento de recursos y oportunidades en beneficio del desarrollo económico y la proyección social. Esta labor se materializa en la gestión de planes y proyectos que se concretan mediante contratos y convenios con entidades de diversa índole.

En virtud de lo anterior, el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid firmó el Contrato Interadministrativo No.4600019644 de 2026, suscrito con el Departamento de Antioquia-Secretaría de Gobierno, cuyo objeto es: *"Ejecutar las acciones técnicas, operativas y logísticas para el despliegue y consolidación de la articulación institucional y la promoción de la participación ciudadana e inclusión social con enfoque diferencial étnico y de género en el Departamento de Antioquia".*

Las principales actividades son:

- Fortalecer los organismos de acción comunal mediante apoyo a trámites, elecciones, reforma de estatutos, inspección, vigilancia y control, encuentros territoriales, formación de dignatarios y acompañamiento a iniciativas comunitarias y al Gran Comunal 2026.

- Implementar acciones de formación, asistencia técnica y acompañamiento en participación ciudadana, control social, rendición de cuentas, espacios e instancias de participación, Semana de la Participación Ciudadana y acciones del Consejo Departamental de Participación Ciudadana.

- Apoyar el fortalecimiento del gobierno propio, la participación comunitaria, la gestión administrativa, jurídica, financiera, documental y territorial de los pueblos y comunidades indígenas.

- Ejecutar acciones para el fortalecimiento de la Cátedra de Estudios Afrocolombianos, la etnoeducación, la Política Pública Afrodescendiente, la Comisión Consultiva Departamental Afrodescendiente y la Feria Étnica.

- Brindar apoyo técnico, financiero, administrativo, jurídico y documental a los procesos y proyectos de la Dirección de Asuntos Institucionales, incluidos los espacios de articulación institucional y territorial.

- Implementar una estrategia de acompañamiento técnico a municipios priorizados para fortalecer la formulación, gestión, ejecución y seguimiento de proyectos públicos.

Enmarcadas en las 6 líneas descritas a continuación:

Línea 1: Acciones de implementación y acompañamiento para el fortalecimiento comunal y de la participación ciudadana.
Línea 2: Fortalecimiento del gobierno propio y la participación de comunidades para la gestión de lo público encaminado al desarrollo social, administrativo y organizativo de los resguardos y comunidades.
Línea 3: Acciones de articulación a las políticas poblacionales afrodescendientes de Antioquia.
Línea 4: Fortalecimiento técnico, financiero y administrativo para la gestión de Asuntos Institucionales.
Línea 5: Fortalecimiento y acompañamiento a municipios priorizados.
Línea 6: Direccionamiento estratégico.

Es necesario contar con personal que apoye a la Dirección de Programas y Proyectos Especiales de la Vicerrectoría de Extensión, en la labor de ejecución del Contrato Interadministrativo No.4600019644 de 2026, donde se requiere de un profesional en Administración de Empresas o áreas afines, tales como Administración Pública, Ingeniería Industrial, Economía, Contaduría, Gestión Empresarial, Finanzas, Negocios Internacionales o disciplinas relacionada con Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con seguimiento de proyectos, gestión administrativa, atención a beneficiarios, acompañamiento a iniciativas o emprendimientos, gestión documental, elaboración de informes, consolidación de bases de datos, control de evidencias.

El presente proceso de contratación Directa mediante contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades de la Dirección de Programas y Proyectos Especiales de la Vicerrectoría de Extensión del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, encuentra justificación en cuanto a la idoneidad de **LAURA VALENTINA RESTREPO AGUDELO**, quien ostenta el título de **Administradora de Empresas**, con más de 1 año de experiencia profesional laboral relacionados y enmarcados en la LÍNEA 1. ACCIONES DE E IMPLEMENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO COMUNAL Y DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

2. CÓDIGOS UNSPSC (Adicionales al de la primera página)

Clasificación UNSPSC	Descripción UNSPSC
80111620	Servicios Temporales de Recursos Humanos

3. UBICACIÓN DEL PROCESO EN EL PDI

Línea Estratégica	Programa	Proyecto	Producto	Indicador de producto
Línea 4: Sostenibilidad desde lo territoria	PROGRAMA 4: EXTENSIÓN ACADÉMI Y PROYECCIÓN SOCIAL	Relaciones Estratégicas para articulación con el desarrollo territorial	Suscripción de convenio y/o contratos interadministrativos articulados con la media Técnica.	Convenios y/o Contratos Interadministrativos celebrados con diferentes entidades

4. COMPETENCIA DE LA DEPENDENCIA PARA ADELANTAR EL PROCESO

La Vicerrectoría de Extensión, en cabeza de Carlos Alberto Montoya Corrales, nombrado mediante Resolución Nro. 202635000012 del 19 de enero de 2026 y su respectiva Acta de Posesión suscrita, en uso de las facultades y funciones delegadas a través de la Resolución Rectoral 202635000457 del 24 de julio de 2026.

5. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y ACTIVIDADES

Acompañar técnica, administrativa y financieramente las fases del programa estímulos, concursos y las otras acciones transversales asociadas.

ACTIVIDADES

- Diseñar, implementar, hacer seguimiento y evaluar la estrategia de articulación, apoyo y acompañamiento integral a las fases del programa de estímulos, concursos y demás acciones transversales, de acuerdo con el área temática asignada, las metas, los productos y los entregables del contrato.
- Brindar acompañamiento técnico, administrativo y financiero a las iniciativas, organizaciones, beneficiarios o proyectos asignados en el marco de las convocatorias, de acuerdo con su perfil profesional, por lo menos tres visitas por cada iniciativa asignada .
- Apoyar la revisión, análisis y seguimiento de la documentación, planes de trabajo, cronogramas, presupuestos, evidencias y demás soportes presentados por los participantes o beneficiarios, identificando alertas, riesgos, avances y necesidades de ajuste.
- Mantener actualizado el inventario de los proyectos, organizaciones, actividades, avances, productos, requerimientos y evidencias correspondientes a los casos asignados, asegurando la organización, integridad y trazabilidad de la información y las bases de datos.
- Entregar un documento reflexivo que incluya el plan de trabajo diseñado y ejecutado, las actividades desarrolladas, los resultados alcanzados y un capítulo específico sobre los aprendizajes, retos, alertas y recomendaciones derivados de la estrategia implementada, conforme a las indicaciones de la Gobernación de Antioquia.
- Participar en las reuniones de planeación, seguimiento, evaluación y articulación convocadas por la coordinación, supervisión o Comité Técnico, y reportar oportunamente las alertas, riesgos, dificultades y oportunidades de mejora identificadas.
- Presentar oportunamente los informes parciales, matrices de seguimiento, bases de datos, conceptos técnicos cuando procedan, actas, soportes y demás productos requeridos, cumpliendo las obligaciones generales, contractuales y legales aplicables.
- Atender y acompañar las iniciativas asignadas en el marco del programa, de conformidad con los lineamientos establecidos, los planes de trabajo aprobados y las orientaciones de la coordinación o supervisión.
- Realizar el seguimiento técnico, administrativo y documental de la estrategia y de las iniciativas asignadas, verificando el cumplimiento de las actividades, metas, productos, cronogramas, compromisos y evidencias previstas.
- Mantener comunicación y brindar orientación a los responsables de las iniciativas sobre los requisitos, entregables, fechas, procedimientos y soportes requeridos para su adecuada ejecución y cierre.

- Revisar, organizar y verificar la integridad, consistencia, calidad y trazabilidad de los documentos, informes, registros, evidencias y demás productos aportados por las iniciativas atendidas.
- Actualizar las matrices, bases de datos e instrumentos de seguimiento de las iniciativas asignadas, registrando avances, actividades ejecutadas, productos entregados, compromisos, alertas, necesidades de ajuste y ubicación de las evidencias.
- Identificar y reportar oportunamente a la coordinación o supervisión los riesgos, retrasos, incumplimientos, inconsistencias documentales, dificultades operativas y requerimientos de acompañamiento adicional identificados durante el seguimiento.
- Apoyar la consolidación de informes técnicos, administrativos y documentales sobre el avance de la estrategia y de las iniciativas asignadas, incluyendo los respectivos soportes y fuentes de verificación.
- Acompañar el cierre de las iniciativas asignadas, verificando la entrega completa de los productos, el cumplimiento de los compromisos, la organización de los expedientes y la disponibilidad de los soportes finales.
- Elaborar y entregar un inventario consolidado de las iniciativas atendidas, especificando su estado de ejecución o cierre, productos entregados, compromisos cumplidos, alertas identificadas y ubicación de las evidencias y bases de datos correspondientes.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Profesional en Administración de Empresas o áreas afines, tales como Administración Pública, Ingeniería Industrial, Economía, Contaduría, Gestión Empresarial, Finanzas, Negocios Internacionales o disciplinas relacionada con Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con seguimiento de proyectos, gestión administrativa, atención a beneficiarios, acompañamiento a iniciativas o emprendimientos, gestión documental, elaboración de informes, consolidación de bases de datos, control de evidencias.

6.1. FICHA TECNICA N/A

7. SERVICIOS CONEXOS

N/A

8. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

N/A

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

El POLITÉCNICO, se obliga a:

1- *Proveer las condiciones de apoyo necesarias para la adecuada realización de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.*
2- *Suministrar al CONTRATISTA toda la información que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.*

3- *Reconocer y pagar oportunamente los honorarios pactados, previo el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA conforme a la forma de pago establecida en el presente estudio previo.*

9.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA, se obliga a:

GENERALES:

1- Presentar informes periódicos de las actividades realizadas al supervisor previo al pago.
2- Asistir a las reuniones programadas para el desarrollo del proyecto
3- Elaborar los informes que se requieran en el marco de las actividades que desempeña.
4- Disponer de equipo de computador portátil propio para el desarrollo de las actividades del presente contrato.
5- Acordar con el Supervisor del contrato el plan de trabajo a desarrollar, el cual incluirá las actividades descritas en este numeral.
6- Realizar el pago oportuno de la seguridad social en salud, pensiones y ARL.
7- Para cada pago presentar la factura equivalente (FFN74).
8- Suministrar la información necesaria para el control sobre los riesgos ambientales que se hayan identificado en la matriz de aspectos e impactos ambientales referentes a la contratación de bienes y servicios, cuando aplique; información suministrada por la dependencia solicitante.
9- Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el Politécnico y el Contratista.
10- Atender de manera oportuna las observaciones presentadas por el supervisor y/o coordinador.
11- Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
12- Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
13- Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
14- No realizar publicaciones y divulgaciones, por ningún medio, de los resultados, avances o información relacionada con las actividades o proyectos en los que participe, sin contar con la autorización previa y por escrito del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid y del Departamento de Antioquia-Secretaría de Gobierno
15- Que el contratista actúa con autonomía e independencia;
16- Si por la naturaleza de las actividades se requiere horario específico o presencia en las instalaciones, y por qué.
17- Que de preferencia el contrato se ejecute por entrega de productos.
18- Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

GESTIÓN AMBIENTAL:

1- Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por la Institución.
2- Establecer e implementar una adecuada gestión de los residuos generados por la actividad de la misma, según las disposiciones vigentes al efecto.

3- En caso de accidente de carácter ambiental seguir el plan de emergencias o procedimiento de actuación.
4- Informar oportunamente al POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID los peligros y riesgo latentes identificados

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1- Procurar el cuidado integral de su salud
2- Usar adecuadamente los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada.
3- Informar al interventor o supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales inmediatamente ocurran.
4- Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por SST o la Administradora de Riesgos Laborales
5- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6- Cumplir con todos los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente que rija en la materia, y dando aplicación en lo que corresponda al Manual para Contratistas del POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID.

10. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

Modalidad		Fundamento
Contratación Directa	Contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en virtud de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. - Persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate	Persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

Con base en lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, el cual establece como modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual, se justifica la contratación de Profesional en Administración de Empresas o áreas afines, tales como Administración Pública, Ingeniería Industrial, Economía, Contaduría, Gestión Empresarial, Finanzas, Negocios Internacionales o disciplinas relacionada con Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con seguimiento de proyectos, gestión administrativa, atención a beneficiarios, acompañamiento a iniciativas o emprendimientos, gestión documental, elaboración de informes, consolidación de bases de datos, control de evidencias, del Contrato Interadministrativo No.4600019644 de 2026, suscrito con el Departamento de Antioquia-Secretaría de Gobierno

En este sentido, se encuentra justificación en cuanto a la idoneidad de **LAURA VALENTINA RESTREPO AGUDELO,** quien ostenta el título de Administradora de Empresas, con capacidad para ejecutar las actividades propias del contrato.

Cabe resaltar que la Institución requiere de la prestación de servicios profesional en Administración de Empresas o áreas afines, tales como Administración Pública, Ingeniería Industrial, Economía, Contaduría, Gestión Empresarial, Finanzas, Negocios Internacionales o disciplinas relacionada con Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con seguimiento de proyectos, gestión administrativa, atención a beneficiarios, acompañamiento a iniciativas o emprendimientos, gestión documental, elaboración de informes, consolidación de bases de datos, control de evidencias, para apoyar la ejecución de contrato de la Vicerrectoría de Extensión, servicios que ofrece brindar **LAURA VALENTINA RESTREPO AGUDELO**, toda vez que no se cuenta con personal de planta suficiente para desarrollar dichas actividades.

11. ANÁLISIS DEL SECTOR

11.1.Análisis del Mercado

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015, establece: Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

Lo cierto es que, en un mercado con una oferta de profesionales que actúan de manera individual o en el sector público, no es tan fácil encontrar Profesional en Administración de Empresas o áreas afines, tales como Administración Pública, Ingeniería Industrial, Economía, Contaduría, Gestión Empresarial, Finanzas, Negocios Internacionales o disciplinas relacionada con Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con seguimiento de proyectos, gestión administrativa, atención a beneficiarios, acompañamiento a iniciativas o emprendimientos, gestión documental, elaboración de informes, consolidación de bases de datos, control de evidencias, del Contrato Interadministrativo No.4600019644 de 2026, suscrito con el Departamento de Antioquia-Secretaría de Gobierno, para el desarrollo y ejecución de las actividades del contrato firmado con el Departamento de Antioquia-Secretaría de Gobierno y que se encuentra a cargo de la Vicerrectoría de Extensión, que se rigen por la Ley 80/93, Ley 1150/2007, y demás normas que regulan la materia, pues los pocos que existen ya se encuentran vinculados bien sea en carrera o en provisionalidad con Entidades Estatales, o por prestación de servicios.

Factor Legal

Sobre este particular, conviene manifestar que, en Colombia, la Contratación para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se encuentra estipulada en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”, el cual establece lo siguiente:

“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 (…)".

De acuerdo a lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, en materia de prestación de servicios profesionales, la entidad estatal está facultada para contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

11.2.Análisis de la Demanda

Sobre el histórico de contratos iguales o parecidos al que se pretende celebrar, su valor y objeto, se tiene:

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, ha celebrado en pasadas vigencias contratos con objetos de este tipo con personas naturales, los cuales se han desarrollado adecuadamente y de conformidad con lo esperado por la entidad, así:

Contratos con objetos similares con formación de Profesional:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	TIPO DE CONTRATO	Nos. CONTRATO	VALOR	PLAZO
Contratación Directa	Prestación de servicios profesionales para realizar la revisión, seguimiento, verificación y control de la ejecución de los ingresos y los gastos relacionados con la Vicerrectoría de Extensión y sus dependencias adscritas.	CD-80000083-2024	$48.067.224	240 días
Contratación Directa	Prestación de servicios profesionales para la revisión, seguimiento, verificación y control de la ejecución de los ingresos y los gastos relacionados con la Vicerrectoría de Extensión y sus dependencias adscritas	CD-16162-2023	$27.729.322	120 días
Contratación Directa	Prestación de servicios profesionales para la revisión, seguimiento, verificación y control de la ejecución de los ingresos y los gastos relacionados con la Vicerrectoría de Extensión y sus dependencias adscritas	CD-53726-2024	$32.972.688	180 días

Otras entidades que han contratado objetos similares.

ENTIDAD CONTRATANTE	TIPO DE CONTRATO	MODALIDAD	OBJETO	VALOR	PLAZO
MUNICIPIO DE DUITAMA	Prestación de servicios y de apoyo a la gestión.	DIRECTA	Contratar los servicios para la oficina de contratación del Municipio de Duitama	$12.300.000	3 meses
MUNICIPIO DE SABANETA	Prestación de servicios y de apoyo a la gestión.	DIRECTA	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo administrativo y financiero en la Secretaria de Infraestructura Física del Municipio de Sabaneta.	$19.000.000	4 meses

SENA REGIONAL CUNDINAMARCA Grupo de Apoyo	Prestación de servicios y de apoyo a la gestión.	DIRECTA	Prestación de servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar integralmente los procesos de gestión presupuestales y financieros del Centro Industrial y de Desarrollo	$42.942.335	11.7 meses

Del análisis de la demanda de procesos de contratación, se encuentra que:

1. Que el POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, ha contratado los servicios requeridos de manera directa por la causal de servicios profesionales.

2. Que otras Entidades han contratado el servicio con valores de honorarios muy similares a los propuestos por el Politécnico.

Para este contrato se aplican los honorarios determinados en los estudios previos del proyecto los cuales son parte integral de la Minuta del Contrato Interadministrativo No.4600019644 de 2026, suscrito con el Departamento de Antioquia-Secretaría de Gobierno.

Frente a la Prestación de servicios profesionales la legislación colombiana no prevé cargas impositivas particulares, por lo que, con independencia del valor del contrato, la entidad contratante deberá prever el pago o no del impuesto al valor agregado IVA, en razón a la condición tributaria del prestador, según éste pertenezca o no a ser Responsable o No Responsable de IVA , este factor será considerado en la etapa de planeación de la gestión contractual al evaluar el perfil y condiciones del futuro contratista.

11.3.Análisis de la Oferta

Teniendo en cuenta la importancia que cobran las acciones que se generan desde la Vicerrectoría de Extensión del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, se hace necesario tener personal de apoyo profesional que soporte operativamente las diferentes acciones y actividades que se realizan para el cumplimiento de los objetivos.

De acuerdo a lo requerido por la entidad y según las tendencias actuales del mercado, las personas naturales o jurídicas que pretendan ofertar sus servicios deberán contar con la experiencia profesional suficiente, relacionada con las obligaciones contractuales y descritas en los documentos y estudios previos.

En el mercado Colombiano para este tipo de servicios encontramos profesionales que ofertan de manera personal sus servicios debidamente inscritos y habilitados por títulos afines al perfil solicitado; así como personas jurídicas que prestan estos servicios.

Dinámica de producción, distribución y entrega de bienes, obras o servicios

En este tipo de contratos la prestación del servicio se realiza de manera directa; en el presente asunto al tratarse de servicios profesionales, dicho servicio se realiza bajo el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los estudios previos que identificaron la necesidad de la Entidad, y la remuneración de los mismos se realizará de forma mensual tramitando el pago de los respectivos honorarios previo cumplimiento y verificación del cumplimiento contractual.

12. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se anexa el Formulario FLG91 Herramienta – Análisis del riesgo para Estudios Previos

13. ANEXOS:

Los establecidos en el FLG57, que hacen parte integral del expediente contractual.

14. AVAL UNIDAD VIABILIZADORA (CUANDO APLIQUE): N/A

JANETH SOVEIDA RIOS GONZALEZ
Directora de Programas y Proyectos Especiales

CARLOS ALBERTO MONTOYA CORRALES
Ordenador(a) del Gasto

NOTAS DE COMITÉ	
Comité que recomienda	**Vicerrectoría de Extensión**
Número de acta	**23**
Fecha de recomendación	**21/10/2026**
Nombre del Secretario(a) Técnico(a) del Comité	**LUIS OVIDIO GAVIRIA PUERTA**
Firma del Secretario(a) Técnico(a) del Comité	

COMITÉ ESTRUCTURADOR, ASESOR Y EVALUADOR (CEAE)			
ROL	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Técnico	JANETH SOVEIDA RIOS GONZALEZ		20/10//2026
Jurídico	MATEO LONDOÑO CADAVID		20/10//2026
Logístico y Financiero	DIANA CRISTINA ALVAREZ TABARES		20/10//2026
	CEAE conformado por Resolución No.	202635000701	