Dependencia solicitante:	Subdirección General Administrativa y Financiera
Fecha de elaboración:	Octubre de 2026

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

1. El Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP, es una entidad descentralizada del orden Distrital, creada mediante el Acuerdo 26 de 1994, expedido por el Concejo de Bogotá D.C., es un establecimiento público, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría de Educación de Bogotá D.C., , cuya misión es *"Producir y gestionar conocimiento a través de la investigación, el desarrollo pedagógico y la innovación para contribuir al cierre de brechas socioeducativas, la transformación pedagógica y el reconocimiento del saber docente*".

2. De conformidad con el artículo 1 de la Resolución 04 de 2007, expedida por el Consejo Directivo del IDEP, modificada por la Resolución 007 de 2022, la estructura organizacional de la entidad la encabeza la Dirección General, a la cual pertenecen la Subdirección General Académica, la Subdirección General Administrativa y Financiera, la Oficina Jurídica, la Oficina asesora de Planeación, la Oficina de Control Interno y la Oficina de Control Disciplinario.

3. En virtud de esta misma Resolución, la Subdirección Administrativa y Financiera, tiene a su cargo el desarrollo, entre otras, de las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos financieros, de administración de personal y de servicios administrativos.
2. Responder por la gestión administrativa y financiera de la entidad de acuerdo con las políticas trazadas por el Consejo Directivo y la Dirección y las normas vigentes.
3. Desarrollar los programas de administración y desarrollo del talento humano, ingreso, bienestar social, capacitación e incentivos de conformidad con las normas vigentes.
4. Proponer a la Dirección la formulación de políticas y estrategias relacionadas con su área, encaminadas a lograr los objetivos institucionales.

5. Elaborar, en coordinación con el responsable del proceso de planeación del plan indicativo anual y los planes operativos de la dependencia y proponer las modificaciones que se requieran para su efectiva ejecución.
6. Elaborar, en coordinación con las dependencias, el anteproyecto de presupuesto y adelantar las acciones requeridas para su incorporación en el Presupuesto General del Distrito.
7. Proponer y sustentar las modificaciones presupuestales a que haya lugar.
8. Dirigir y coordinar la aplicación de metodologías para elaborar y actualizar los manuales de procesos y procedimientos necesarios para el correcto cumplimiento de las funciones de cada una de las dependencias del Instituto y coordinar y controlar su desarrollo e implementación.
9. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos del área, en concordancia con los planes de acción y las políticas trazadas por el Consejo Directivo y la Dirección y rendir los informes cuando éstos sean requeridos.
10. Desarrollar, preparar y evaluar los mecanismos financieros que garanticen la financiación de los proyectos de inversión.
11. Autorizar el giro de las cuentas de acuerdo con la disponibilidad de efectivo según el flujo de caja.
12. Efectuar el análisis del resultado administrativo, financiero y de gestión de la entidad y presentar las recomendaciones del caso.
13. Responder por el análisis y control de los indicadores de gestión del área, y diseñar las estrategias y acciones pertinentes para lograr las metas pactadas con los entes de control y regulación.
14. Planificar, dirigir y controlar los recursos humanos, físicos y materiales de manera eficiente en coordinación con las demás áreas de la entidad.
15. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal del Instituto, y velar especialmente porque se cumplan las normas vigentes sobre estas materias.
16. Dirigir la prestación de los servicios de archivo y correspondencia y servicios generales.
17. Adelantar el proceso de contratación de bienes y servicios requeridos por el Instituto cuando le sea delegado por la Dirección.
18. Participar en los Consejos Directivos como secretario y elaborar las Resoluciones y actos de competencia del Consejo Directivo y custodiar y administrar los archivos y actas de dicho Consejo.
19. Consolidar los informes que el Instituto deba suministrar a otras Entidades.
20. Coordinar la ejecución de los convenios que se deriven del proceso de generación de recursos propios.

21. Apoyar desde las áreas específicas, los procesos de seguimiento financiero y logístico de los contratos del IDEP.
22. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

4. De igual manera, esta Resolución establece a la Subdirección Administrativa y Financiera como la dependencia encargada, entre otras funciones, de dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas y actividades relacionados con la gestión administrativa y financiera del Instituto; responder por la adecuada administración de los recursos institucionales; apoyar la formulación, ejecución y seguimiento de los planes y programas de la dependencia; elaborar y coordinar el anteproyecto de presupuesto y las modificaciones que se requieran; desarrollar y evaluar mecanismos financieros que garanticen la financiación de los proyectos de inversión; efectuar el análisis de los resultados administrativos, financieros y de gestión de la Entidad; realizar el seguimiento y control de los indicadores de gestión; y velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, físicos y financieros, de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Ahora bien, el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027, bajo el lema *"BOGOTÁ CAMINA SEGURA",* plantea como objetivo general mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, garantizando el ejercicio pleno de sus derechos. Este objetivo se articula con el compromiso de ofrecer mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades, y acceso más justo a bienes y servicios públicos. La administración distrital busca fortalecer el tejido social en un marco de confianza y colaboración, aprovechando el potencial de la sociedad y el territorio, y comprometiéndose también con la acción climática y la integración regional.

5. Que, el **Proyecto de inversión:** "*Generación y divulgación de conocimiento para el desarrollo y la transformación educativa en Bogotá D.C".*
Meta: 6. Desarrollar una estrategia para el fortalecimiento de la gestión institucional
Actividad: Desarrollar una estrategia para el fortalecimiento de la gestión institucional – 2026.
Número POA: *100*
Categoría: 2.1 Servicios profesionales sólo HONORARIOS.
Centro de Costo: 10110 – Subdirección General Administrativa y Financiera

6. Por otra parte, el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 prevé la celebración de contratos de prestación de servicios "…*para desarrollar actividades relacionadas con la*

administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

7. De acuerdo con lo sostenido por el Consejo De Estado, Sala De Lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Subsección B, radicación número 2361-14, "*El contrato de prestación de servicios se ha definido como el celebrado por las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las instituciones; sus condiciones están dadas, entre otras normas, por el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993, modificado por el Decreto 165 de 1997; el Decreto 2209 de 1998, que, al dictar normas sobre austeridad del gasto para las entidades que manejan recursos del tesoro nacional, reguló el tema; y el Decreto 2170 de 2002, que, en relación con esas contrataciones, además de indicar la manera de selección del contratista, precisa que «solo se realizarán para fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar». Es decir, que el contrato de prestación de servicios es aquel por el cual se vincula excepcionalmente a una persona natural con el propósito de suplir actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, o para desarrollar labores especializadas que no puede asumir el personal de planta y que no admite el elemento de subordinación por parte del contratista, toda vez que debe actuar como sujeto autónomo e independiente bajo los términos del contrato y de la ley contractual"*

8. Así mismo, el máximo órgano de lo Contencioso Administrativo, en Sentencia del 8 de junio de 2017 radicado 3604-15, señaló que "*El contrato de prestación de servicios estatuido en el referido artículo 32 de la Ley 80 de 1993, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados. El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Empero, la autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de*

discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas"

9. Bajo la misma línea, la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente en concepto C- 984 de 2024 señaló que*: "El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal típico regulado en numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Es definido como aquel que «celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados […] es posible señalar las siguientes características del contrato de prestación de servicios: i) Solo puede celebrarse para realizar «actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad», es decir, que hagan parte de su giro ordinario o quehacer cotidiano. ii) Respecto del tipo de personas que pueden ser contratadas, admite que se suscriba con personas naturales o jurídicas. […] iii) Si bien se celebran para obtener la prestación personal de un servicio, se diferencian del contrato de trabajo en que quien celebra el contrato de prestación de servicios debe mantener autonomía e independencia en la ejecución de la labor, lo que significa que no debe existir subordinación ni dependencia, que es uno de los elementos constitutivos del vínculo laboral […] iv) Deben ser temporales. […] v) Se celebran a través de la modalidad de contratación directa, independientemente de la cuantía y del tipo de servicio profesional, siempre que su objeto no sea la consultoría. […]. vi) Para su celebración no se requiere expedir un acto administrativo de justificación de la contratación directa"*

10. Conforme a lo anterior, y para contribuir al fortalecimiento misional, técnico, operativo y administrativo, el IDEP a través de la modalidad de contratación directa descrita anteriormente, podrá contar con el apoyo de profesionales y/o de apoyo a la gestión idóneos que desde sus áreas y experticias coadyuven, agilicen y faciliten la prestación del servicio y así la Entidad pueda garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales que le son inherentes en desarrollo de su misionalidad.

11. Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, referido a la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, establece que la Entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada

con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el/la ordenador/ a del gasto dejará constancia escrita.

12. De igual forma, la Sentencia C-614 de 2009 de la Corte Constitucional, se pronunció en el sentido de no celebrar contratos de prestación de servicios que tengan por objeto la ejecución de obligaciones destinadas a atender funciones de carácter permanente de las Entidades y que dichos contratos configuren en la realidad, una relación laboral propiamente dicha.

13. La referida Sentencia, estableció parámetros para determinar que se entiende por funciones permanentes, para lo cual se refiere a los siguientes criterios: funcional, de igualdad, temporal o de la habitualidad así como el de la excepcionalidad el cual se describe "*si la tarea acordada corresponde a "actividades nuevas" y estás no pueden ser desarrolladas con el personal de planta o se requieren conocimientos especializados o de actividades que, de manera transitoria, resulte necesario distribuir por excesivo recargo laboral para el personal de planta, puede acudirse a la contratación pública",* y por último el criterio de la continuidad.

14. Así mismo la Dirección del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante Circular Externa 048 de 2012 reiteró la solicitud de dar cumplimiento a la Sentencia C-614 de 2009, atender las circulares y directrices de los entes de control en el sentido de no suscribir contratos de prestación de servicios para desarrollar tareas de carácter permanente; agregando que la vinculación de personal a través de contratos de prestación de servicios es legal y procedente en los términos señalados en la ley 80 de 1993 y dentro de las normas que la modifican, reglamentan o complementan.

15. Se debe destacar que los contratos de prestación de servicios profesionales no requieren permanencia ni cumplimiento de horario, no implica subordinación, y en consecuencia no tiene las características propias de una relación laboral, ajustándose por el contrario a las condiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

16. Que el IDEP formuló el proyecto de inversión 8196 *"Generación y divulgación de conocimiento para el desarrollo y la transformación educativa en Bogotá D.C.",* orientado a gestionar conocimiento en el ecosistema educativo de Bogotá que aporte a transformaciones e innovaciones pedagógicas basadas en evidencias para garantizar una educación de calidad.

17. Que para el desarrollo del proyecto de inversión, se estableció la meta *6 "Desarrollar una estrategia para el fortalecimiento de la gestión institucional"*, y en ejecución de esta meta el IDEP identificó la necesidad de fortalecer los procesos de gestión administrativa, financiera, presupuestal y organizacional de la Entidad, mediante el apoyo en actividades de planeación, seguimiento, evaluación y control de los recursos y procesos institucionales, atendiendo de manera permanente los diferentes trámites, actuaciones y requerimientos asociados al proyecto de inversión y al cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.

En este contexto, y teniendo en cuenta el volumen, diversidad y complejidad de las actividades administrativas y financieras que deben ser desarrolladas y atendidas oportunamente, se requiere fortalecer temporalmente la capacidad de gestión de la dependencia mediante la contratación de un profesional en Administración de Empresas, que brinde apoyo especializado en el seguimiento y análisis de la ejecución presupuestal, la consolidación y evaluación de información administrativa y financiera, la elaboración de informes de gestión, el seguimiento a los procesos institucionales y la implementación de herramientas que contribuyan al mejoramiento continuo y a la toma de decisiones.

Este apoyo permitirá fortalecer la eficiencia operativa, optimizar el seguimiento y control de los recursos institucionales, mejorar la oportunidad y trazabilidad de la información administrativa y financiera, así como contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el proyecto de inversión, bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, planeación y transparencia, sin que ello implique el traslado de competencias decisorias ni el ejercicio de funciones reservadas a los servidores públicos del IDEP.
Por lo anterior, se hace necesario contar con servicios profesionales que permitan fortalecer la capacidad de gestión de la Subdirección Administrativa y Financiera, mediante el apoyo técnico y administrativo en el seguimiento, análisis, revisión y consolidación de información financiera, así como en la elaboración de documentos e informes que faciliten el desarrollo oportuno de las actividades propias de la dependencia.

La contratación de estos servicios permitirá apoyar la ejecución de las actividades financieras, contribuir al mejoramiento continuo de los procesos internos, facilitar la articulación entre las diferentes dependencias y favorecer el cumplimiento oportuno de los compromisos institucionales.

En consecuencia, se considera pertinente adelantar la contratación de servicios profesionales para brindar apoyo técnico y administrativo a la Subdirección Administrativa y Financiera del IDEP, de conformidad con las necesidades institucionales y la normatividad vigente, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión financiera y al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

18. La persona natural a contratar prestará servicios profesionales como administrador de empresas para apoyar a la subdirección administrativa y financiera del IDEP en la gestión de los asuntos administrativos y financieros de su competencia, mediante la revisión, análisis, seguimiento y consolidación de información, así como la elaboración de documentos, informes e insumos técnicos requeridos para el desarrollo de los procesos administrativos, financieros y presupuestales de la Entidad, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional, la optimización de los recursos y el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por el IDEP.

19. En este orden de ideas y dada la necesidad antes señalada, el IDEP requiere contratar la prestación de servicios profesionales de una persona natural, profesional en Administración de Empresas, Que cuente con la idoneidad, conocimientos y experiencia directamente relacionados con la gestión administrativa, financiera y presupuestal, la planeación institucional, el seguimiento y control de recursos y la gestión organizacional, de manera que se garantice la capacidad técnica y profesional necesaria para ejecutar adecuadamente el objeto y las obligaciones contractuales previstas.

En consecuencia, el profesional deberá acreditar experiencia relacionada con la asesoría, acompañamiento o apoyo en asuntos administrativos, financieros y/o presupuestales, que le permita apoyar a la Dirección General del IDEP en la revisión, análisis, seguimiento y consolidación de información administrativa y financiera, así como en la elaboración de documentos, informes de gestión e insumos técnicos y el fortalecimiento de los mecanismos de control institucional.

Lo anterior, con el propósito de contribuir a la optimización de los recursos, el mejoramiento de los procesos administrativos y financieros, la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales del IDEP, en el marco del desarrollo del proyecto de inversión.

20. Conforme a lo anterior, y teniendo en cuenta que en la planta de funcionarios de la entidad no se cuenta con un perfil disponible suficiente para la ejecución de las actividades enunciadas, se requiere contratar estos servicios para cubrir dicha necesidad por el término del plazo establecido, el cual se estima es el estrictamente necesario y suficiente para lograr el posicionamiento de los programas, planes y proyectos de la entidad en los diferentes medios de comunicación y dar cumplimiento a los objetivos descritos, en consonancia con el principio de anualidad presupuestal.

21. Se deja constancia que la entidad no cuenta dentro de su planta con el personal suficiente e idóneo para obtener la prestación del servicio requerido en esta oportunidad, conforme al certificado expedido por el Profesional Especializado de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad.

22. Por las razones anteriores y teniendo en cuenta el objeto del contrato y la modalidad de contratación señalada en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, se justifica la presente contratación.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

2.1 OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales para brindar apoyo técnico y administrativo a la Subdirección Administrativa y Financiera en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión financiera del IDEP, de conformidad con las necesidades institucionales y la normatividad vigente.

2.2. ALCANCE: En desarrollo del objeto contractual, el contratista prestará sus servicios profesionales a la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP, brindando apoyo técnico y administrativo en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión financiera de la entidad, de acuerdo con las necesidades institucionales, los lineamientos internos y la normatividad vigente. Asimismo, el contratista apoyará la articulación de actividades con las diferentes áreas del IDEP, facilitando el seguimiento de los asuntos financieros y administrativos que requieran coordinación institucional, con el propósito de contribuir a la oportunidad, eficiencia y mejoramiento continuo de la gestión. Las actividades se desarrollarán conforme a los

requerimientos de la Subdirección Administrativa y Financiera, en coordinación con el supervisor del contrato, atendiendo las prioridades institucionales y dentro de los límites establecidos en el objeto y las obligaciones contractuales.

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO*:* Contrato de prestación de servicios profesionales.

Lo anterior, conforme al numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, 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.

2.4 LOCALIZACIÓN O LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución contractual se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C.

2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: $16.250.000

El presupuesto oficial para la contratación es por valor de **DIESCISÉIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. ($16.250.000),** incluidos todos los tributos del orden nacional y/o territorial, costos directos e indirectos, tasas, impuestos y demás contribuciones necesarias y que deba asumir el contratista para la ejecución del contrato**,** con respaldo en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido(s) por el responsable de presupuesto de la Entidad.

No. 160 del 15 de octubre del año 2026 (BOGDATA)
No. 161 del 15 de octubre del año 2026 (GOOBI) Sistema Interno

2.6. FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato se pagará por intermedio de la Tesorería del Instituto, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), y suscripción del cumplido a satisfacción por parte del supervisor de la siguiente manera:

Un primer pago mes vencido proporcional sobre la base de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($6.500.000).

Dos pagos mensuales vencidos iguales por el valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($6.500.000).

Un pago final mes vencido proporcional por los días efectivamente ejecutados durante el último mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.

NOTA 1: Para la realización de cada pago derivado del presente contrato EL CONTRATISTA, deberá allegar al supervisor los siguientes documentos quien deberá dar recibo a satisfacción de estos: **I)** Informe de actividades correspondientes al período, **II)** Producto aprobado, **III)** Soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el ingreso base de cotización que le corresponde de acuerdo con la normatividad vigente. **IIII)** Factura

NOTA 2: Para efectos fiscales y contractuales, tanto las fracciones del mes, o mes completo se contabilizarán sobre mensualidades de 30 días calendario.

NOTA 3: Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, EL IDEP efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, las cuales estarán a cargo de EL/LA CONTRATISTA. Si EL/LA CONTRATISTA pertenece al régimen común, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA.

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de **DOS (2) MESES Y QUINCE (15) días o hasta el 31 de diciembre de 2026 lo primero que ocurra,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se dé cumplimiento a los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, esto es, desde la última fecha de cumplimiento de los siguientes requisitos: la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía, la afiliación a la ARL.

3. CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS – UNSPSC

Conforme a la línea de la Oficina Jurídica identificada en el Plan Anual de Adquisiciones 2026, se toma como referencia el siguiente código. Este deberá verificarse frente a la versión del PAA que se encuentre vigente al momento de iniciar el proceso:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios de personal temporal

4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones:

1. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos con ocasión de la ejecución del presente contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con EL INSTITUTO.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
4. Diligenciar el formato único de hoja de vida de que tratan las Leyes 190 de 1995 y 443 de 1998, y la Resolución 580 del 19 de agosto de 1999. SI ES PERSONA JURIDICA
5. Diligenciar el formato único de hoja de vida y el formato de bienes y rentas en el SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA– SIDEAP. SI ES PERSONA NATURAL
6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
7. Cumplir con los pagos de los aportes a salud, pensiones y riesgos laborales de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 780 de 2016 y 1273 de 2018 y demás normatividad vigente.
8. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato.
9. Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor en virtud de la ejecución del presente contrato.
10. Mantener la confidencialidad de la información suministrada por EL INSTITUTO, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.
11. Presentar oportunamente al supervisor, los informes de actividades y demás que se soliciten sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio.
12. Suscribir las actas relacionadas con la ejecución del contrato.

13. Dar buen uso y custodia a los bienes y elementos que EL INSTITUTO le entregue para el desarrollo del objeto contractual, los cuales al vencimiento del contrato deberá reintegrar al almacén.
14. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente**.**
15. Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de los activos de información y el uso adecuado del internet y del correo electrónico que fije la entidad en cualquier sentido.
16. Mantener libre al INSTITUTO de cualquier daño o perjuicio originado de reclamaciones provenientes de terceros y que se deriven de la ejecución de sus obligaciones o de sus subcontratistas o dependientes.
17. Cumplir con el Código de Buen Gobierno adoptado mediante Resolución No. 045 de 2017 y el plan de gestión ética, publicados en la página web de la entidad, así como las demás políticas relacionadas con la medición del índice de transparencia.
18. Cumplir con las normas jurídicas y principios que protegen los derechos morales y patrimoniales que la ley concede a los autores de obras o creaciones y responder por cualquier reclamo que en materia de derecho de autor se llegare a presentar exonerando al INSTITUTO de cualquier responsabilidad por tal hecho.
19. Contar con las autorizaciones correspondientes, exonerando también por este hecho al INSTITUTO de cualquier reclamación, en el evento que EL CONTRATISTA utilice obras cuyo autor sea diferente al CONTRATISTA como textos, obras, fotografías y dibujos entre otros, así como presentaciones protegidas por los derechos conexos como fonogramas e interpretaciones, entre otros.
20. Contar con la autorización correspondiente en el evento de requerir tratamiento de datos personales, cumpliendo con la política de privacidad y tratamiento de datos adoptados mediante la Resolución interna No. 40 de 2017 y el Manual Interno de políticas y procedimientos de protección de datos personales del IDEP publicado en la página web de la entidad.
21. Vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato de acuerdo con el porcentaje definido en el artículo 3° del Decreto 332 de 2020[1] (Si aplica)

[1] Es importante establecer que el porcentaje al que se refiere la norma varía de acuerdo a la rama de actividad económica que se pretende contratar, para lo cual se establecieron los siguientes topes:
- Contratos de transporte y almacenamiento: 12,1% (2022) y 16,6% (desde el 1ro de junio 2023)
-Suministro de electricidad, gas y agua: 24,4% (2022) y 28,2% (desde el 1ro de junio de 2023)
- Actividades inmobiliarias: 33,2% (2022) y 37,2% (desde el 1ro de junio de 2023)
- Información y telecomunicaciones: 45,5% y 49,5% (desde el 1ro de junio de 2023)

22. Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género; así como deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.

23. Cumplir y ejecutar las demás actividades inherentes a la naturaleza del mismo contrato y que se encuentren en el marco del objeto contractual.

24. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

25. Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito a su supervisor y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que no afecte o pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.

26. Participar y efectuar las capacitaciones, cursos y demás estudios académicos requeridos para la ejecución del contrato, en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable y de las instrucciones o lineamientos establecidos por el INSTITUTO para dicho propósito.

5. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Asesorar y brindar acompañamiento administrativo a la Subdirección Administrativa y Financiera del IDEP en la revisión, análisis y seguimiento de estudios y demás documentos relacionados con la gestión financiera institucional, de conformidad con los lineamientos establecidos.
2. Apoyar el seguimiento, análisis y control de la información financiera de la entidad, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las actividades, metas y procesos asignados a la Subdirección Administrativa y Financiera.
3. Acompañar las actividades relacionadas con la planeación y ejecución de los recursos financieros, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
4. Apoyar la elaboración, revisión y consolidación de informes, documentos y demás instrumentos relacionados con la gestión financiera y administrativa de acuerdo con los requerimientos de la Subdirección Administrativa y Financiera.

- Industria manufacturera: 45,9% y 49,9% (desde el 1ro de de junio de 2023)
-Comercio y Reparación de vehículos: 49,4% y 50% (desde el 1ro de junio de 2023)

5. Brindar apoyo en la articulación y coordinación interinstitucional entre las diferentes dependencias del IDEP para la gestión, seguimiento y atención de requerimientos financieros y administrativos, promoviendo la adecuada ejecución de los procesos y actividades a cargo de la subdirección Administrativa y Financiera.
6. Participar en reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de coordinación relacionados con el desarrollo del objeto contractual, aportando los insumos técnicos y administrativos que sean requeridos.
7. Entregar al supervisor, al finalizar la ejecución contractual, los documentos, archivos e información generados o administrados con ocasión del contrato, debidamente organizados conforme a los lineamientos de gestión documental y a los repositorios institucionales establecidos por el IDEP.
8. Cumplir las demás actividades relacionadas directamente con el objeto contractual que sean coordinadas con el supervisor, dentro del marco de las competencias de la Subdirección Administrativa y Financiera y sin que impliquen el ejercicio de funciones públicas reservadas a los servidores de la entidad.

6. OBLIGACIONES DEL IDEP

EL INSTITUTO se obliga a:

1. Expedir el Certificado de Registro Presupuestal.
2. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya EL CONTRATISTA.
3. Suministrar al contratista la información necesaria que requiera para el desarrollo del objeto contractual.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones de este.
5. Cumplir con la vigilancia del pago de los de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral a través de la Planilla Integral de Liquidación de Aportes (PILA), de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, 780 de 2016 y el Decreto 1273 de 2018 y demás normatividad vigente.
6. Pagar del valor estipulado en el contrato en la forma y oportunidad prevista en el mismo, previo cumplimiento de requisitos legales y contractuales.
7. Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del contrato.
8. Verificar a través del(a) supervisor(a) del contrato, que el contratista cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020, relacionada con vincular y mantener el porcentaje mínimo de vinculación de mujeres durante toda la ejecución del

contrato, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020 (Si aplica)

7. PERFIL REQUERIDO

De acuerdo con la necesidad de la Entidad se requiere una persona natural que cumpla con el siguiente perfil:

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y/O EXPERIENCIA	
IDONEIDAD	Título profesional en Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía, Finanzas o áreas afines.
EXPERIENCIA	Acreditar mínimo doce (12) meses de experiencia profesional.

8. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Una modalidad de selección de contratista es el procedimiento formal que una entidad pública utiliza para elegir a la mejor oferta entre varios interesados, garantizando transparencia y competencia. La regla general en los procesos de contratación pública en Colombia es la selección del contratista mediante licitación pública, sin embargo, en la legislación colombiana se contemplan excepciones a dicha regla.

La ley 80 de 1993 contempla en su artículo 32, que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad. Específicamente señala en su numeral 3, el contrato de prestación de servicios como aquel que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Por su parte, la Ley 1150 de 2007, estableció las modalidades de selección con arreglo en las cuales se efectuará la escogencia del contratista. Dicha Ley 1150 de 2007, en su artículo 2, enumera al detalle las modalidades de contratación y los casos en que proceden, estableciendo en su numeral 4, que la modalidad de selección de contratación directa solamente procede en los casos puntuales ahí mismo previstos, dentro de los que se

encuentra, en el literal h, referido a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

El establecimiento de aquella causal de contratación directa señalada en la Ley 1150 de 2007, fue reglamentada actualmente en el Decreto 1082 de 2015, el cual, en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 establece que 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. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Igualmente, también puntualizó que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Dicho lo anterior, se declara que es necesaria, conveniente y oportuna la modalidad de selección de Contratación Directa para este proceso de contratación, de conformidad con las disposiciones del literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, siendo previamente estudiada y justificada en el presente documento del proceso.

9. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN – ESTUDIO DEL SECTOR

Teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, especialmente referida a la modalidad de selección de contratistas y la causal aplicada, se tiene que la normativa no establece la obligatoriedad de contar con criterios que permitan la selección de contratistas, más allá de la verificación de que el contratista seleccionado cuente con la idoneidad y/o experiencia requerido para la ejecución del contrato estatal que permita solventar la necesidad institucional. Lo anterior en consonancia con lo establecido en le literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el cual ha sido reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente Proceso de Contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia en temas relacionados análisis legal, técnico, económico y financiero, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio profesional, y es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil requerido y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona relacionadas con el estudio y la experiencia.

De esta manera, para obtener el tipo de remuneración y fijar los honorarios se recurrió a lo establecido en la Resolución Interna No. 114 del 2025 por la cual "*Se establecen los criterios para determinar los honorarios de los 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, en el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico-IDEP"*

Se anexa el formato FT-GC-08-11 "Estudio de mercado y análisis del sector"

10. RIESGOS

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.1.1.6.3., y numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, el IDEP procede a realizar la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar la ejecución y el cumplimiento del contrato, análisis que se expone a continuación.

El objetivo del presente ejercicio es identificar por parte del área de origen aquellos riesgos que afectarían la ejecución del contrato, garantizando de esta forma el cumplimiento de los fines propios de la contratación, en consecuencia, el contratista aceptará la estimación del

riesgo relacionada en el presente anexo y asumirá el costo de estos, siempre que no se encuentren expresamente a cargo del IDEP.

TABLA 1- MATRIZ DE RIESGOS

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le asignan?	Tratamiento/controles a ser implementados
1	General	Externa	Contratación	Operacional	Retraso o la no entrega de las garantías pactadas en el contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución que conlleva un impacto en el desarrollo de las actividades programadas.	1	4	5	Riesgo medio	Contratista	El supervisor del contrato requerirá constantemente al contratista para garantizar la entrega de las garantías pactadas.
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones y actividades establecidas en el contrato y/o no atención de solicitudes realizadas	No se satisface la necesidad - Incumplimiento de las obligaciones previstas.	3	4	7	Riesgo alto	Contratista	Revisión de los informes de actividades presentados por el contratista. El supervisor del contrato requerirá constantemente al contratista para que de cumplimiento a lo pactado en el contrato.
3	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Que el contratista pueda llegar a asesor de forma inadecuada o equivocada a la entidad	Posible retraso en el desarrollo de las actividades establecidas en las que apoye el contratista, teniendo en cuenta que pueda llegar a requerir incapacidad.	2	3	5	Riesgo medio	Contratista	Requerimiento al contratista para que cumpla con las medidas legales

11. MECANISMOS DE COBERTURA

En atención a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto.

De igual manera, el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, señala que las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía bancaria".

De conformidad con lo indicado, se señalan los amparos que debe contener la garantía única de cumplimiento:

GARANTÍA	VALOR O PORCENTAJE MÍNIMO	VIGENCIA MÍNIMA
Cumplimiento	Veinte (20%) por ciento del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

NOTA: El contratista deberá mantener vigente la garantía de cumplimiento a favor del IDEP, hasta la liquidación del contrato (Cuando aplique), lo anterior, en consonancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.12., del Decreto 1082 de 2015.

12. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-14) expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos

de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.
Por lo anterior en el presente caso, no resulta procedente efectuar el análisis en cuestión.

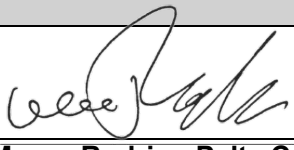
13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

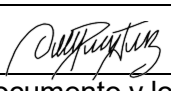
La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del **subdirector General Administrativo y Financiero**, o quien haga sus veces, o quien designe por escrito el ordenador del gasto, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

X. VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo previsto en los artículos 65 y 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan control social sobre el presente proceso de contratación. De igual manera, se invita a la Procuraduría General de la Nación, Personería Distrital de Bogotá, Contraloría Distrital de Bogotá, Veeduría Distrital y Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, para que, en el ámbito de sus atribuciones constitucionales y legales, ejerzan supervisión, control y seguimiento al proceso de contratación, en aras de garantizar el principio de transparencia que rodea las actuaciones públicas.

14. DEPENDENCIA SOLICITANTE

FIRMA	
	Mauro Rodrigo Palta Cerón
CARGO	Subdirector General Administrativo y Financiero

	Nombre / Cargo	**Firma**
Aprobó	Fabio Andrés Torres Riscanevo – Jefe Jurídico	
Revisó	Camila Cristancho León – Contratista Oficina Jurídica	
Elaboró	Oscar Darío Pérez Jiménez – Secretario Ejecutivo - SAF	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes.		