1. GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
DEPENDENCIA DELEGATARIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL			
PRESUPUESTO ASIGNADO	CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($4.334.000)			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**GASTO**	**RUBRO**	**RECURSO**	**No. CDP**
	INVERSION	2.3.	260401-DOCE DOC SGP OTROS SECTORES	2026000666 DEL 10/11/2026
CONCEPTO DEL GASTO	91119- OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA N.C.P.			
CÓDIGO PLAN DE ADQUISICION	80111601			
COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO "CONSTRUYENDO TERRITORIO 2024-2027" (INVERSIÓN)				
EJE ESTRATEGICA	SALADOBLANCO CONSTRUYE TERRITORIO SOCIAL			
SECTOR	22 - EDUCACIÓN			
PROGRAMA PRESUPUESTAL	2201 – CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO A LA EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA.			
INDICADOR DE BIENESTAR	220107100 – ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN OPERACIÓN			
META DE PRODUCTO	SERVICIOS EDUCATIVOS			
INDICADOR DE PRODUCTO	220107100 – ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN OPERACIÓN			
NOMBRE DEL PROYECTO	202400000007068-FORTALECIMIENTO AL ACCESO A LA EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA, VIGENCIA 2025 DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO, DEPARTAMENTO DEL HUILA			
APROBACIÓN VIABILIDAD (DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA)	SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL			

GEORREFERENCIACIÓN DE LA INVERSIÓN	-N° COMUNA: _____CORREGIMIENTO: _____- ZONA URBANA: ___x__ ZONA RURAL: ___x_ MPIO: _____
GRUPO POBLACIONAL BENEFICIADO	-INFANCIA: _x_ -ADOLESCENIA: _x_ -JUVENTUD: _x_ - ADULTOS: _x__-ADULTOS MAYORES: _x_ - MUJER VICTIMA DEL MALTRATO: __-DISCAPACIDAD: _x_ - VICTIMAS: _x__ - INDIGENA: __ -AFRO: ___-LGTBI: _x_ - JAC: __x_ -JAL: __ -JUECES DE PAZ: ___ -MUJER CABEZA DE HOGAR: _x_ - OTRO: ___ CUAL?:_____
RELACION CON EL / LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE	**Los objetivos de desarrollo sostenible se encuentran en: http://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/** 1. Objetivo 16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas. 2. Objetivo 4: Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos
LEY 762 DE 2020 (CONVENCIÓN INTERAMERICANA PARA LA ELIMINACION DE TODAS LAS FORMAS DE DISCRIMINACION CONTRA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD)	Se debe marcar con X la deficiencia según aplique (Solo para contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión). - **FÍSICA** (Consiste en falta, deterioro o alteración funcional de una o más partes del cuerpo, y que provoque inmovilidad o disminución de movilidad): _X__ - **MENTAL** (Consiste en alteraciones o deficiencias en las funciones mentales, específicamente en el pensar, sentir y relacionarse): ___ -**SENSORIAL** (Consiste en el deterioro o falta de la función sensorial de oír o de ver, principalmente): ___ - **COGNITIVA** (Consiste en limitaciones en la conducta adaptativa, que se manifiesta en habilidades conceptuales, sociales y prácticas): _X__ - **N/A:** ___

2. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

2.1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACE

Que el artículo 44 de la Constitución Política consagra que los derechos de los niños, niñas y adolescentes son de carácter fundamental, especial y prevalente. En este sentido, establece, entre otros, los siguientes derechos: la vida, la integridad física, la salud, la seguridad social, el cuidado, el amor y el acceso a la educación. Igualmente, impone que la Familia, la Sociedad y el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos, con prevalencia de éstos sobre los derechos de los demás, es así como los artículos 209 de la Constitución Nacional y 4° de la Ley 489 de 1998 establecen como finalidades de la función administrativa del Estado, la búsqueda de la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, (...)

Que además el artículo 67 de la Constitución Política, consagra que la educación es un derecho fundamental de la persona y un servicio público que tiene una función social, tendiente a la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos, con la cual se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia y a los demás bienes y valores de la cultura para lograr una formación integral, donde se forme en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.

Que la Ley 115 de 1994 "Ley General de la Educación en Colombia" en su artículo 1°. establece como objeto que la educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos, y de sus deberes.

Que el municipio de Saladoblanco a través de la Secretaría de Desarrollo Social desempeña las competencias y obligaciones en materia de educación y todos sus programas transversales.

En virtud del modelo de operación por procesos que debe guiar la labor institucional de las entidades públicas, al municipio de Saladoblanco le corresponde asegurar el manejo y coordinación de los procesos de formulación de planes, programas y proyectos que sirvan como herramientas para la planeación, ejecución, seguimiento y control en la inversión de recursos destinados al sector Educativo Municipal que permitan tener los reportes necesarios de acuerdo a la normatividad vigente, coordinar las actividades tendientes al buen funcionamiento de las diferentes Instituciones Educativas del municipio para que cumplan con las exigencias del ministerio de Educación. De otra parte, al municipio le corresponde además coordinar los diferentes programas y proyectos que se ejecuten durante la vigencia 2026 referente al sector Educativo.

En este contexto la administración municipal tiene la necesidad de contratar una persona idónea para que apoye a la secretaria de Desarrollo Social y dado que en la planta de personal no existe personal suficiente para atenderlas; tales labores el municipio

considera procedente la contratación de un apoyo a la gestión que lleve a cabo las actividades del sector educación del municipio de Saladoblanco.

El municipio considera que para el cumplimiento de las funciones correspondientes Al área de Educación, se debe contar con el personal de apoyo suficiente con el conocimiento y capacidad operativa, experiencia e idoneidad que brinda asistencia en el cumplimiento de las funciones designadas a estas área como es: Apoyo en las actividades que desarrolla la Secretaria de Desarrollo Social para el cumplimiento de sus funciones y demás trámites que le permita desempeñar las funciones de manera eficiente y prestar un correcto servicio a la comunidad.

El municipio de Saladoblanco, en aras de dar cumplimiento a las múltiples obligaciones señaladas por la ley, requiere un adecuado y eficaz servicio de apoyo integral, con énfasis en el área de educación; así las cosas, requiere el Ente Territorial la contratación de una persona natural que apoye los procesos y procedimientos administrativos y demás que surjan de la secretaria de desarrollo social de acuerdo con las obligaciones que se plantean más adelante.

Como jefe de la Administración Local y representante legal del Municipio, el Alcalde, en cumplimiento a los lineamientos previstos en el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, en el numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 5,literal D del artículo 91de la Ley 136 de 1994, así como en el artículo 110 del Decreto 111 de 1996, tiene la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual del municipio "sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal, salvo en dos casos: (i) cuando así lo haya previsto la ley; y (ii) cuando así lo haya dispuesto el concejo municipal"

Dentro de las modalidades contractuales previstas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y en el Título 1, Capítulo 2, Sección 1del Decreto 1082 de 2015), incluye la contratación directa como una modalidad de selección excepcional del contratista, a la que podrá acudirse únicamente en los eventos o tipos contractuales expresamente señalados en la Ley. En efecto, dentro de las causales, el literal h), 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, facultan a las Entidades Estatales para contratar bajo esta modalidad de selección excepcional 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, verificando para tal efecto, la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

La entidad territorial (Municipio de Saladoblanco) tiene una estructura administrativa con una organización interna concebida y dispuesta de manera tal que si bien cuenta con planta de personal o contratado para atender los asuntos de carácter interno o externo de las diferentes dependencias que le permiten cumplir con sus objetivos constitucionales y legales; dado el alto volumen de requerimientos que presenta en la Secretaría de Desarrollo Social con funciones de educación, se hace poco el personal de la misma, por tal motivo en aras de optimizar los procesos a cargo de la dependencia le asigne para

dar celeridad a los mismos es conveniente y oportuno contratar los servicios de un profesional con experiencia para prestar los servicios .

La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por su naturaleza, corresponden la ejecución de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad Estatal. En cuanto a la necesidad, el Municipio de Saladoblanco requiere de los servicios de un profesional para que preste sus servicios profesionales como enlace de Educación y de apoyo en los diferentes procesos que adelanta la Secretaria de Desarrollo social.

2.2 DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Se requiere celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural idónea, con experiencia en el sector y responsable, para llevar a cabo las actividades necesarias que permitan cumplir con los objetivos planteados por el municipio. El fin de este contrato es que la persona preste servicios como enlace de Educación y apoyo en los demás procesos adelantados por la Secretaria de Desarrollo Social del Municipio de Saladoblanco, fortaleciendo la ejecución de los diferentes comités y actividades que contribuyan al cumplimiento de las metas establecidas en plan de desarrollo de ambos sectores, a través de un proceso de selección por contratación directa, conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (EGCAP).

No se considera necesario contratar una persona jurídica, toda vez, que el conocimiento y la pericia del perfil exigido son suficientes y no requiere de una estructura administrativa

Cuyo presupuesto oficial está soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2026000666 del 10/11/2026**, por un valor de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($4.334.000),** aprobado por el jefe de presupuesto Municipal. Por lo que resulta conveniente, oportuno y viable, adelantar el proceso de selección y el contrato respectivo para satisfacer la presente necesidad, de acuerdo con las especificaciones y condiciones descritas en el presente Estudio Previo.

TIPOLOGIA CONTRACTUAL [3]	CONTRTACION DIRECTA (PRESTACION DE SERVICIOS)
OBJETO [4]	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE DE EDUCACIÓN Y APOYO EN LOS DEMÁS PROCESOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO.**
OBLIGACIONES DE LAS PARTES [5]	**OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR** **Obligaciones generales:** 1. Suscribir acta de inicio juntamente con el Supervisor.

	2. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. 3. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales como corresponda. 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. 5. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. 6. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. 7. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. 10. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. 11. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad. 12. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá

suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.

13. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
14. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual, así mismo deberá mantener la calidad descrita en el certificado de calidad con que cuenta el Municipio.
15. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

Obligaciones específicas

1. Dar operatividad a la plataforma SIMAT con el objetivo de generar información necesaria para soportar decisiones de la entidad territorial relacionadas con cobertura educativa.
2. Convocar, apoyar y hacer el seguimiento en el desarrollo de los comités del Programa de Alimentación Escolar PAE, de acuerdo con el cronograma establecido en la Resolución Administrativa No. 249ª del 2014; y demás actividades relacionadas con este comité.
3. Apoyar al ente territorial en la toma de decisiones de carácter técnico — Operativas que permitan la prestación del servicio (PAE) cumpliendo la cobertura, los estándares de calidad de los lineamientos técnicos definidos.

a) Apoyar la resolución de inquietudes y dificultades que surjan en el desarrollo del convenio o contrato con el operador.
b) Verificar la entrega de informe final de la ejecución del programa y del convenio suscrito con el Operador, en el que señale los avances alcanzados, las dificultades presentadas, los correctivos adoptados y las recomendaciones que se consideren pertinentes para garantizar el normal funcionamiento de este.
c) Llevar un registro de las decisiones tomadas en

cada reunión del comité de seguimiento mediante acta.

4. Convocar apoyar y hacer seguimiento al oportuno desarrollo de la Junta Municipal de Educación JUME, de acuerdo con el cronograma establecido en el Decreto No. 038 del 11 de septiembre de 2023 y demás actividades relacionadas con este comité.

a) Apoyar en la verificación de las políticas, objetivos, planes y programas educativos nacionales y departamentales se cumplan cabalmente en el municipio de Saladoblanco Huila.
b) Apoyar en la fomentación, evaluación del servicio educativo en el municipio de Saladoblanco Huila.
c) Apoyar en la coordinación a las instituciones educativas del municipio, para la elaboración del currículo.
d) Apoyar en el control, inspección y vigilancia de las instituciones educativas del municipio conforme a la ley.
e) Apoyar en la recomendación de construcción, dotación y mantenimiento de las instituciones educativas que funcionen en el municipio.
f) Apoyar en la verificación de la entrega de informe público sobre la gestión realizada.

5. Convocar, apoyar y hacer seguimiento al oportuno desarrollo del Comité de convivencia Escolar COMCE, de acuerdo con las actividades y cronograma establecido en el Decreto Municipal No. 057 del 07 de diciembre de 2023 y demás actividades relacionadas con este comité.

a) Apoyar en la solicitud anual al ICFES información sobre los establecimientos educativos oficiales y no oficiales que a nivel municipal haya obtenido los más altos puntajes en las pruebas saber 11 del año en curso.
b) Verificar que se comunique al comité municipal de convivencia escolar la información sobre los establecimientos educativos oficiales y no oficiales que a nivel municipal haya obtenido los más altos puntajes en las pruebas saber 11 del año en curso.
c) Apoyar en citar a los integrantes del comité municipal a las sesiones ordinarias y

extraordinarias convocadas por el presidente del COMCE.

d) Verificar la elaboración y comunicación de la agenda para las sesiones programadas, a los integrantes del COMCE, así como la elaboración de actas y demás documentos.
e) Verificar que se dé a conocer por el COMCE estudios, informes y propuestas y demás documentos que sea allegada al COMCE.
f) Apoyar en el seguimiento continuo a la implementación de las decisiones y recomendaciones del COMCE.
g) Apoyar en la organización y logística para las sesiones del COMCE.
h) Apoyar en la organización del archivo y mantenerlo actualizado en medio físico y electrónico, sobre actas y demás documentos.
i) Apoyar en la comunicación a todos los miembros del COMCE, sobre las decisiones adoptadas.
j) Apoyar en la elaboración del plan de acción, una vez aprobado hacer seguimiento y evaluación.

6. Apoyar y hacer seguimiento al oportuno desarrollo del Comité interinstitucional de Erradicación del Trabajo Infantil y la Protección del Joven Trabajador CIETI de acuerdo con las actividades y cronograma establecido en el Decreto Municipal No. 051 del 30 de noviembre de 2023.

a) Velar por mantener la operatividad del Comité Interinstitucional para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y la Protección Integral al Adolescente Trabajador -CIETI- en el municipio de Saladoblanco - Huila.
b) Diseñar e Implementar el Plan de Acción Local, para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, y la Implementación de las líneas de política pública para la eliminación progresiva del trabajo infantil y la protección de los niños, niñas adolescentes y adolescentes trabajadores.
c) Asesorar, coordinar y proponer políticas, programas y proyectos tendientes a mejorar la condición social y laboral de los niños, niñas y adolescentes, y desestimular la utilización de la mano de obra infantil del municipio de Saladoblanco.
d) Propiciar el cruce de base de datos con las

diferentes entidades que tienen a su cargo el tema de las peores formas de trabajo infantil de los niños, niñas y adolescentes, con el propósito de unificar criterios para la toma de decisiones orientados a erradicar este flagelo en el municipio de Saladoblanco.

e) Fortalecer la coordinación y concertación entre las instituciones públicas y privadas para definir alternativas y estrategias de intervención de la problemática en el municipio de Saladoblanco.

f) Presentar durante el primer trimestre de cada año, al CIETI municipal, el plan de acción operativo anual, el cual definirá los componentes, líneas de acción y las mesas de trabajo, que se constituyan para su desarrollo.

g) Discutir y aprobar el plan de acción operativo anual para prevenir y erradicar el trabajo infantil y proteger al adolescente trabajador en el marco de la protección integral, que incluya el fortalecimiento a las familias.

h) Realizar seguimiento y monitoreo al cumplimiento de las metas establecidas en el plan de acción operativo anual del municipio.

i) Promover estrategias en conjunto con los demás actores del Comité, para la erradicación del trabajo infantil, con el fin de evitar la vulneración de derechos, mitigar y prevenir factores de riesgos para los niños, niñas y municipio de Saladoblanco.

7. Apoyar y hacer seguimiento al oportuno desarrollo al comité técnico municipal de directivos docentes, y demás actividades relacionadas con este comité.
8. Apoyar la proyección de actos administrativos relacionados a los incentivos por excelencia académica a los mejores estudiantes y por apoyo económico a estudiantes que estén realizando estudios universitarios, técnicos o tecnólogos que ofrece la administración municipal en el marco del acuerdo No. 063 del 28 de noviembre de 2016.
9. Apoyar a la secretaría de desarrollo social en la elaboración y respuesta oportuna de solicitudes, requerimientos (PQR), y demás comunicaciones oficiales por la dependencia.
10. Brindar apoyo a la Secretaría de Desarrollo Social en la gestión y ejecución de procesos

	administrativos. 11. Mantener la organización de la documentación y/o correspondencia de la secretaria de Desarrollo Social de acuerdo con los lineamientos dados por la oficina de control interno para el adecuado manejo de archivo. 12. Las demás actividades que según criterio del supervisor sean necesarias para cumplir cabalmente el objeto del contrato. 13. Apoyar a la entidad territorial en la divulgación de sus políticas, programas y actividades a través de las herramientas digitales y/o audiovisuales. 14. Realizar acciones que permitan el cumplimiento de las metas del producto y las actividades del plan de desarrollo municipal "CONSTRUYENDO TERRITORIO 2024-2027", de acuerdo con lo delegado por el supervisor del contrato. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** 1. Expedir el registro presupuestal del contrato. 2. Suscribir juntamente con el contratista el acta de inicio. 3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 4. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6. Cancelar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas. 7. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista. 8. Realizar todas las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. 9. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

MODALIDAD DE SELECCIÓN (6)	Licitación publica	Selección Abreviada	Concurs	Mínima cuantía	Contratación Directa	Régimen Especial

Marque con una X			o d e m er it o s			
					X	

7. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Contratación Directa 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 conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se 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."

Ley 80 de 1993, numeral 3 del artículo 32: Son contratos de prestación de servicios los 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 conocimiento especializado.

8. ANALISIS DEL SECTOR

Sector Aplicable: Educación.

ESTUDIO DE LA DEMANDA

AÑO y No. CONTRATO	VALOR TOTAL o (VALOR	TIEMPO (MESES O AÑOS)	OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD	ENTIDAD CONTRATANTE
CONTRATO No. 044 - 2025	VALOR TOTAL: $ 11.500.000 VALOR MENSUAL $ 2.300.000	60 DÍAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COORDINAR LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y ASUNTOS QUE SE EJECUTAN EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN Y SIMAT DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO-ANTIOQUIA	CONTRATACIÓN DIRECTA	MUNICIPIO PUERTO TRIUNFO

CD-PS-068-2025	VALOR TOTAL $17.000.000 VALOR MENSUAL: $ 2.500.000	7 MESES	PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES COMO ENLACE DE EDUCACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL SECTOR EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, SEGUIMIENTO A TRANSPORTE ESCOLAR, PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE Y APOYO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO CUNDINAMARCA	CONTRATACIÓN DIRECTA	MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO
CPS-033-2026	Valor total: $20.000.000 Valor mensual: $2.500.000	8 meses	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS COMO ENLACE DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE ASTREA - CESAR.	Contratación directa.	Municipio de Astrea

Para Prestación de servicios diligencie:

Método forma de Pago usado	Promedio	Observación:
Se efectuarán pagos parciales previo cumplimiento con la documentación, visto bueno del supervisor y aprobación de los informes correspondientes	En la contratación histórica de desarrollada en otros municipios se ha contratado el mismo objeto o similar en el 2025 y 2026 por valor promedio de $ 2.433.333	Ninguna

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato corresponde a la suma de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS ($4.334.000) M/CTE**, los cuales se pagaran en **DOS (2)** pagos parciales así: **UNO (1)** pago parcial por valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS ($ 1.734.000) M/CTE.,** previa presentación por parte del contratista de la factura o cuenta de cobro, informe de actividades, acreditación del pago de seguridad social y por parte del supervisor informe de cumplimiento y acta parcial y **UN (1)** pago final por el valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000) M/CTE**.., previa presentación por parte del contratista de la factura o cuenta de cobro, informe de actividades parcial y final, acreditación del pago de seguridad social

y por parte del supervisor informe de cumplimiento parcial y final y acta de terminación. Los pagos anteriores se efectuarán con cargo al CDP **2026000666 del 10/11/2026.**

El anterior valor se soporta en el estudio de la demanda que se realizó entre Municipios, contratados bajo el mismo o similar objeto en el año 2025 y 2026 el cual arroja un valor promedio de $ 2.433.333, lo cual indica que el valor del Municipio es cercano al promedio de la muestra tomada. Se recomienda aplicar un valor cercano al promedio, teniendo en cuenta la disponibilidad y el pago histórico, se va a cancelar el valor de $2.600.000

VALOR HONORARIOS MENSUALES	PLAZO DE EJECUCION (MESES / DIAS)	VALOR TOTAL HONORARIOS
$ 2.600.000	1 MES Y 19 DÍAS	$ 4.334.000

10. CONDICIONES TÉCNICAS Y / O PERFIL DEL PROVEEDOR

En los procesos de contratación directa los requisitos habilitantes son improcedentes, toda vez que la entidad contrata directamente a la persona sin la necesidad de encuadrar en documentos los requerimientos administrativos y financieros previos; sin embargo, debe verificar la idoneidad del contratista, mediante su capacidad jurídica.

11. PARTICIPANTES

En el presente proceso podrán participar las personas naturales, que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la ley, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en el presente estudio previo.

12. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

1. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
2. Fotocopia de la Libreta Militar (para varones menores de 51 años)
3. Fotocopia del RUT.
4. Acreditación de afiliación a salud y fondo de pensiones y/o pago de aportes del último mes a S.S.
5. Acreditación de la experiencia.
6. Formato de Hoja de Vida, registrada en el SIGEP.
7. Certificado de Responsabilidad Fiscal
8. Certificado de Antecedentes Judiciales.
9. Registro de Medidas Correctivas.
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios
11. Declaración Juramentada de bienes y rentas
12. Acreditar el cumplimiento de los exámenes médicos ocupacionales.
13. Certificación Bancaria
14. Manifestación de no encontrarse en ninguna inhabilidad ni incompatibilidad y de no encontrase en conflicto de interés
15. REDAM
16. Certificado de inexistencia por comisión de delitos sexuales.
17. Paz y salvo municipal

18. Tarjeta Profesional y certificación de vigencia de la misma

13. REQUISITOS TÉCNICO HABILITANTES

13.1 EXPERIENCIA GENERAL: Profesional en Administración de Empresas y/o licenciada en algunas de las ramas de la educación.

13.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Haber ejecutado actividades de orientación social y/o educativo durante al menos seis (6) meses con entidades de orden público o privado, lo cual deberá acreditar con una certificación expedida por la entidad contratante.

14.REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES HABILITANTES

En los procesos de contratación directa los requisitos habilitantes son improcedentes, toda vez que la entidad contrata directamente a la persona sin la necesidad de encuadrar en documentos los requerimientos administrativos y financieros previos; sin embargo, debe verificar la idoneidad del contratista, mediante su capacidad jurídica.

La ley contempla algunos casos en los cuales no se requiere del RUT, como en los casos de contratación directa, los contratos para la prestación de servicios de salud, los contratos de mínima cuantía de la entidad respectiva, los contratos por medio de los cuales la entidad pretenda adquirir productos agropecuarios que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas, entre otros. (Decreto Ley 019 de 2012, Art. 221.

14.1 INDICADORES FINANCIEROS (Si aplica): N/A

14.2 INDICADORES ORGANIZACIONELES (Si aplica): N/A

15.EVALUACIÓN TÉCNICA

En los procesos de contratación directa los requisitos habilitantes son improcedentes, toda vez que la entidad contrata directamente a la persona sin la necesidad de encuadrar en documentos los requerimientos administrativos y financieros previos; sin embargo, debe verificar la idoneidad del contratista, mediante su capacidad jurídica.

16.EVALUACIÓN ECONÓMICA

En los procesos de contratación directa los requisitos habilitantes son improcedentes, toda vez que la entidad contrata directamente a la persona sin la necesidad de encuadrar en documentos los requerimientos administrativos y financieros previos; sin embargo, debe verificar la idoneidad del contratista, mediante su capacidad jurídica.

17. FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. 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. 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.

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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos

18. PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES

"(...)en concordancia con los artículos 315-3 de la Constitución Política, 11-3 de la Ley 80 de 1993, 91-D-5 de la Ley 136 de 1994 y 110 del Decreto 111 de 1996, que los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal, salvo en dos casos: (i) cuando así lo haya previsto la ley; y (ii) cuando así lo haya dispuesto el concejo municipal expresamente mediante acuerdo. De este modo, en caso de silencio de la ley o en ausencia de acuerdo que someta un determinado contrato a autorización previa del concejo municipal, habrá de entenderse que el alcalde puede celebrarlo, sin necesidad de tal autorización, con base en sus facultades constitucionales y legales en materia contractual (...)" Sentencia TAH 005-25-03-033 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL HUILA, Neiva, cuatro (4) de marzo de dos mil veinticinco (2025).

LUGAR DE EJECUCIÓN (19)	MUNICIPIO DE SALADOBLANCO
PLAZO (20)	El plazo total para la ejecución del contrato será de un (1) mes y diecinueve (19) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
ANTICIPO (21)	SI ____ NO__X____ Porcentaje _____%
SUPERVISION o INTERVENTORÍA (23)	INTERVENTORÍA: SI___ NO_X__ SUPERVISIÒN: SI_X__ NO___

24. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

La tabla que se relaciona a continuación aplica únicamente para prestación de servicios en el cual no se requieren garantías. Para otros tipos de contrato se requiere que la dependencia haga un análisis detallado de los riesgos previsibles de su proceso de selección:

MATRIZ DE RIESGOS

Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
									Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
ECONÓMICO	Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato	Baja calidad en la supervision del contrato	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Establecer póliza seguro para el contrato y obligaciones acordes	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	Fecha inicio	Fecha terminación	Revisión de los términos y ejecución del contrato	CRONOGRAMA DEL PROCESO
FINANCIERO	Falta de reserva de información, bases de datos, aplicativos	Conflicto en reserva de información	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Establecimiento de indicadores financieros de menor riesgo para la entidad	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Fecha inicio	Fecha terminación	Durante el desarrollo del contrato	UNA VEZ
OPERACIONAL	No acatar las directrices y no obrar con buena fe en el desarrollo del contrato	Deficiencias en cumplimiento de objetivos y necesidades entidad	1	3	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Fortalecimiento de la supervisión del contrato, por parte de le entidad	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	Fecha inicio	Fecha terminación	Revisión de los términos y ejecución del contrato	CRONOGRAMA DEL PROCESO
OPERACIONAL	Cambio de normatividad o regulaciones que afecten el proceso contractual	Riesgos de ejecución	4	3	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecimiento de garantías en el contrato póliza, establecer condiciones	2	3	5	RIESGO MEDIO	NO	ENTIDAD ESTATAL	Fecha inicio	Fecha terminación	En la supervisión	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
OPERACIONAL	Desordenes sociales, paros, enfermedad que impida el desarrollo	Afectación en el cronograma	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Establecimiento de garantías ante evento en condiciones	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	Fecha inicio	Fecha terminación	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN

	del contrato																	
OPERACIONAL	Incumplimiento de la entidad en el pago del contratista	Riesgos en proceso de ejecución	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Certificados y registros presupuestales ajustados	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Fecha inicio	Fecha terminación	Durante el desarrollo del contrato	MENSUAL
OPERACIONAL	fallas en procesos, sistemas, o inasistencia a reuniones	Riesgos o retrasos en informes, insocistencias	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Revisión especificaciones técnicas por parte de equipo interdisciplinario	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Fecha inicio	Fecha terminación	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
ECONÓMICO	incremento en impuestos que afecten a contribuyente y contratistas	Desequilibrio económico del contrato	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Revisión y ajuste de condiciones del proceso, ante evento llevar a punto de equilibrio	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Fecha inicio	Fecha terminación	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
SOCIAL O POLÍTICO	No inscripciones o renovación de hoja de de vida en plataforma sigep II	Incumplimento del decreto 1083 de 2015	4	4	8	RIESGO EXTREMO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecer condiciones para atender contingencia	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Fecha inicio	Fecha terminación	Por evento	OTRO
OPERACIONAL	Incumplimiento del contratista en pagos al Sistema de Seguridad Social Integral	Riesgo de sanción empleador Ley 100 de 1993	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento para el cumplimiento de aportes	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Fecha inicio	Fecha terminación	Durante el desarrollo del contrato	POR EVENTO

REGIMEN DE RIESGOS		
ASIGNACIÓN		**FORMA DE MITIGARLO**
1	Contratista	Supervisión permanente de las obligaciones desarrolladas por el contratista, con el propósito de mitigar la ocurrencia del riesgo.
2	Contratista	Contratante y supervisor establecerán cronograma para la recepción y entrega de información en busca de mitigar la ocurrencia del riesgo.

25. ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS
En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 1993, la ley 1150 de 2007 y lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el municipio de Saladoblanco no exigirá la constitución de Pólizas para el contrato a celebrar toda vez que el contratista está exento de conformidad con la normatividad expuesta.

26. INDICACIÓN, SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA, ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO		
De acuerdo al Manual de Colombia Compra Eficiente sobre manejo de acuerdos comerciales, los contratos objeto de contratación directa, no están cobijados por acuerdos comerciales internacionales o TLC.		
CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	**SI**	**NO**
Certificado de disponibilidad presupuestal	x	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)		x
Certificación de No disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)	x	
Otros: Dependiendo de la Naturaleza del Contrato		

MARIA ESTELA ANACONA SCALANTE
Secretaria de Desarrollo Social