OBJETO A CONTRATAR

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS QUE SE EJECUTAN EN LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE GUARNE

ANÁLISIS LEGAL:

La presente contratación se fundamenta en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Plan Nacional Decenal de Educación de Colombia 2016-2026, Plan de Educación Antioquia 2030, Plan Educativo Municipal 2018 – 2027, Decreto 1082 de 2015, Articulo 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.

Acuerdo Municipal 014 de 2018 el Municipio de Guarne adopta el Plan Decenal de Educación 2018 – 2027, Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015

ANÁLISIS COMERCIAL:

Para el análisis comercial, en la presente contratación se tienen en cuenta 3 aspectos fundamentales:

- **ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD**: En períodos anteriores se adelantaron procesos de contratación para el tipo de servicios requerido en el actual, contratos que solventaron satisfactoriamente la necesidad requerida y cuyas estructuras fueron las siguientes:

CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA	VALOR	DURACION	FORMA DE PAGO
1004-CPS-352-2024	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AUXILIARES Y PROCESOS INTERNOS PROPIOS DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS QUE SE EJECUTAN EN LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA".	CLAUDIA PATRICIA RIVERA RAMIREZ	$21.700.000 COP	7 MESES Y 20 DÍAS	MENSUAL
1004-CPS-318-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y	CLAUDIA PATRICIA RIVERA RAMIREZ	$26.400.000 COP	8 MESES	MENSUAL

	PROCESOS INTERNOS PROPIOS DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS QUE SE EJECUTAN EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE GUARNE.				
1004-CPS-103-2026	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS QUE SE EJECUTAN EN LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE GUARNE	CLAUDIA PATRICIA RIVERA RAMIREZ	$24.255.000 COP	7 MESES	MENSUAL

- **CONTRATOS SIMILARES SUSCRITOS EN OTRAS ENTIDADES:** Se consultó en la página de internet: www.colombiacompra.gov.co, el reporte de contratos suscritos por otras entidades con objetos similares al que la Entidad tiene la necesidad de contratar, y se obtuvo el siguiente resultado

CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	CONTRATISTA	VALOR	DURACION	FORMA DE PAGO
PSA-1552-2026	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE ARCHIVO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT"	MARIA INES VELASCO	$7.500.000 COP	3 MESES	MENSUAL
SDS-CD-792-2025	MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR LABORES ADMINISTRATIVAS Y LOGÍSTICAS DE LA SUBSECRETARÍA DEPORTE Y RECREACIÓN 2025	ZHARICK ARIAS LOTERO	$6.750.000 COP	3 MESES	MENSUAL
CPS-5482024	ALCALDIA MUNICIPIO DE CIRCASIA QUINDIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE	ARIEL MORALES ROBI	$1.950.000 COP	45 días	MENSUAL

		ACOMPAÑAMIENTO A LA OFERTA INSTITUCIONAL ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL				

- **REMUNERACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**: La remuneración para el Contrato consta de pagos mensuales o proporcionales a la fracción del mes, previo informe de actividades presentado a la Supervisión, se escogió por antecedentes de la Entidad, pues ha dado resultado a la hora de hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades.

La justificación del valor definido para el contrato se fundamenta en:

- Los honorarios de los contratistas del Municipio de Guarne.
- El volumen y complejidad de las actividades a ejecutar en el contrato.
- La experiencia y conocimiento requeridos para desarrollar el contrato.

ANALISIS FINANCIERO:

Los recursos con los cuales se financian las actividades objeto del contrato provienen del presupuesto de rentas y gastos de la actual vigencia fiscal, aprobado mediante el Acuerdo Municipal 015 del 24 de octubre de 2025 “POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE GUARNE - ANTIOQUIA, PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2026 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

La dirección y administración del fondo está a cargo de la Administración Municipal y corresponde a gastos de inversión:

FUENTE DE LOS RECURSOS	
Sistema General de Participación (SGP)	$
Sistema General de Regalías (SGR)	$
Presupuesto General de la Nación (PGN)	$
RECURSOS PROPIOS	$ 3.465.000
RECURSOS DE CREDITO	$
TOTAL (Deberá sumar el valor total de (el) (los) CDP)	$ 3.465.000

ANALISIS ORGANIZACIONAL:

La Secretaría de Educación y Cultura del municipio de Guarne, en cumplimiento de sus funciones y de los objetivos institucionales, desarrolla acciones orientadas al fortalecimiento de los programas y servicios ofrecidos a la comunidad a través del Parque Educativo Élida del Conocimiento. Para el

desarrollo de estas actividades se requiere apoyo administrativo y operativo que contribuya a la organización, seguimiento y gestión de los diferentes procesos de la dependencia.

Durante el cierre de la vigencia 2026, el Parque Educativo requiere atender actividades administrativas adicionales relacionadas con la consolidación, verificación y actualización de la información correspondiente a los procesos desarrollados durante el año. Este periodo demanda un esfuerzo administrativo orientado a la preparación y gestión de los informes de fin de año, la organización y revisión de los soportes documentales, así como el adelantamiento de las actuaciones administrativas necesarias para el cierre de los procesos y programas institucionales.

En este sentido, se hace necesario contar con apoyo administrativo y operativo durante un término de un (1) mes, que contribuya a atender oportunamente estos requerimientos y a consolidar la información de la gestión realizada durante la vigencia, en articulación con las metas y objetivos del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 «Por todo lo que nos une».

El proyecto está enmarcado dentro del Plan de Desarrollo 2024-2027 “por todo lo que nos une”, específicamente en la Línea Estratégica 1. Nos une la educación, la cultura, el desarrollo humano integral y social; Sector 1.1. Educación y cultura para el desarrollo humano integral; Programa: 1.1.4. Bienestar para la comunidad educativa, Producto 1.1.4.4. Fomento y desarrollo para labor docente.

ANALISIS TÉCNICO:

Considerando el objeto del contrato, las condiciones de idoneidad del contratista y las metas a alcanzar en el Plan de Desarrollo:

- Ser una persona natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.
- Técnico laboral por competencias en gestión administrativa sistematizada con experiencia de un (1) año en actividades afines al objeto del Contrato.
- Prestar el servicio contratado de manera personal e intransferible, manteniendo disponibilidad para la ejecución del contrato de conformidad con los parámetros que sean establecidos por la Supervisión

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar la revisión y organización de los informes presentados por los contratistas y entidades que ejecutan actividades contractuales con la Secretaría de Educación y Cultura, verificando que cuenten con los soportes requeridos.

2. Brindar apoyo en la gestión, organización y actualización de la información administrativa y documental relacionada con los programas, proyectos y servicios desarrollados por la Secretaría de Educación y Cultura.

3. Apoyar la organización y consolidación de la información y los soportes documentales correspondientes a las actividades y programas desarrollados en las instalaciones del parque educativo élida del conocimiento.

4. Brindar apoyo en la preparación y organización de las jornadas de orientación e información dirigidas a la comunidad, relacionadas con los programas y servicios promovidos por la Secretaría de Educación y Cultura.

5. Apoyar la gestión administrativa y documental requerida para la recepción y atención de las instituciones de educación superior interesadas en ofertar programas académicos en el municipio de Guarne.

6. Apoyar la recopilación, revisión, consolidación y organización de la información y los soportes documentales necesarios para la elaboración de los informes administrativos requeridos con ocasión del cierre de la vigencia de los programas y servicios a cargo de la Secretaría de Educación y Cultura.

7. Las demás actividades que le sean asignadas acorde al objeto del contrato.

ANÁLISIS DE RIESGO:

Además de los riesgos de fuerza mayor no asegurables como los de orden público o regulatorios, el actual proceso contractual está expuesto a riesgos por parte del contratista, como el incumplimiento o retraso en el cumplimiento del contrato, los cuales son mitigables con las siguientes contingencias:

El contratista se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO una póliza con amparo de Cumplimiento del contrato; el valor de esta garantía deberá ser equivalente al 10% del valor total del contrato y su vigencia será igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

En el evento en que el contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que adquiere por el contrato, El Municipio, mediante resolución motivada, aplicará multas, previa garantía de un debido procedimiento y de acuerdo a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, y el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

Por no acatar las órdenes de la Supervisión o Coordinador del contrato para que se corrijan defectos observados en el desarrollo del contrato, el uno por mil (1 x 1.000) del valor del contrato dejado de ejecutar por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte de la Supervisión. Esta multa no atenúa las demás atribuciones del Municipio.

Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1 x 1.000) del valor del contrato dejado de ejecutar.

Para la imposición de las multas, se dará plena aplicación al debido proceso, una vez constatado alguno de los supuestos para la imposición de multas señalados anteriormente, la Supervisión del Contrato designado por el Municipio, presentará un informe escrito, con todas las pruebas conducentes y pertinentes, a fin de que el Municipio, de inicio a un procedimiento administrativo sancionatorio. Éste dará inicio con la citación al contratista, por intermedio de la Supervisión, mediante comunicación escrita, para ser oído y presentar pruebas, dentro de un término de tres (3) días hábiles sobre los hechos constitutivos de multas.

Guarne, noviembre 2026

Elaboró: Gustavo Soto Restrepo- Profesional Universitario secretaria de Educación y Cultura
Reviso: Danilo Chaverra Ayala - secretario de Educación y Cultura
Revisó: Maria Clara Ruiz Valderrama – Técnica Administrativa – Dirección de Contratación
Aprobó: Jose Manuel Galvis Ospina – director técnico de Contratación