# CONDICIONES PARA CONTRATAR No. IEA-CD-01-2026

## DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Con el fin de asegurar el proceso de gestión contractual de la Institución Educativa en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional - PEI, el Plan Anual de Adquisiciones – PAA, en aras de propugnar por el cumplimiento de sus fines y al no contar en la planta de personal con un profesional idóneo en el campo del Derecho Contractual; Se estima conveniente proceder a contratar el servicio jurídico a través de persona natural para que garantice con su idoneidad y experiencia el buen curso de conocimientos en el campo contractual en sus diversas etapas (planeación contractual, precontractual, ejecución contractual y postcontractual) en procura de la mejor toma de decisiones administrativas.

## OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONSTITUCIONALES, PARA APOYAR LA GESTIÓN JURÍDICA EN EL CAMPO CONTRACTUAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA ANCHIQUE DE NATAGAIMA – TOLIMA, SOPORTADO EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG.

| | |
|---|---|
| **MODALIDAD DE SELECCIÓN:** | Contratación Directa |
| **PROCEDIMIENTO/ CAUSAL:** | Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión |
| **TIPO DE CONTRATO:** | Prestación de Servicios, el cual tiene su sustento en el desarrollo de actividades relacionadas con el aspecto misional y operativo de la Institución Educativa. |
| **FUNDAMENTO JURÍDICO:** | Ley 80 de 1993. Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, Literal H.<br>Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 |

## OBLIGACIONES

En desarrollo del objeto del contrato, se tendrán que cumplir las siguientes:

### Obligaciones del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Cumplir las siguientes actividades técnicas, a saber:

   **2.1.** Consolidar y/o actualizar el Plan Anual de Adquisiciones - PAA de la Institución Educativa en la plataforma del SECOP II.
   **2.2.** Proyectar los soportes documentales referente a la Etapa Precontractual, de los procesos adelantados por la Institución Educativa.

**2.3.** Realizar seguimiento a la etapa precontractual de los procesos adelantados por la Institución Educativa en la plataforma del SECOP II.
**2.4.** Proyectar los soportes documentales en lo referente a la Etapa de ejecución contractual, de los procesos adelantados por la Institución Educativa.
**2.5.** Realizar seguimiento a la etapa de ejecución contractual de los procesos adelantados por la Institución Educativa en la plataforma del SECOP II.
**2.6.** Proyectar los soportes documentales en lo referente a la Etapa postcontractual, de los procesos adelantados por la Institución Educativa.
**2.7.** Realizar seguimiento a la etapa postcontractual de los procesos adelantados por la Institución Educativa en la plataforma del SECOP II.
**2.8.** Apoyar la publicación sobre la gestión contractual en las plataformas virtuales que lo requieran SECOP II.

**3.** Firmar el acta de inicio, de común acuerdo con el supervisor una vez perfeccionado y legalizado el contrato.
**4.** Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, o en las disposiciones que las modifiquen o adicionen.
**5.** Las demás que sean inherentes a la naturaleza del contrato.

**Obligaciones de la Institución Educativa:**

**1.** Poner a disposición del CONTRATISTA la información necesaria que se requiera para la ejecución del objeto contratado.
**2.** Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo la ejecución idónea y oportuna.
**3.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada con sujeción a la disponibilidad presupuestal.

## PRESUPUESTO OFICIAL

La Institución Educativa tiene presupuestado para esta contratación **DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS $ 2.750.000 M/CTE**., debidamente respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, a saber:

| Código presupuestal | Fuente | Concepto | Valor | Número CDP | Fecha CDP |
|---|---|---|---|---|---|
| 2.1.2.02.02.008 | 1.3.3.6.04 RECURSOS DEL BALANCE - SGP GRATUIDAD | **Servicios prestados a las empresas y servicios de producción** CONTRATACION DE SERVICIOS TECNICOS PROFESIONALES | $2.750.000.00 | 2026000001 | 20/01/2026 |
| **TOTAL** | | | **$2.750.000,00** | | |

## PLAZO DE EJECUCIÓN

CIENTO OCHENTA (180) DÍAS CALENDARIO, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato.

## VALOR DE LA PROPUESTA

Se tendrá en cuenta la propuesta para verificación de requisitos, en la medida que no sobrepase el presupuesto oficial.

**NOTA 1:** El valor deberá contener todos los gastos en los que pueda incurrir el posible contratista como: impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, papelería y demás costos propios de la presentación de la propuesta.

**NOTA 2:** El proponente asume bajo su costa y riesgo la presentación de la propuesta, por lo tanto, la Institución Educativa no se hace responsable de reembolso de dineros por ocasión de ello.

## FORMA DE PAGO

La Institución Educativa pagará al contratista el valor del contrato así:

**SEIS (6) PAGOS**, cada uno a los 30 días calendario ejecutados, previo cumplimiento de actividades según cronograma y presentación de informe de ejecución con los soportes respectivos por parte del contratista, entre los que debe estar la constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales; y ii) la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

## REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener:

| No. | REQUERIMIENTO DOCUMENTAL |
|---|---|
| 1 | HOJA DE VIDA FUNCIÓN PUBLICA – SIGEP (PERSONA NATURAL o PERSONA JURIDICA) según corresponda. |
| 2 | FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL o CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DEL PROPONENTE PERSONA JURIDICA, según corresponda. |
| 3 | RUT |
| 4 | SOPORTES ESTUDIOS PROPONENTE PERSONA NATURAL |
| 5 | FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL, cuando corresponda. |
| 6 | SOPORTES EXPERIENCIA |
| 7 | FOTOCOPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PROFESIONALES, cuando corresponda. |
| 8 | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PROCURADURIA - VIGENTE (No mayor a 30 días de la presentación de la propuesta) |

| | |
|---|---|
| 9 | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES - CONTRALORIA - VIGENTE (No mayor a 30 días de la presentación de la propuesta) |
| 10 | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES MEDIDAS CORRECTIVAS Y JUDICIALES - POLICIA NACIONAL - VIGENTE (No mayor a 30 días de la presentación de la propuesta) |
| 11 | CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 - POLICIA NACIONAL - VIGENTE (No mayor a 30 días de la presentación de la propuesta) |
| 12 | REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM (Vigente a la presentación de la propuesta) |
| 13 | CERTIFICACIÓN AFILIACION AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD - PENSIÓN) EN EL QUE CONSTE QUE SE ESTA ACTIVO |
| 14 | EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL, cuando corresponda. |
| 15 | CERTIFICACION BANCARIA |

La omisión de alguno de los documentos que debe acompañar la propuesta es causal de rechazo, si no se subsana en el término indicado por la Institución Educativa.

## CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

**Idoneidad de la persona natural:**

**Titulo pregrado:** ABOGADO
**Especialización:** CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONSTITUCIONALES

**Experiencia relacionada:** Se requiere que el proponente demuestre una experiencia relacionada mínima de (10) diez años con los soportes de su hoja de vida en el campo jurídico de la contratación pública.

Esto con el fin que se desarrollen las obligaciones que fundamentan el objeto del futuro contrato con eficacia y eficiencia.

## LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta será presentada de forma virtual a través de la plataforma SECOP II, dentro de los TRES (3) días siguientes al recibo de la carta de invitación y el presente documento.

**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**

Los criterios de adjudicación son:

**ANALISIS GENERAL:** La propuesta debe cumplir en todo con los documentos solicitados, correctamente diligenciados, para considerarla hábil.
**ANÁLISIS ECONÓMICO:** La propuesta debe cumplir con el valor presupuestado por la Institución Educativa, por ningún motivo se aceptará propuesta que supere el denominado valor.
**ANÁLISIS TÉCNICO** El proponente debe cumplir con la idoneidad y experiencia relacionada exigida, con lo cual se obliga a aplicar sus conocimientos y su experiencia en el desarrollo de las actividades que son objeto de la prestación del servicio profesional.

## SUPERVISION DEL CONTRATO

Para efectos de seguimiento y control del acto contractual, se asigna a:

| | |
|---|---|
| **Nombre del supervisor:** | HENRY ALBERTO NARVAEZ RODRIGUEZ |
| **C.C. No.:** | 1.109.840.493 DE NATAGAIMA |
| **Cargo:** | Auxiliar Administrativo 407-10 |

La supervisión se realizará atendiendo lo estipulado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

## CAUSALES PARA RECHAZAR LA PROPUESTA

1. Estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.
2. Que la oferta supere el valor de la propuesta oficial.
3. Que el oferente no cumpla con el perfil exigido.

## LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se podrá realizar de manera personal en la Institución Educativa y/o virtual a través de las diversas plataformas diseñadas para ello.

## RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El servicio jurídico que apoye el desarrollo de la Gestión Contractual de la Institución Educativa se sustenta en el siguiente marco normativo: Ley 80 de 1993, Ley 715 de 2001, Ley 1150 de 2007, Ley 1437 de 2011, Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019, Ley 2195 de 2022, Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 1499 de 2017, y demás normas que reglamenten la materia. Además, atender lo dispuesto a través de los manuales y Guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, como también lo dispuesto en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría de la Gobernación del Tolima.

## PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El perfeccionamiento del contrato se realiza con la firma, entendiéndose la aprobación de este en la plataforma del SECOP II por parte del Rector - Ordenador de Gasto y el Contratista.

La legalización se genera con:

- El Registro Presupuestal expedido por la Institución Educativa.

## RELACION LABORAL.

El CONTRATISTA no tiene, ni adquiere, por razón de la ejecución del contrato, vínculo laboral alguno con la Institución Educativa. Toda la responsabilidad derivada de la ejecución del contrato es responsabilidad del contratista.

## PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

La Institución Educativa INFORMA Y CONVOCA de conformidad con lo establecido en el artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003 y Ley 1757 de 2015 artículos del 60 al 72, a todas las Veedurías Ciudadanas legalmente constituidas, asociaciones, organizaciones y comunidad en general, para que ejerzan el control social en las etapas precontractual, de ejecución contractual y postcontractual, del presente proceso.

| ***RESPONSABLES*** |
|---|
| **Firma:** <br> **Nombre:** RAMIRO APACHE SOTO <br> **Cargo:** Rector - Ordenador de Gasto |

## ANEXO I
## "CONDICIONES TECNICAS DE OBLIGATORIA CUMPLIMIENTO"

La propuesta técnico-económica deberá refrendar lo siguiente:

**Objetivo General:**

Coadyuvar al cumplimiento de la normatividad vigente en el que hacer de la Gestión Contractual de la Institución Educativa, con el fin de mejorar continuamente los procesos contractuales a través de la implementación del MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional - PEI.

**Objetivo Específico:**

Mejorar la Gestión Contractual de la Institución Educativa en sus diversas etapas, a través de altos estándares con criterios de calidad para el cumplimiento de sus fines misionales.

**Ficha Técnica:** Las actividades a desarrollar para la consecución de los objetivos propuestos son:

- Consolidar y/o actualizar el Plan Anual de Adquisiciones - PAA de la Institución Educativa en la plataforma del SECOP II.
- Proyectar los soportes documentales referente a la Etapa Precontractual, de los procesos adelantados por la Institución Educativa.
- Realizar seguimiento a la etapa precontractual de los procesos adelantados por la Institución Educativa en la plataforma del SECOP II.
- Proyectar los soportes documentales en lo referente a la Etapa de ejecución contractual, de los procesos adelantados por la Institución Educativa.
- Realizar seguimiento a la etapa de ejecución contractual de los procesos adelantados por la Institución Educativa en la plataforma del SECOP II.
- Proyectar los soportes documentales en lo referente a la Etapa postcontractual, de los procesos adelantados por la Institución Educativa.
- Realizar seguimiento a la etapa postcontractual de los procesos adelantados por la Institución Educativa en la plataforma del SECOP II.
- Apoyar la publicación sobre la gestión contractual en las plataformas virtuales que lo requieran SECOP II.

**Lugar de Ejecución:** Se podrá realizar de manera personal en la Institución Educativa y/o virtual a través de las diversas plataformas diseñadas para ello.

**Población Beneficiaria:** Del apoyo jurídico en el campo de la gestión contractual, se beneficiará directamente la comunidad educativa en general, como también los futuros proponentes y proveedores.

**Plazo de Ejecución:** CIENTO OCHENTA (180) DÍAS CALENDARIO.

**Código UNSPSC (Tercer Nivel):**

| Descripción Clase | Código Clase |
|---|---|
| Servicio de personal temporal | 80111600 |

## ANEXO II

## COMPROMISO POR LA TRANSPARENCIA

La propuesta técnico-económica deberá refrendar los siguientes compromisos:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de la Institución Educativa para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de contratación.
3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos de la Institución Educativa, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que atenten contra la administración pública.
5. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación me soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

## ANEXO III
## AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDAD DELITOS SEXUALES

Autorizó la emisión del CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS, conforme la Ley 1918 De 2018, de la plataforma virtual dispuesta por La Policía Nacional.