CONDICIONES PARA CONTRATAR No. IETJXIII-CD-03-2026

DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Como quiera que las nuevas disposiciones legales han venido imponiendo a los Establecimientos Educativos, cargas jurídicas, que le son totalmente ajenas a los educadores, especialmente en lo que corresponde al manejo de: Emisión de Actos Administrativos (Resoluciones, Circulares, Sanciones, etc); Aplicación de Normatividad conforme a las Modificaciones, Compilaciones y Derogaciones; Contestación de Acciones de Tutelas, Derechos de Petición, Interposición de Impugnaciones, Acciones de Tutela, Resolución de Recursos de Reposición y Apelación, Revocatorias Directas, Aplicación del Debido Proceso en Procesos Disciplinarios, Convivenciales y Académicos, entre muchos otras situaciones de manejo netamente jurídico, para lo cual innegable es que no se encuentran capacitados, porque para ello es menester el manejo de la Ley, lo cual solo puedo hacerlo un Profesional en Derecho - Abogado-.

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADA, PARA APOYAR LA GESTIÓN JURÍDICA EN PRO DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL CAMPO ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA JUAN XXIII DE COYAIMA – TOLIMA.

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. 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. Orientar y apoyar al Comité de Convivencia Escolar sobre los respectivos ajustes, actualizaciones y/o correcciones legales con el amparo de la normatividad vigente al Manual de Convivencia de la IE.

2.2. Apoyar a la Rectoría en la aplicación del Debido Proceso y procedimientos correspondientes en el Comité de Convivencia Laboral de la IE.
2.3. Apoyo Jurídico y acompañamiento en los Consejos Directivos, Académicos, Convivencia y Laboral.
2.4. Orientar y apoyar al Consejo Directivo en lo que refiere a ajustes, actualizaciones y/o correcciones del Proyecto Educativo Institucional – PEI.
2.5. Orientar y apoyar al Comité de Evaluación, Consejo Académico y Consejo Directivo en la modificación cuando haya lugar a ello del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes – SIEE.
2.6. Proyección de Presentación y Contestación: Derechos de Petición, Acciones de Tutela, requerimientos de Contraloría, Procuraduría, Personería y Oficina Disciplinarias del Departamento.
2.7. Proyección Actos Administrativos dentro de los procesos disciplinarios y convivenciales a los estudiantes en aplicación del Debido Proceso del Manual de Convivencia.
2.8. Proyección de Acuerdos, Resoluciones y Circulares, referentes a procesos administrativos y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
2.9. Apoyo a Docente Orientador, Directivos Docentes y Docentes para la implementación de la Ley de Restauración dentro de la Institución Educativa.
2.10. Apoyo jurídico en lo relacionado con las directrices impartidas por el Ministerio de Educación Nacional, Secretaria de Educación Departamental, Presidencia de la República, sobre aspectos de índole jurídica relacionado con el Sector Educativo.

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 **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS $ 4.875.000 M/CTE.,** debidamente respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, a saber:

Código presupuestal	Fuente	Concepto	Valor	Número CDP	Fecha CDP
2.1.2.02.02.008.01	1.3.3.6.04	Contratación de servicios técnicos profesionales	$ 4.875.000	CD6 - 20260004	22/01/2026
TOTAL			**$ 4.875.000**		

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:

TRES (3) PAGOS IGUALES, ejecutados, previo cumplimiento de actividades según cronograma y presentación de informe de ejecución con los soportes respectivos por parte de la 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 JURÍDICA) según corresponda.

2	FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL o CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA, 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 - PROCURADURÍA - VIGENTE (No mayor a 30 días de la presentación de la propuesta)
9	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES - CONTRALORÍA - VIGENTE (No mayor a 30 días de la presentación de la propuesta)
10	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES MEDIDAS CORRECTIVAS Y JUDICIALES - POLICÍA 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 - POLICÍA 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 AFILIACIÓN AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD - PENSIÓN) EN EL QUE CONSTE QUE SE ESTA ACTIVO
14	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL, cuando corresponda.
15	CERTIFICACIÓN BANCARIA

La omisión de alguno de los documentos que debe acompañar la propuesta es causal de rechazo sino se subsana en el término indicado por la Institución Educativa.

CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Idoneidad de la persona natural: ABOGADA

Experiencia relacionada: Mínima de (5) cinco años con los soportes de su hoja de vida en el campo jurídico.

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

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta será presentada de forma virtual a través de la plataforma del 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:

ANÁLISIS 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 de servicio profesional.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

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

Nombre del supervisor:	MARÍA FANNY ZAPATA MALAMBO
C.C. No.:	65.587.060 de Saldaña (Tol.)
Cargo:	Rectora

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 Administrativa de la Institución Educativa se sustenta en el siguiente marco normativo: Constitución Política, Ley 715 de 2001, Ley 1437 de 2011, Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, Proyecto Educativo Institucional – PEI, manual de convivencia y demás normas que reglamenten la materia.

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 Ordenador de Gasto – Rector y el Contratista.
La legalización se genera con:

- El Registro Presupuestal expedido por la Institución Educativa.

RELACIÓN 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 post-contractual, del presente proceso.

RESPONSABLES				
Firma:  **Nombre:** MARÍA FANNY ZAPATA MALAMBO **Cargo:** Rectora - Ordenadora de Gasto				
Funcionario	***Nombre***	***Cargo***	***Vo. Bo.***	***Fecha***
Elaborado por:	*Carlos Alberto Rivera Escobar*	*Contratista - Apoyo Jurídico*		Enero - 2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.				

ANEXO I
"CONDICIONES TECNICAS DE OBLIGATORIA CUMPLIMIENTO"

La propuesta técnico-económica deberá refrendar lo siguiente:

Objetivo General:

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

Objetivo Específico:

Coadyuvar al cumplimiento de la normatividad vigente en el que hacer de la Gestión Administrativa de la Institución Educativa, con el fin de mejorar continuamente los procesos jurídicos, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional - PEI.

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

- Orientar y apoyar al Comité de Convivencia Escolar sobre los respectivos ajustes, actualizaciones y/o correcciones legales con el amparo de la normatividad vigente al Manual de Convivencia de la IE.
- Apoyar a la Rectoría en la aplicación del Debido Proceso y procedimientos correspondientes en el Comité de Convivencia Laboral de la IE.
- Apoyo Jurídico y acompañamiento en los Consejos Directivos, Académicos, Convivencia y Laboral.
- Orientar y apoyar al Consejo Directivo en lo que refiere a ajustes, actualizaciones y/o correcciones del Proyecto Educativo Institucional – PEI.
- Orientar y apoyar al Comité de Evaluación, Consejo Académico y Consejo Directivo en la modificación cuando haya lugar a ello del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes – SIEE.
- Proyección de Presentación y Contestación: Derechos de Petición, Acciones de Tutela, requerimientos de Contraloría, Procuraduría, Personería y Oficina Disciplinarias del Departamento.
- Proyección Actos Administrativos dentro de los procesos disciplinarios y convivenciales a los estudiantes en aplicación del Debido Proceso del Manual de Convivencia.
- Proyección de Acuerdos, Resoluciones y Circulares, referentes a procesos administrativos y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Apoyo a Docente Orientador, Directivos Docentes y Docentes para la implementación de la Ley de Restauración dentro de la Institución Educativa.
- Apoyo jurídico en lo relacionado con las directrices impartidas por el Ministerio de Educación Nacional, Secretaria de Educación Departamental, Presidencia de la República, sobre aspectos de índole jurídica relacionado con el Sector Educativo.

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 administrativa, se beneficiará directamente la comunidad educativa en general.

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.