ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ESTUDIO PREVIO 4143.035.26.01.2026	
“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN CONTRATACION ESTATAL PARA APOYAR LA GESTIÓN RECTORAL EN TODO LO NECESARIO PARA MANEJO DEL PORTAL DE CONTRATACION ESTATAL SECOP II Y SIA OBSERVA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO COMERCIAL HERNANDO NAVIA VARON”	
ENTIDAD SOLICITANTE	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO COMERCIAL HERNANDO NAVIA VARON
RESPONSABLE	RECTOR BILMER CALERO PADILLA
FECHA: 23 DE ENERO DE 2026	PRESUPUESTO ESTIMADO: CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS.
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD ¿QUE SE PRETENDE SATISFACER? :	
La Institución Educativa TECNICO COMERCIAL HERNANDO NAVIA VARON, requiere el apoyo de un contratista que asesore la entidad en los procesos de CONTRATACIÓN ESTATAL, toda vez que la institución maneja fondos de transferencias del sistema general de participación lo que nos obliga a cumplir con los principios de la contratación estatal regidos por la Ley 80 de 1983, Ley 1150 de 2007 y todos sus decretos reglamentarios. Que se deja constancia en estos estudios previos de que no existe personal de planta capacitado para suplir la necesidad detectada de apoyo y asistencia a la Oficina Administrativa y financiera de la Institución Educativa en los procedimientos de contratación estatal. Para lo cual se requieren las siguientes actividades precisas: 1) Manejo del portal de contratación Secop II, publicación de procesos y seguimiento. 2) Elaboración y/o actualización del manual de contratación del Fondo de Servicios Educativos (si es el acaso). 3) Entrega formato estudio de mercado. 4) Desarrollo de procesos de contratación en sus diferentes modalidades. 5) Elaboración de estudios previos para cada proceso, minutas de contrato, actas (todas las requeridas) y listados de verificación de documentos. 6) Elaboración de invitaciones, y pliegos para las diferentes modalidades de contratación estatal. 7) Responder observaciones a los procesos y subir los documentos que se generen en cada una de sus etapas hasta la liquidación del mismo, para dar cumplimiento a su publicidad en el Secop. 8) Aplicar a cada proceso de contratación la Circular Externa No. 5 – (Identificación y Cobertura del Riesgos) y las demás instrucciones que formule o recomiende la Agencia para la Contratación Estatal. 9) Asesoría en la elaboración del plan anual de adquisiciones y sus actualizaciones cuando haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos, para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; excluir obras, bienes y/o	

servicios; o modificar el presupuesto anual de adquisiciones, aplicando siempre la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, (UNSPSC) V.14.080 y su publicación en el portal de contratación Secop II (Circular Externa No. 02 de Colombia Compra Eficiente). 10) Asistir a las reuniones programadas como apoyo en el tema contractual, siempre que sea necesario y notificadas con antelación. 11) Dar asesoría y acompañamiento a la institución educativa en cuanto al manejo de la plataforma Sia Observa (Contraloría), subir la documentación contractual requerida mes a mes y rendir informes de cada periodo ejecutado. 12) Llevar la correcta cronología de los documentos, cumpliendo con las fechas de los reportes. 13) Entrega informe consolidado contractual en cada periodo (2026). 14) Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social integral, pensión y ARL mensualmente, y aportes parafiscales cuando haya lugar a ello, requisito este indispensable para el perfeccionamiento del contrato y para el pago que deba efectuarse a su favor. PARAGRAFO 1. La acreditación del pago se hará con la copia del pago de la planilla asistida y arrojada por el Sistema debidamente cancelada.
Clasificador de Bienes y Servicios: Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
UNSPSC= 80121704
ANALISIS DE OPORTUNIDAD
Es oportuno realizar el proceso de contratación de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN CONTRATACION ESTATAL PARA APOYAR LA GESTIÓN RECTORAL EN TODO LO NECESARIO PARA MANEJO DEL PORTAL DE CONTRATACION ESTATAL SECOP II Y SIA OBSERVA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO COMERCIAL HERNANDO NAVIA VARON, ya que se cuenta con la apropiación presupuestal # 002 del 23 de enero de 2026, y el tiempo para desarrollar las actividades necesarias en materia contractual. Por lo tanto, se requiere contratar los servicios de un asesor en contratacion estatal, persona natural o jurídica que cuente con la experiencia y capacidad logística para el cumplimiento del objeto contractual, y el tiempo para desarrollar las actividades de asesoría propuestas.
CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA NECESIDAD
Para satisfacer esta necesidad se requiere contratar a una persona natural o jurídica que certifique y acredite idoneidad o experiencia no menor a 4 años en procesos de servicios de asesoría contractual en fondos de servicios educativos, manejo de la página Secop II y SIA Observa.
ESTUDIO DE MERCADO
Con el propósito de observar lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto Único

Reglamentario 1082 de 2015, (artículo 15 del Decreto 1510 de 2013), cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, ésta entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales o jurídicas que prestan servicios de apoyo para la realización de actividades de asesoría en contratación estatal, manejo del Secop y SIA Observa.

En consecuencia, las aptitudes que debe tener el sujeto objeto de la contratación se corroboraran verificando los soportes respectivos. Esto permite establecer que el sujeto cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

Frente a la necesidad y dentro del estudio del mercado, la Institución Educativa, verifico el histórico de la institución en la prestación de este servicio y solicitó cotización al Sr. ALONSO ESNEYDER BERNAL GONZALEZ, con Nit # 16702372-6, recibiendo una (1) cotización con un valor de $4.000.000 de pesos.

De acuerdo con el estudio de mercado realizado para el servicio de objeto del presente documento y teniendo en cuenta el valor presupuestado y disponible para financiar este proceso contractual se establece como presupuesto oficial.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

ARTICULO 11 NUMERAL 11 DEL DECRETO 4791 DE 2008 Y CONTRATACIÓN DIRECTA

("ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015). Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015, Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión "…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.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Contratación Directa**.** Contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión. Reglamento interno del manual de contratación de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICO COMERCIAL HERNANDO NAVIA VARON, reglamentado y aprobado por el consejo Directivo: Para el contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN CONTRATACION ESTATAL PARA APOYAR LA GESTIÓN RECTORAL EN TODO LO NECESARIO PARA MANEJO DEL PORTAL DE CONTRATACION ESTATAL SECOP II Y SIA OBSERVA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO COMERCIAL HERNANDO NAVIA VARON.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y CONTRATO A CELEBRAR	OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN CONTRATACION ESTATAL PARA APOYAR LA GESTIÓN RECTORAL EN TODO LO NECESARIO PARA MANEJO DEL PORTAL DE CONTRATACION ESTATAL SECOP II Y SIA OBSERVA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO COMERCIAL HERNANDO NAVIA VARON".
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución será de ENERO 23 A ABRIL 30 DE 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, lo cual ocurrirá una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato es de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS. Valor que se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal # 002 del 23 de enero de 2026. Forma de pago: La Institución Educativa pagara en cuatro cuotas por valor de $1.000.000 pesos cada una, pagaderas al cierre de cada mes. Para lo cual el contratista debe suministrar la certificación bancaria para realizar el giro electrónico único método de pago entre las partes. Cada pago debe contar con el documento soporte del cobro por parte del contratista, reporte de actividades, y el recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, donde se especifique el cumplimiento a satisfacción de las actividades conforme a las obligaciones asumidas por el contratista.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Institución Educativa TECNICO COMERCIAL HERNANDO NAVIA VARON (central), municipio de CALI VALLE DEL CAUCA.
PUBLICACIÓN	De conformidad con el principio de trasparencia y publicidad, el contrato se publicará en el portal de contratos del estado SECOP II.
SUPERVISION	La institución educativa ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través de la LIC. BILMER CALERO PADILLA, Rector de la institución educativa, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista. a) ACTIVIDADES GENERALES: -Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. -Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso. -Hacer seguimiento del cumplimiento

	del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. -Identificar las necesidades de cambio o ajuste -Manejar la relación con el proveedor o contratista. -Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes. -Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso. -Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato. -Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso. -Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes. -Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función. -Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes. -Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. b) SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO: -Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable. -Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías. -Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. -Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso. -Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato. c) SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE: -Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja. -Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato. -Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. -Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y

	la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato. -Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. -Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. d) PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES: -Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato. -Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato. -Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo. -Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato. -Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato. -Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato. -Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales. -Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.
PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN	El contrato que se derive del proceso de selección se perfeccionara con la subscripción del mismo por las partes, y certificado de disponibilidad presupuestal 002 del 23 de enero de 2026.
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	En el contrato que se derive de la presente, la institución educativa aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.
INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.
GARANTIAS DEL CONTRATO	El contrato a celebrarse con el Señor (a) ALONSO ESNEYDER BERNAL GONZALEZ, Nit # 16.702.372-6 para su legalización no requiere de la constitución de garantías Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos

	2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos, por lo tanto, la entidad decide no exigir garantías al contratista por no existir riesgos no cubiertos.
FACTORES DE SELECCIÓN	Para garantizar los principios de transparencia, responsabilidad, selección objetiva y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, LA INSTITUCION EDUCATIVA determino realizar este contrato con el Señor (a) ALONSO ESNEYDER BERNAL GONZALEZ, Nit # 16.702.372-6, persona natural que cuenta con la experiencia necesaria para cumplir con el objeto contractual propuesto y que entrego la documentación requerida.
DOCUMENTOS QUE DEBERA PRESENTAR EL ADJUDICATARIO	Personas naturales: -Fotocopia de la cedula persona natural -Fotocopia de la libreta militar (< 50 años) -Certificado de medidas correctivas e inhabilidad por delitos sexuales contra menores de 18 años. -Carta de autorización de consulta por delitos sexuales contra menores de 18 años. -Certificado Redan, deudores morosos por alimentos. -Fotocopia del Rut -Certificado de antecedentes disciplinarios -Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría) -Consulta de antecedentes judiciales. -Certificación de pago de aportes a salud, pensiones, y riesgos profesionales vigentes. -Hoja de vida formato función pública, persona natural, donde conste la idoneidad o experiencia con copia de los respectivos diplomas o certificados de idoneidad en estudios contractuales, regímenes disciplinarios y derecho administrativo, certificados de experiencia, y declaratoria de inhabilidades e incompatibilidades.

Proyecto: Alonso E. Bernal G. – Asesor Contractual *Aprobó: Lic. Bilmer Calero Padilla- Rector*	LIC. BILMER CALERO PADILLA C.C. 6.318.626 INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO COMERCIAL HERNANDO NAVIA VARON