**INSTITUCIÓN EDUCATIVA CEAT GENERAL PIERO MARIOTTY**
**– MUNICIPIO DE YUMBO**
**NIT No. 805.028.321-1**
ESTUDIOS PREVIOS
SERVICIOS PROFESIONALES, APOYO A LA GESTIÓN Y/O APOYO LOGÍSTICO POR VALOR INFERIOR A 20 SMMLV

Fecha: 22 de enero del 2026.

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA CEAT GENERAL PIERO MARIOTTY**, es un establecimiento de carácter oficial adscrito a la Secretaría de Educación del Municipio de Yumbo - Departamento del Valle del Cauca, reconocida legalmente por medio de la Resolución de Fusión No. 1890 del 05 de septiembre de 2002, Resolución 112 del 17 de mayo de 2011 y Resolución 0856 del 14 de marzo de 2013; NIT 805.028.321-1.

Que, atendiendo el Plan Anual de Adquisición, publicado en el Portal de Contratación – Colombia Compra Eficiente – SECOP, y el deber de realizar estudios previos de conformidad al Acuerdo No. 07 del 1 de diciembre del 2022, mediante el cual se adopta el Manual de Contratación para los Fondo de Servicios Educativos, emitido por el Consejo Directivo de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA CEAT GENERAL PIERO MARIOTTY**, y para la vigencia fiscal 2026; evidencia la necesidad de adelantar procesos de adquisición de bienes y servicios por medio de la contratación estatal, cumpliendo para ello una serie de procedimientos administrativos establecidos por las normas del Manual de contratación de la I.E., Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008 y en caso de aplicar el Estatuto General de Contratación Estatal, tales como la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias sobre el tema.

La institución educativa, en cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas, debe adelantar de manera permanente procesos de contratación estatal orientados a garantizar el adecuado funcionamiento del servicio educativo, tales como la adquisición de bienes, la contratación de servicios, el mantenimiento de infraestructura, la ejecución de proyectos pedagógicos y el apoyo a programas institucionales.

En este contexto, resulta indispensable contar con un servicio legal especializado en contratación estatal, que brinde acompañamiento técnico y jurídico en las diferentes etapas del proceso contractual, desde la planeación, estructuración de estudios previos, elaboración de documentos contractuales y actos administrativos, hasta la ejecución, seguimiento y liquidación de los contratos.

La contratación estatal es una materia altamente técnica y reglada, sujeta a un marco normativo complejo y cambiante, cuyo desconocimiento o aplicación inadecuada puede generar riesgos jurídicos, fiscales, disciplinarios y administrativos para la institución y para los servidores públicos que intervienen en dichos procesos. Por ello, la asesoría legal especializada permite asegurar el cumplimiento estricto de los principios de legalidad, transparencia, economía, responsabilidad y planeación que rigen la función administrativa y la contratación pública.

Adicionalmente, un servicio legal enfocado en contratación estatal contribuye a prevenir errores en la selección del contratista, la definición del objeto contractual, la estimación y asignación de riesgos, y la adecuada ejecución del contrato, evitando posibles controversias, sanciones o nulidades que puedan afectar la continuidad y calidad del servicio educativo.

Así mismo, este acompañamiento resulta fundamental para fortalecer la gestión administrativa y financiera de la institución educativa, optimizando el uso de los recursos públicos, garantizando la correcta aplicación del presupuesto y permitiendo que la comunidad educativa concentre sus esfuerzos en el desarrollo de los procesos pedagógicos y formativos.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de contratar un servicio legal especializado en contratación estatal, como una herramienta esencial para asegurar una gestión contractual eficiente, transparente y conforme al ordenamiento jurídico, que respalde el cumplimiento de los fines del servicio público de educación.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS – ASI COMO LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR – CODIFICACIÓN UNSPSC.

**OBJETO:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA JURÍDICA PARA ATENDER LOS ASUNTOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL QUE REQUIERA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CEAT GENERAL PIERO MARIOTTY.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:** Se encuentran detalladas y descritas en el Numeral 6.2. “Obligaciones del contratista - “Obligaciones especiales” de estos estudios previos.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

| CÓDIGO UNSPSC | PRODUCTO |
|---|---|
| 80111607 | Necesidades de dotación de personal jurídico temporal |
| 80111600 | Servicios de personal temporal |

**Tipo de contrato:** Prestación de servicios profesional y/o de apoyo a la gestión y/o logísticos.

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

De conformidad con el artículo 17 del Decreto 4791 de 2008, La modalidad de selección del contratista será la establecida en el manual de procedimientos para la contratación en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA CEAT GENERAL PIERO MARIOTTY** - Acuerdo No. 07 de 1 de diciembre de 2022, SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES, APOYO A LA GESTIÓN Y/O APOYO LOGÍSTICO POR VALOR INFERIOR A 20 SMMLV.

Así mismo, de conformidad con el artículo 11 del Decreto 4791 de 2008 y el artículo 5, numeral 5.1 del Acuerdo 07 del 2022, los servicios que se puede contratar bajo esta modalidad podrán ser:

a) Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando

no sean atendidas por personal de planta. Estos contratos requerirán la autorización del consejo directivo del establecimiento educativo y se rigen por las normas y principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden. El consejo directivo, con la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones -PAA, estará aprobando la contratación de los prestadores de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

b) Realización de actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales para los educandos, en las cuantías autorizadas por el consejo directivo.
c) Las demás que se enmarquen como una actividad de apoyo logístico.

## 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y CARGO PRESUPUESTAL.

El valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación es **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($2.400.000),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

De acuerdo con lo estipulado en el acuerdo 07 del 1 de diciembre de 2022, el/la rector(a) podrá contratar directamente, observando el principio de selección objetiva, de la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia en el área, sin que sea necesaria que haya obtenido varias ofertas.

La presente contratación se respalda con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 001 del 22 de enero de 2026.

## 5. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Institución Educativa determina que no serán obligatorias las garantías en los contratos celebrados por régimen especial de contratación inferior a 20 SMMLV, en las modalidades descritas en el artículo 5 y 6 del Acuerdo No. 007 del 1 de diciembre del 2022 *"Mediante el cual se adopta el Manual de Contratación para el Fondo de Servicios Educativos de la* **INSTITUCIÓN EDUCATIVA CEAT GENERAL PIERO MARIOTTY***"*; salvo que así se determine en el documento de análisis de riesgos; toda vez que el pago de las obligaciones se produce de manera posterior al recibo a entera satisfacción de los bienes y/o servicios requeridos.

En cumplimiento de la anterior disposición, La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA** deja de presente que el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual, considerando todos los aspectos técnicos, jurídicos, económicos y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas situaciones donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad. Para ello, el contratista debe presentar informes de gestión por cada cuenta de cobro radicada, así como también siempre que el

supervisor o el ordenador del gasto lo requieran y colaborar con la gestión de las actividades propias del contrato en procura del cumplimiento de la necesidad de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA**.

## 6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con especificaciones técnicas y propuesta presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor y/o interventor del contrato ejecutando las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales, descritas así:

### 6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y dentro del plazo establecido, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.
b. Mantener al día con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos laborales
c. Contar con la infraestructura necesaria para el cumplimiento del contrato.
d. Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, el certificado del pago de aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscal del personal utilizado para la ejecución del contrato.
e. Acatar las recomendaciones del supervisor y/o interventor, como enlace directo entre la Institución y el Contratista.
f. Presentar facturas, si es del caso, correspondientes al cobro a las actividades y/o servicios realizados durante la ejecución del contrato.
g. Abstenerse de cobrar o facturar, si es del caso, por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
h. Garantizar la prestación de la actividad y/o servicio, en las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor y/o interventor.
i. Informar por escrito al Interventor y/o Supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
j. Atender los requerimientos que sean formulados por el Interventor y/o Supervisor, para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
k. Toda comunicación entre la Institución y el contratista deberá constar por escrito con copia al Interventor y/o Supervisor del contrato.
l. De conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad o ante la dependencia que haga sus veces. (Aplica para prestación de servicios de persona natural).
m. Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, así mismo, devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado.
n. Realizar las demás labores y actividades que, ajustándose explícitamente definidas en el presente contrato y siendo afines con el objeto de este, la ENTIDAD CONTRATANTE encuentre pertinente encomendarle.
o. Reportar a LA ENTIDAD CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.

p. El (la) CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el (la) CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc.
q. El (la) CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

## 6.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:

**1.1.1.** Apoyo en los procesos de contratación que requiera la Institución conforme a las normas previstas en La Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008, la ley 80 de 1993 (cuando aplique), Decreto Único reglamentario 1082 de 2015 (cuando aplique), y demás normas reglamentarias, de acuerdo con cada una de sus etapas así:

**1.1.2. Apoyo en la Etapa Previa:**
**1.1.2.1.** Apoyar en el sustento de la descripción de la necesidad de la Institución para la adquisición de un bien o la prestación de un servicio.

**1.1.3. Apoyo en la Etapa Precontractual:**
**1.1.3.1.** Apoyo en la elaboración de los estudios previos.
**1.1.3.2.** Brindar apoyo en la identificación la matriz de riesgos para cada proceso cuando aplique.
**1.1.3.3.** Apoyo en la elaboración y realización de las convocatorias públicas (en todas sus modalidades) – cuando aplique.
**1.1.3.4.** Apoyo en la realización de la evaluación jurídica de los oferentes – cuando aplique.
**1.1.3.5.** Brindar apoyo en emitir respuestas jurídicas a las observaciones que se presenten – cuando aplique.

**1.1.4. Apoyo en la Etapa contractual:**
**1.1.4.1.** Apoyo en la adjudicación – (cuando aplique).
**1.1.4.2.** Apoyo en la elaboración del contrato.
**1.1.4.3.** Apoyo en la aprobación de garantías. (póliza) – (cuando se requiera).

## 7. NOMBRAMIENTO DEL SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

En mi condición de RECTORA de **LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CEAT GENERAL PIERO MARIOTTY**, me permito dejar constancia de que ejerceré como supervisora del contrato.

## 8. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente será hasta el 30 de junio del 2026 y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y suscripción del acta de inicio.

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Yumbo – Valle del Cauca.

## 9. FORMA DE PAGO:

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA CEAT GENERAL PIERO MARIOTTY**, cancelará el valor del contrato en pagos parciales, previa certificación de cumplimiento a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobado el informe en los términos previstos, y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social; con un tiempo no mayor a quince (15) días calendario de la fecha de la recepción factura y/o cuenta de cobro con todos sus soportes.

Aprobación:

**DORA AMPARO RAMIREZ ARANGO**
ORDENADORA DEL GASTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CEAT GENERAL PIERO MARIOTTY