GESTION ADMINISTRATIVA – FINANCIERA.

ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION	
1.1 Tipo de Presupuesto Asignado y rubros presupuestales afectados.	**S.G.P**
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: 2.1.5.02.09.01.01.01 SERVICIOS PROFESIONALES	
1.2 Nombre de Proyecto o de la Necesidad	
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO COMO APOYO A LA GESTION PARA EL DESPLIEGUE DE ACTIVIDADES EN EL AREA JURIDICA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA CATUMARE DE VILLAVICENCIO	
Nº de estudio previo	1
Ciudad y fecha de elaboración del estudio previo:	Villavicencio, 27 de enero de 2026
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	LILY JOHANA GAMBA USAMÁ, Pagaduría
Dependencia solicitante:	Rectoría.
Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO	
3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	
El Rector de la institución educativa Técnica Catumare de Villavicencio tiene a su cargo velar por el buen desempeño de las actividades administrativas y académicas que conllevan el debido cumplimiento del deber misional. Dentro de la planta de cargos de la I.E no se cuenta con profesional de perfil abogado que despliegue funciones en el área jurídica como apoyo a la gestión para el debido desarrollo del deber misional y que cuente con experiencia en el sector educativo. La Institución Educativa requiere la prestación de servicios profesionales de un abogado a todo costo (lo que incluye transporte, impuestos, descuentos de ley) como apoyo a la gestión para desplegar actividades en el área jurídica de apoyo de procesos tales como: acompañamiento al proceso contratual: elaboración de estudios previos, minuta de contratos, actas, revisión de documentación de contratista y lista de chequeo (etapas precontractual, contractual y poscontractual); acompañamiento para atención de derechos de petición, quejas, tutela, requerimientos de autoridades judiciales, policivas, administrativas referentes a procesos juridicos; acompañamiento para atención de procesos policivos como querellas, atención de reclamaciones empresas prestadoras de servicios públicos; acompañamiento en la atención de situaciones academicas (Tipo I;II y III) según manual de convicencia y protocolos de ley 1620 de 2013; acompañamientos conducta disciplinarias de estudiantes; acompañamiento como invitado a consejo directivo, comité de convivencia y otros; actualización de manual de contratación, manual de convivencia; acompañamiento para atender requerimientos de organos de control, planes de mejoramiento; acompañamiento para la presentación de informes para SEM y MEN; atención de consultas a rectoría, pagaduria, consejo directivo	

sobre inquietudes en asuntos juridicos; acompañamiento para cumplir con la ley 2025 de 2020 sobre *Escuela de Padres,* mediante la socializacion de normatividad como codigo de infancia y adolescencia, delitos en que incurren padres e hijos de la comunidad educativa, situacion de abandono por no atender la parte academica, entre otros.

La IE de manera constante se ve avocada a enfrentar situaciones legales que la ponen en riesgo ante la eventualidad de demandas o reclamaciones, entre ellas con entidades prestadoras de servicios públicos; acciones de tutela de padres, estudiantes; reclamaciones de docentes, situaciones de violencia escolar y conflictos de convivencia escolar entre estudiantes, docentes y padres de familia. También se ve obligada a presentar informes a los entes de control como lo es la Contraloría Municipal, Procuraduría, Auditoria General de la Nación, la SEM, el MEN, los que en todas las ocasiones traen aspectos legales.

3.2 Objeto a contratar, especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución

3.2.1. Objeto contractual:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO COMO APOYO A LA GESTION PARA EL DESPLIEGUE DE ACTIVIDADES EN EL AREA JURIDICA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA CATUMARE DE VILLAVICENCIO

3.2.2 Clasificación UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes conforme al PAA 2026:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111607	Prestación de Servicios Profesionales

.

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual

Los servicios para contratar se reflejan según el formato institucional del PAA 2026:

3.1.1.1 Prestación de Servicios Profesionales		
PROGRAMACION CANTIDAD DE BIENES Y SERV.		DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR
Cant.	UN. MEDIDA	
12	Periodos	Prestación de servicios profesionales de abogado como apoyo a la gestión para el despliegue de actividades en el área jurídica de la institución educativa Técnica Catumare de Villavicencio

El valor proyectado para esta contratación es de TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS ($13.884.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, por el término comprendido del 27 de enero de 2026 al 18 de diciembre de 2026, lo que corresponde a diez (10) meses y veintiun (21) días.

Los servicios se prestarán directamente al rector y miembros del Consejo Directivo, a través de correo electrónico, whassap, celular y presencialmente, dejando evidencias de este.

Las actividades corresponden a aquellas propias de la disciplina del derecho y que tengan relación única y exclusivamente con la institución educativa..

Estas serán algunas de las actividades a desplegar por el contratista:

- Apoyo a procesos de contratación (proyección y elaboración de estudios previos, elaboración de

minutas de contrato, revisión de documentos del expediente contractual con lista de chequeo, alistamiento, asesoría y desarrollo documental y marco de referencia para procesos contractuales que superen los 20smlv conforme al tipo de contratación señalado por la ley, proyección y elaboración de la documentación de expedientes contractuales)

- Asesoría en actualización de manual de convivencia y manual de contratación,
- Asesoría y apoyo para atención de derechos de petición; quejas de estudiantes, padres de familia, docentes; reclamos de padres de familia, docentes, personal administrativo;
- Acompañamiento y asesoría para rectoría, consejo directivo, comités, ante instituciones de policía, judiciales, ICBF, siempre que verse sobre actividades o situaciones que se atribuyan o involucren la IE.
- Acompañamiento y apoyo a procesos disciplinarios que la IE adelante contra estudiantes.
- Asistencia como invitado a reuniones de consejo directivo, comité de convivencia y otros, siempre que se requiera.
- Atención acciones de tutela y judiciales que se dirijan contra la Institución.

Emisión de conceptos escritos sobre situaciones solicitadas por rector, consejo directivo, pagador u otro órgano institucional siempre que versen sobre situaciones escolares.

3. 3 Obligaciones del contratista para la Institución Educativa Técnica Catumare.

3.3.1 Obligaciones del Contratista:

1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato juntamente con el supervisor de este.
2. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la I.E. así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de esta como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
3. Hacer entrega al supervisor del contrato de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes.
4. Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social en salud y pensiones los cuales deberán ser liquidados de acuerdo con Decreto 1703 de 2002 ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1562 del 2012 y presentando las constancias antes de cada pago ante el supervisor.
5. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.
6. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.
7. Hacer entrega del servicio contratado de acuerdo como se especificó en la propuesta aceptada.

3.3.2. Obligaciones de la INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA CATUMARE DE VILLAVICENCIO

1. Pagar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales entre ellas, entregar el acta de inicio del contrato al contratista.
3. Realizar la supervisión del contrato.

3.4 Modalidad de contratación, justificación y fundamentos jurídicos

La INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA CATUMARE, en desarrollo de lo previsto en el régimen especial que cobija a las instituciones educativas, consagrado en la Ley 715 de 2001; los Decretos 1075 de 2015; y el Manual interno de contratación; adelantara el proceso de contratación bajo la modalidad directa considerando que el valor del contrato no supera los 20 smmlv y que se tratan de servicios de apoyo a la gestión.

De otra parte, el servicio que se pretende contratar es de aquellos comprendidos como de apoyo a la gestión, lo que conlleva a que la necesidad a atender sea intrínseca para la prestación del servicio educativo. De esta manera, no existiendo otra norma que precise este aspecto, se acude a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de mayo 26 de 2015 que establece que: **"Artículo 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, sin embargo, el contratista deberá demostrar experiencia no menor a tres (3) años en el sector educativo.

Las actividades se reconocerán como honorarios ya que la persona que las cumpla no estará sujeta a horario, ni a ninguna clase de subordinación, lo que si se advierte es que debe cumplirlas de forma puntual y con mucho cuidado, observando las normas de seguridad industrial y evitando riesgos.

El contratista deberá contar con una cuenta bancaria a su nombre y reportarla a la Institución Educativa para recibir el giro correspondiente al pago de los honorarios.

La modalidad de contratación es directa, ya que tratándose de un régimen de contratación especial se rige por lo dispuesto por el Consejo Directivo y consignado en el manual interno de contratación.

3.4.1 Consulta de precios o condiciones de mercado

ANÁLISIS DE LA DEMANDA. La Institución Educativa Técnica Catumare de Villavicencio, para cumplir de manera eficiente y legitima con el servicio se requiere determinar el perfil de una persona natural o jurídica que tenga experiencia en este sector educativo, mayor a tres (3) años desempeñando en instituciones educativas, o entidades no oficiales, mediante prestación de servicios profesionales relacionados con los requerimientos establecidos en este estudio previo.

ANÁLISIS DE LA OFERTA DESCRIPCIÓN DEL MERCADO. Para la analizar de manera concreta los precios del mercado, se ha tenido en cuenta el histórico pagado por este servicio en la institución, sin que se entienda que se trata de una vinculación laboral. A pesar que existen profesionales del derecho en el mercado laboral de la región es de tener en cuenta que la experiencia en el sector educativo es determinante, lo que ofrece un alto grado de confianza para la institución educativa.

PRECIOS DEL MERCADO. Se tiene en cuenta el histórico pagado por estos servicios con un reajuste del 5%. Se deja constancia que dada la situación de inflación que atraviesa el país, se exige restringir gastos y de ahí que los incrementos sean menores, o mejor, no alcance el dispuesto en el IPC.

3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo
Se establece como valor estimado del contrato a todo costo lo que incluye transporte, impuestos y descuentos de ley, la suma de TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS ($13.884.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, acorde con los rubros del presupuesto de fuente SGP.
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal
Se expide el CDP Nº 02 de fecha 27 de enero de 2026 por un valor de TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS ($13.884.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, autorizado por el ordenador del gasto y rector de la IE.
3.5.2 Forma de Pago del Contrato
La INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA CATUMARE pagará al contratista el valor total del contrato en DOCE (12) contados, pagaderos por periodos, siendo el primer pago el día 12 de Febrero, un segundo pago el último día del mes de febrero y así sucesivamente el último día de cada mes hasta la culminación del contrato en el mes de diciembre de 2026, cada uno por la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS ($1.157.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, con el correspondiente informe de la prestación del servicio, acompañado del certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor y de la factura o documento equivalente, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales, lo mismo que ARL. No se realizarán adelantos. El contrato no genera vínculo laboral con el contratista ni el pago de prestaciones sociales ni ningún tipo de emolumento distinto al valor acordado con sus respectivos descuentos y retenciones de ley. Sin embargo, sí establece el pago de seguridad social para quien desarrolla el objeto del contrato. Se debe estipular en la minuta que los riesgos desprendidos del contrato hasta su entrega a satisfacción del servicio serán por cuenta del contratista. El valor del contrato es a todo costo lo que incluye transporte, impuestos y descuentos de ley. El servicio se prestará en la ciudad de Villavicencio y se utilizarán los medios electrónicos de e mail, WhatsApp, celular y presencial.
3.6 Criterios para tener en cuenta por el contratista
3.6.1 Requisitos
Persona natural o jurídica que demuestre su condición de abogado que tenga una experiencia especifica no inferior a tres (3) años en el sector de la educación. No encontrarse incurso en el régimen de inhabilidades, ni incompatibilidades, ni estar sancionado por la Procuraduría o la Contraloría, ni contar con antecedentes judiciales. El funcionario encargado de revisar y verificar el puntual cumplimiento de los requerimientos establecidos en este estudio previo es el tesorero o funcionario administrativo del área de pagaduría de la I.E.
3.6.1.1 Capacidad Jurídica.
Demostrada con los documentos que acompañan la hoja de vida. Estos serán validados por el funcionario administrativo que desempeñe en el área de pagaduría-tesorería de la I.E. sin el lleno de los cuales no se podrá realizar la contratación. La documentación deberá ser presentada en su respectivo orden en carpeta desacificada de doble tapa.

N°	REQUISITOS	SI/NO
1	PROPUESTA ECONÓMICA SUSCRITA POR EL PROPONENTE. Carta de presentación de la propuesta	SI

	con la respectiva descripción de los elementos ofertados.	
2	HOJA DE VIDA FORMATO DAFP. Formato único hoja de vida (DAFP), del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciada, para persona natural como jurídica.	**SI**
3	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE CAMARA DE COMERCIO, actualizado con fecha de expedición no mayor a 30 días, la actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar. Solo si es persona jurídica.	**SI**
3	DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS. Formato Único de Bienes y Rentas (DAFP), del departamento administrativo de la Función Pública para persona natural.	**SI**
4	CEDULA DE CIUDANIA DEL CONTRATISTA. Copia de Cédula de Ciudadanía al 150% si el proponente es persona natural, si es persona jurídica copia de la cedula del representante legal.	**SI**
5	COPIA DE LA LIBRETA MILITAR PARA HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS. AL 150% Fotocopia de Libreta Militar (Masculino menor de 50 años), si es persona natural, si es persona jurídica el del representante legal.	**SI**
6	COPIA DE TARJETA PROFESIONAL. EN CASO DE REQUERIRSE.	**Si**
7	PLANILLA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL. (SALUD, PENSION) ULTIMO MES DEL CONTRATISTA. Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el Representante Legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días. (Si la certificación es suscrita por el Revisor Fiscal debe allegarse: Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado Junta de Contadores), cuando se trate de persona jurídicas, si es con persona natural documentos mediante los cuales se acredite que el posible contratista se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión) en calidad de cotizante. No se aceptan afiliaciones a SISBEN, ni en calidad de beneficiarios, el posible contratista debe solicitar la desvinculación temporal del SISBEN, de ser el caso.	**SI**
8	CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS DE PRESTACION DE SERVICIOS POR PERSONAS NATURALES.	**SI**
9	CERTIFICADO DE TRABAJO EN ALTURAS.	**No**
10	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORIA. VIGENTE. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; en caso de tratarse de persona jurídica el del representante legal y el de la entidad.	**SI**
11	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA. VIGENTE Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en caso de tratarse de persona jurídica el del representante legal y el de la entidad.	**SI**
12	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. Certificado de antecedentes judiciales para persona natural y si es persona jurídica el del representante legal.	**SI**
13	CERTIFICADO DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS - PONAL	**SI**
14	CERTIFICADO DE NO COMISION DELITOS SEXUALES -PONAL	**SI**
15	CERTIFICADO DE NO DEUDOR ALIMENTARIO REDAM	**SI**
16	REGISTRO UNICO TRIBUTARIO O NIT. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT), Actualizado (la actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar).	**Si**
17	CERTIFICADO BANCARIO DE CUENTA	**SI**
18	EXPERIENCIA ESPECÍFICA. Anexar certificación laboral o copia de contrato ejecutado en entidad pública o privada.	**Si**

.

3.7 Estudio de Riesgo Y Garantías.

Por no presentarse riesgo alguno ya que de no recibirse los servicios no se pagará el valor pactado en el contrato, no se fijará garantía representada en póliza, pero el contratista deberá responder por la calidad y

oportunidad del servicio de conformidad con la ley de protección al consumidor. De igual manera deberá estar afiliado a un sistema de seguridad social establecido en la ley 100 de 1993 y ARL.

3.7.1 Exclusión de Garantías

Para el presente proceso se incluirán las normas legales vigentes que regulan la materia, así: Por tratarse de un Contrato de menor cuantía, no se exigirá la constitución de garantías, toda vez que el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, establece: "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, los interadministrativos, en los de seguro y los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual la entidad determinará la necesidad de exigirlas, atendiendo a la naturaleza del objeto contratado y a la forma de pago, así como las demás que señale el Reglamento Interno Acuerdo 01 de MARZO de 2017 aprobado por la Institución Educativa. No se exigirá garantía de póliza para el cumplimiento del contrato, pero el contratista deberá estar afiliado a salud pensiones y riesgos laborales (declarando las clases de actividades de qué trata este contrato) si se trata de persona natural, al igual que la persona natural que actué en nombre de la persona jurídica. Así mismo deberá la persona natural contar con certificado médico de aptitud ocupacional.

3.8. Supervisión:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, se designa como supervisor a quien se desempeña como pagador señora LILY JOHANNA GAMBA, quien deberá vigilar el desarrollo de las actividades estipuladas en el contrato, teniendo en cuenta el objeto de este, así:

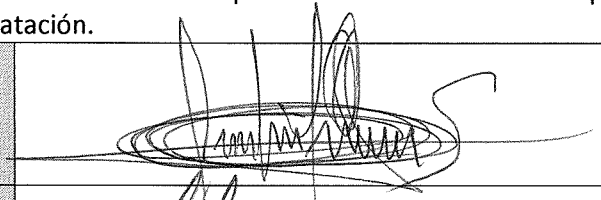
1. Revisar el cumplimiento de actividades estipuladas en el contrato
2. Revisar y avalar los informes
3. Poner en conocimiento de la Institución cualquier alteración de las condiciones del servicio.
4. Las demás acordadas en el contrato

3.9 Plazo de Ejecución del Contrato

El contrato tendrá un plazo de ejecución del 27 de enero al 18 de diciembre de 2026.

3.10 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales.

Se deja constancia que con este estudio la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación.

CARGO: Rector, Ordenador del gasto. **Firma: PEDRO LUIS GARCIA GARCIA.** **C.C 17336108**	
Apoyó: LILY JOHANNA GAMBA **Pagadora** **c.c. 1016075477**	
Elaboró. Abogado Externo **Firma: Felipe Iglesias Sánchez** **C.C. 1.121.842.998**	