

	Institución Educativa "GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ" Estudios Previos de Oportunidad y Conveniencia - CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES	No. SCD-14-2026
---	--	------------------------

RESPONSABLE DE LA SOLICITUD: LUIS FERNANDO QUIROZ SANCHEZ	ÁREA SOLICITANTE:RECTORIA	FECHA DE ELABORACION 06/07/2026
--	----------------------------------	--

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD -JUSTIFICACIÓN	De conformidad con el Decreto 4791 de 2008 aplicable a los Fondos de Servicios Educativos y en el cual en el artículo 11. UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS, dice: "Los recursos sólo pueden utilizarse únicamente para lo que fueron aprobados por quien asignó el recurso. Y en el literal 11, establece lo siguiente "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 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. Dando cumplimiento al numeral 7 del Artículo 6 del Decreto 4791 de 2008 "Responsabilidades de los rectores o directores rurales". En relación con el Fondo de Servicios Educativos y la necesidad de asegurar una gestión eficiente de los recursos recibidos, se quiere llevar la proyección, seguimiento y publicación de los procesos contractuales en cumplimiento de las normas vigentes emitidas por la ley 715 del 2001, ley 80 del 1993 y el manual de contratación interno, han generado la carencia de personal idóneo dentro de la plantilla asignada a la Institución Educativa, resulta esencial contratar los servicios de un personal de apoyo en el inventario y manejo de las plataformas correspondientes al inventario de los bienes de la Institución Educativa Gabriel García Márquez. En este contexto, los colegios oficiales no cuentan con el personal suficiente para realizar la carga administrativa de la Institución. Por lo tanto, es esencial cubrir esta necesidad mediante la contratación de un personal de apoyo a la gestión con amplio conocimientos en las labores administrativas como en el manejo de inventario de bienes devolutivos y de consumo. En consecuencia, la Institución tiene la obligación de cubrir esta demanda mediante la contratación de servicios profesionales o apoyo a la gestión, ya que, tras revisar la plantilla de personal de nómina, se ha constatado la ausencia de personal interno para realizar esta actividad, haciendo imprescindible la contratación externa.
INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Número: 0000000020 Fecha de Expedición: 06 de julio de 2026 Rubro: 2.1.2.02.02.008.02 Remuneración por servicios técnicos Valor: \$6,400,000
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	Prestar los servicios técnicos para realizar actividades relacionadas con el funcionamiento del área administrativa de la Institución Educativa Gabriel García Márquez
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión - Modalidad Contratación Directa.
CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS	GRUPO (F) CÓDIGO UNSPSC: 93151507: Necesidades de dotación de personal técnico temporal



Institución Educativa "GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ"
Estudios Previos de Oportunidad y Conveniencia -
CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

No. SCD-14-2026

	Segmento	Familia	Clase	Producto
	80000000	80110000	80111600	80111604
FUNDAMENTOS JURIDICOS	Para adelantar el proceso contractual, la Institución se registrará por; la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1510 de 2013, decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y aplicables. El tipo de contrato a celebrarse es de Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión y la modalidad de contratación directa. De conformidad con lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que implica la celebración de un contrato de prestación de servicios para el apoyo a la gestión y profesionales en las actividades propias de la Institución, por lo que podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trata, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas. Adicionalmente se cuenta con la aprobación del Consejo Directivo para la contratación del auxiliar administrativo durante la vigencia 2026.			
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	Para los efectos legales y fiscales del presente contrato, el CONTRATISTA solo tendrá derecho al pago que expresamente se determina en el presente contrato, el cual tiene un valor total de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$6.400.000,00) MCTE INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES A QUE HUBIERE LUGAR POR EFECTO DE SU CELEBRACIÓN, ejecución y liquidación.			
FORMA DE PAGO	El valor total del contrato será cancelado en CUATRO (04) CUOTAS iguales por valor UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.600.000) cada una, previa presentación de un informe de tareas desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales, incluida la afiliación y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.			
PERFIL, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA	Técnico en áreas administrativas o ciencias de la salud o afines		Un (1) año de experiencia laboral	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	a) Apoyar la planificación, ejecución y seguimiento de procesos administrativos de adquisiciones de bienes y servicios. b) Organizar y mantener actualizado el inventario general de la institución. c) Registrar y hacer seguimiento de la información en la plataforma SAR. d) Elaborar informes periódicos sobre inventarios y compras. e) Apoyar la documentación de procesos administrativos de adquisiciones de bienes y servicios. f) Acompañar al equipo institucional en la mejora continua de las prácticas administrativas. g) Realizar los ingresos y salidas de los bienes de consumo y devolutivo en la plataforma SAR. h) Plaquetear los bienes devolutivos y controlables de la Institución educativa i) Brindar capacitación básica al personal responsable sobre el uso de la plataforma SAR y la organización de inventarios.			
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	1. Facilitar al contratista los medios necesarios e indispensables de que disponga para el cumplimiento del objeto del contrato 2. Pagar al contratista el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el valor y la forma de pago. 3. La Institución Educativa le dará tratamiento a los datos personales del contratista de acuerdo con los requerimientos legales correspondientes.			
	En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del			

	Institución Educativa "GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ" Estudios Previos de Oportunidad y Conveniencia - CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES	No. SCD-14-2026
---	--	------------------------

ANÁLISIS DEL SECTOR	proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que tengan experiencia en la ejecución de las actividades descritas en el objeto y obligaciones del mismo. La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de las actividades descritas, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista.
ANÁLISIS DEL RIESGO	ANEXO No. 1
PLAZO	A partir del registro presupuestal y hasta por 4 meses.
LUGAR DE EJECUCION	Institución Educativa de Yumbo GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ.
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	La supervisión y coordinación de la ejecución del presente contrato estará a cargo de la RECTORIA o quien haga sus veces. El Supervisor tendrá a cargo las siguientes actividades: 1) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. 2) 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 contrato. 3) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. 4) Identificar las necesidades de cambio o ajuste. 5) Manejar la relación con el proveedor o contratista. 6) Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes. 7) Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del contrato. 8) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Institución y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato. 9) Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los documentos del contrato. 10) La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. NOTA: El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando asilo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado.
ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 2015, la Dirección de Gestión del Medio Ambiente procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. El numeral 5º del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación que expresa: <i>"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."</i> En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado colombiano.



Institución Educativa "GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ"
Estudios Previos de Oportunidad y Conveniencia -
CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

No. SCD-14-2026

**ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA
EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS**

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5. 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 exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos.

En cumplimiento de la anterior disposición, la Institución 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 Administración Pública.


LUIS FERNANDO QUIROZ SANCHEZ
RECTOR

Proyecto: JULIAN HENAO VALLEJO- ABOGADO CONTRATISTA