ESTUDIOS PREVIOS.
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
JULIO 2026

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS, DE SEGUIMIENTO Y LOGÍSTICAS LIDERADAS DESDE LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS DE LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA".

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y LA FORMA EN LA QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Corporación Gilberto Echeverri Mejía es una entidad asociativa sin ánimo de lucro, con personería jurídica, de participación mixta, descentralizada de forma indirecta, del nivel territorial del Departamento de Antioquia, perteneciente a la rama del poder ejecutivo.

Como asociación mixta sin ánimo de lucro en la que existe participación mayoritaria de un ente del Estado, el régimen jurídico aplicable para su creación, funcionamiento y transformación es el establecido en el Código Civil y demás normas que lo integran. En lo relativo a sus actos y contratos, la legislación aplicable es la que rige la contratación administrativa por razón de lo establecido en el artículo 2 numeral 1 de la Ley 80 de 1993. Lo relativo a la vinculación laboral del personal se regulará por el Código Sustantivo del Trabajo.

El objetivo principal de la Corporación es gerenciar la política de acceso y permanencia en la educación terciaria a través de la promoción, administración, financiación y operación de programas para la educación terciaria de jóvenes de escasos recursos de estratos 1, 2 y 3 en el Departamento de Antioquia; así como la gestión, promoción y consolidación de mecanismos para la formación en Educación terciaria.

Dentro de los objetivos específicos de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, se encuentran:

1. Gestionar y articular estrategias de promoción para el acceso a la educación superior.
2. Promover y operar acciones formativas de orientación vocacional y profesional, y programas para la articulación de la educación media, técnica y tecnológica con la educación superior.
3. Realizar alianzas estratégicas para impulsar la oferta de programas en las distintas regiones del departamento.
4. Gestionar los recursos para la financiación de becas y créditos para la educación superior en Antioquia que existan o se creen en el marco de los planes de desarrollo territoriales, en forma directa o a través de terceros.
5. Operar los fondos de becas y créditos que existan o se creen en el marco de los planes de desarrollo de orden departamental.
6. Gestionar u operar programas de sus corporados o de terceros para la financiación de becas y créditos de educación superior en aquellos territorios donde se pacte con dichos terceros y/o con los corporados.

En ese sentido, y teniendo en cuenta la necesidad perentoria de llegar a todos los municipios del Departamento de Antioquia a fin de fomentar cuatro dimensiones estratégicas que son pilares fundamentales para alcanzar los objetivos misionales de la entidad, la Corporación ha definido:

- **Dimensión Estratégica 1:** Promoción del acceso a la educación terciaria.
- **Dimensión Estratégica 2:** Estrategias para garantizar trayectorias educativas completas.
- **Dimensión Estratégica 3:** Fortalecimiento territorial e impulso a la ciencia, la tecnología y la innovación.
- **Dimensión Estratégica 4:** Fortalecimiento de la gestión institucional.

Considerando entonces que la Subdirección de Proyectos es la dependencia encargada de operar estas dimensiones estratégicas y de poner en marcha diferentes acciones para dar cumplimiento a la política pública de Acceso y Permanencia en la educación terciaria, se requiere atender los proyectos de forma oportuna, haciendo una idónea planeación, ejecución y seguimiento técnico, administrativo, logístico y financiero; y así mismo llevar a cabo diferentes actividades operativas que permitan dar cumplimiento a los objetivos trazados en cada uno de los programas y proyectos.

En esta gestión que realiza la entidad, se ha evidenciado que se requiere la implementación de proyectos para dar cumplimiento a la misión institucional de la entidad, así como también se requiere de iniciativas de trabajo articulado con otros actores, labor que deberá ampliar el relacionamiento, la cobertura de la entidad alrededor de la orientación y difusión de la educación terciaria; aportando entre otros aspectos necesarios al posicionamiento de la Corporación en el territorio.

De acuerdo con lo anterior, y considerando que la Ley 80 de 1993 permite la contratación administrativa en las entidades públicas cuando la planta de cargos resulta insuficiente o cuando se requiere garantizar la adecuada prestación del servicio, se hace necesaria la vinculación de un tecnólogo con conocimientos administrativos, financieros, logísticos y manejo de herramientas ofimáticas.

Este perfil permitirá fortalecer la gestión operativa, administrativa y logística derivada de las estrategias institucionales, asegurando un adecuado seguimiento a los procesos, el soporte técnico en la ejecución de actividades y la optimización de los recursos administrativos y financieros que demanda la Entidad. Su apoyo será fundamental para mantener la eficiencia en los procedimientos internos y para dar respuesta oportuna a las crecientes exigencias operativas.

1.1. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO

La Corporación Gilberto Echeverri Mejía, es una entidad descentralizada indirecta, con participación mayoritaria del Estado, por lo tanto, se denomina ENTIDAD ESTATAL, conforme lo establece el literal a) numeral 1 del artículo 2 de la ley 80 de 1993:
"1o. Se denominan entidades estatales:
a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el distrito capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y

los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles."

Es así como, en lo relativo a sus actos y contratos, la legislación aplicable es la que rige la contratación administrativa.

Así mismo, de conformidad con el literal c del artículo 23 de los estatutos es función de la Asamblea General nombrar y remover libremente al Revisor Fiscal de la Corporación y sus suplentes, y fijar su remuneración.

La Representación legal de la Corporación, está a cargo de la Dirección Ejecutiva, quien está facultada para celebrar a nombre de la organización, todos los actos o contratos cuyo monto equivalga hasta dos mil (2.000 SMLMV) salarios mínimos legales mensuales vigentes, conforme a lo estipulado en el artículo 37 de los estatutos.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

La Corporación Gilberto Echeverri Mejía, requiere adelantar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para la: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS, DE SEGUIMIENTO Y LOGÍSTICAS LIDERADAS DESDE LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS DE LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA".

2.1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA: tecnólogos con conocimientos administrativos, financieros, logísticos y manejo de herramientas ofimáticas y experiencia mínima de un (1) año.

2.2 ACTIVIDADES DEL CONTRATO

2.2.1.1.1 Prestar los servicios de apoyo para la gestión de actividades administrativas, financieras, operativas, de seguimiento y logísticas de la Subdirección de Proyectos de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía.

2.2.1.1.2 Realizar seguimiento y orientación a los beneficiarios y grupos de interés de los diferentes fondos y programas que opera la Corporación.

2.2.1.1.3 Realizar actividades de gestión de contactos, agendas, espacios de trabajo, convocatoria y logística general para las actividades que se desarrollan en las regiones.

2.2.1.1.4 Realizar salidas a territorio ejecutando las diferentes intervenciones planeadas para bien de la comunidad.

2.2.1.1.5 Gestionar agendas, espacios y reuniones de trabajo que se deriven de la ejecución de los fondos, programas o proyectos.

2.2.1.1.6 Realizar actividades de seguimiento que permitan validar la participación y permanencia de los estudiantes y beneficiarios en las diferentes actividades y programas.

2.2.1.1.7 Apoyar la actualización de la información referente al avance de la ejecución de los proyectos, fondos o programas que sean de interés para la Corporación.
2.2.1.1.8 Mantener actualizados los instrumentos utilizados para llevar control de inventarios del material necesario para la ejecución de los diferentes programas y actividades.
2.2.1.1.9 Apoyar las actividades logísticas que se deriven del envío de materiales a las regiones donde se ejecuten los diferentes programas.
2.2.1.1.10 Aplicar instrumentos y/o formatos para capturar información, en los proyectos, fondos o programas que sean de interés para la Corporación.
2.2.1.1.11 Participar en la concertación de encuentros con los actores institucionales, educativos, comunitarios y estudiantiles en las regiones.
2.2.1.1.12 Construir, consolidar y gestionar datos para la generación de informes.
2.2.1.1.13 Participar en los procesos de custodia y generación de información.
2.2.1.1.14 Diligenciar, actualizar y entregar periódicamente el avance de los procesos correspondientes a las actividades realizadas.
2.2.1.1.15 Apoyar la comunicación interna y externa, así como la oportunidad de la información que se derive de los procesos en las regiones.
2.2.1.1.16 Apoyar la proyección y control de gestión de actas de reuniones generadas en el ejercicio de planeación y seguimiento de los programas.
2.2.1.1.17 Participar en la sistematización y evaluación de las actividades y programas de la entidad.
2.2.1.1.18 Participar en las reuniones que se estimen necesarias para el seguimiento a las actividades y programas.
2.2.1.1.19 Entregar a cabalidad y a satisfacción los productos y actividades relacionadas en el objeto contractual y las demás que sean asignadas por el supervisor, líder y subdirector de Proyectos.
2.2.1.1.20 Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con las actividades.
2.2.1.1.21 Demás actividades relacionadas con el objeto contractual.

NOTA. DERECHOS DE AUTOR: Todas las invenciones, descubrimientos, obras, diseños curriculares, manuales, software, material didáctico, investigaciones, cartillas, y demás, realizados por LA CONTRATISTA en cumplimiento de sus labores, pertenecen a LA CORPORACIÓN de conformidad con las normas que regulan la materia, sobre derechos de autor.

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.3.1. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de LA CORPORACIÓN y el SUPERVISOR del contrato.
2.3.2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y retrasos, No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
2.3.3. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada por LA CORPORACIÓN para el desarrollo del objeto del contrato.
2.3.4. Garantizar el pago a los sistemas generales de seguridad social (EPS, PENSIÓN y ARL), en los términos de la ley, requisito que deberá tenerse en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

2.3.5. EL CONTRATISTA tiene la obligación de apoyar con el suministro oportuno de información, en los formatos adecuados, en medio magnético e impreso, de toda la información relacionada con el objeto contractual a los entes de control respectivos.

2.3.6. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.

2.3.7. Entregar durante la vigencia del contrato y en el momento que le sean solicitados los informes en condiciones de calidad.

2.3.8. Rendir cuentas de su gestión, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.

2.3.9. Presentar los informes que sean requeridos de acuerdo con su gestión y competencia.

2.3.10. Participar en las reuniones que le sean solicitadas con el fin de coordinar acciones al interior de la Corporación.

2.3.11. Solicitar al interior de LA CORPORACIÓN, la información y el acceso a documentos físicos y electrónicos dispuestos en base de datos o redes institucionales que requiera para el cumplimiento de sus actividades. Dicha información o documentación no podrá ser trasladada a un lugar diferente del lugar donde reposa, salvo que exista autorización expresa de la Entidad.

2.3.12. EL CONTRATISTA se compromete y obliga adicionalmente: a) Manejar de forma reservada y no divulgar, salvo autorización previa y escrita de la CORPORACIÓN, informaciones, datos y documentos recibidos, recopilados o elaborados durante el ejercicio del trabajo. b) A tener confidencialidad, a no dar parte a cualquier entidad diferente a la CORPORACIÓN de información y acciones que conozca en el desarrollo de sus actividades. c) Mantener en estricta reserva cualquier información que revista naturaleza confidencial para la CORPORACIÓN y a cuyo acceso hubiere llegado en el desarrollo de su actividad. Tal compromiso permanecerá aun cuando se extinga la relación contractual.

2.3.13. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir los manuales, políticas y reglamentos que sean emitidos por la Corporación.

2.3.14. Las demás que se deriven del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, así mismo todas aquellas que le señale la Constitución y la Ley.

2.4. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN

2.4.1. Designar supervisor para la ejecución del contrato.

2.4.2. Cancelar al contratista el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida.

2.4.3. Exigir para cada pago derivado del contrato, que LA CONTRATISTA se encuentre al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo establecido en los Ley 1150 de 2007, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes o relacionadas.

3. SUPERVISIÓN: De acuerdo con las especificaciones técnicas y toda vez que La Corporación cuenta con el personal idóneo, la supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales estará a cargo de la persona designada por la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

4. Plazo: Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 18 de diciembre de 2026.

5. Identificación del contrato que se pretende celebrar: Contratación directa – Prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

6. **Lugar de Ejecución**: Departamento de Antioquia.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato corresponde a una prestación de servicios. "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad."

La modalidad empleada para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, es la contratación directa, conforme a lo establecido por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto No. 1082 de 2015:

"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.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (…)"

8. VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente contrato asciende a la suma VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($22.543.868).

Este valor incluye los gastos adicionales y complementarios como transporte, alojamiento, los cuales serán reconocidos como gastos reembolsables previa presentación de la cuenta de cobro debidamente soportada y con el visto bueno de la Supervisión del Contrato. El monto máximo para los gastos reembolsables no superará la suma de: DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000).

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	VALOR
HONORARIOS	VEINTE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS	$20.543.868
GASTOS DE VIAJE	DOS MILLONES DE PESOS	$2.000.000

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	VALOR
TOTAL	VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS	$22.543.868

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 357 del 06 de julio de 2026

CENTRO DE COSTOS: Gobernación

RUBRO PRESUPUESTAL:

2.3.2.02.02.008.01 Honorarios $20.543.868

2.3.2.02.02.008.02 Gastos de viaje $2.000.000

8.1. Forma de pago o de desembolso de los recursos

Valor del contrato por concepto de honorarios asciende a la suma VEINTE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($20.543.868), los cuales, serán cancelados en pagos mensuales al contratista correspondientes a TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHENTA PESOS ($3.781.080) o proporcional por fracción de mes, previa presentación de la cuenta de cobro o factura y siempre y cuando el supervisor haya recibido a entera satisfacción, emita concepto favorable y esté acorde con los lineamientos que para tal efecto tiene la entidad. El pago se realizará dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro o factura, para lo cual deberá aportar el informe de gestión de los productos realizados en el cumplimiento de su gestión, el pago de la seguridad social y el debido visto bueno por parte del Supervisor del contrato.

Para gastos de viaje se destinará la suma de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000), como monto máximo. Para lo que LA CONTRATISTA deberá presentar la relación de gastos con su respectivo soporte y estos deberán ser aprobados por la supervisión. Dichos gastos se entenderán como pagos ordinarios correspondientes a la labor desarrollada (honorarios) y por tanto serán sometidos a retención en la fuente y se sumarán proporcionalmente al índice base de cotización para aportes a la seguridad social del contratista.

La Corporación Gilberto Echeverri Mejía deducirá de cada cuenta de cobro o factura, las retenciones que por ley, ordenanza o acuerdo haya lugar.

9. EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá constituir a su costa y a favor de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato; de acuerdo con el "Numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Garantía de cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y liquidación del mismo y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos:

Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de a) incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Por un valor equivalente al 10% del valor total del mismo y con una vigencia igual a su plazo de ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la expedición de la misma".

Esta garantía deberá constituirse por LA CONTRATISTA a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. De no presentarse en este término, sin causa justificada, se hará acreedor a una multa equivalente al punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de mora, la cual será impuesta por la Corporación mediante acto motivado y podrá ser deducida de las sumas que la Corporación le adeude al contratista por cualquier concepto.

10. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO

Para esta modalidad de selección, la entidad no requiere hacer el análisis de los acuerdos Comerciales que le son aplicables al proceso de contratación, de conformidad con el literal d del manual para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación de Colombia compra eficiente, el cual establece:
"(…) Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis
en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. (…)".

11. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, la Corporación propone administrar los Riesgos del Proceso de Contratación siguiendo los siguientes pasos:
1. Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.
El presente proceso contractual se adelantará teniendo como sede central las oficinas de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía. A pesar de ello, para el correcto desarrollo del objeto contractual, es natural que quien esté a cargo de su ejecución deba supervisar y aprobar, técnicamente la viabilidad de los proyectos y hacer seguimiento a los mismos.
2. Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación.
Los riesgos asociados a este proceso en todas sus etapas y considerando el contexto anterior son los siguientes:

- Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, entre otros, que puedan afectar la obtención del objeto contractual.
- Expedición de nuevas normas.
- Retrasos del sistema que soporta el proceso contractual o de sus procedimientos asociados.

- NO suscripción del contrato.
- Extensión del plazo. Cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.
- Alteraciones del orden público.
- Accidentalidad.
- Condiciones climáticas adversas.
- Daños a bienes y terceros.
- Excesos en los gastos de desplazamiento.
- Perdida de la información o no entrega de la misma.

Para completar este análisis, se anexa matriz de riesgos.

12. ANEXOS

Hacen parte integral del presente Estudio previo, los documentos legales requeridos del contratista: Formato Único de Hoja de Vida; fotocopia de la Cédula; certificados de estudios o diplomas según el caso, certificado de antecedentes; Verificación por parte de LA CORPORACIÓN de que EL CONTRATISTA no se encuentra inscrito en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, el Certificado de disponibilidad presupuestal.

FELIPE ANDRÉS GIL BARRERA
Director Ejecutivo

Cristian Ferney López Castrillón
Profesional de oficina Jurídica
Rol Jurídico

Laura Zuley Márquez Marulanda
Líder de proyectos
Rol técnico