INSTITUCION EDUCATIVA TITAN
NIT: 805.009.830-8
RESOLUCION 1891 DE 05 SEPTIEMBRE 2002
SEDE PRINCIPAL DANE 176892000213

ESTUDIO PREVIO No. IET-16-2026	
ENTIDAD SOLICITANTE	INSTITUCION EDUCATIVA TITAN
RESPONSABLE	RECTOR LIC. LILIANA RAMIREZ VARELA
FECHA: JULIO 6 DE 2026	PRESUPUESTO ESTIMADO: SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($6.900.000) M/CTE. IMPUESTOS INCLUIDOS.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER: (Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015, Numeral: 1. "La descripción sucinta de necesidad pretende satisfacer con la contratación".

La Institución Educativa TITAN DE YUMBO VALLE, 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, creación y publicación de procesos. 2) Actualización del manual de contratación de la institución, si es el caso. 3) Desarrollo de procesos Régimen especial: Contratación inferior a 20 SMMLV, (Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008 y manual de contratación). Modalidad que se aplicara a la compra de bienes y servicios. 4)Desarrollo de procesos estatuto general de contratación pública: Licitación, selección abreviada de menor cuantía (Ley 1150 de 2007), selección abreviada del literal h del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, subasta, contratación directa por urgencia manifiesta (literal a), contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas (literal e), contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado (literal g), contratación directa por prestación de servicios y apoyo a la gestión (literal h), contratación directa por arrendo o adquisición de inmuebles (literal i), mínima cuantía (numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). 5) Elaboración de estudios previos para cada proceso con su respectiva invitación o pliego de condiciones. 6) Responder las observaciones de los oferentes dentro de los procesos convocados. 7) Elaboración de los documentos requeridos según la modalidad de contratación seleccionada para el proceso de compra de bienes y servicios. 8) Elaboración de contratos para las distintas modalidades de contratación:

Arrendamiento, compra venta, concesión, consultoría, crédito, fiducia, interventoría, obra, prestación de servicios, suministro, acuerdo marco, y sus respectivas actas de inicio, finalización y liquidación. 9) Asesoría en la elaboración y actualización del plan anual de adquisiciones aplicando la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080 y su publicación en el portal de contratación Secop II (si es el caso). 10) Acompañamiento cuando se requiera en las visitas de los entes de control, siempre y cuando sea notificado con anticipación. 11) Presentación de informe final procesos de compra de bienes y servicios realizados durante el periodo. 12) 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. PARAGRAFO 2. Mensualmente el supervisor asignado al contrato deberá oficiar a la entidad respectiva del Sistema ante la cual cotiza el contratista en el régimen respectivo para que certifique la permanencia en el sistema y el pago anticipado y al día.
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC= Código 80121704
ANALISIS DE OPORTUNIDAD:
Es oportuno realizar el proceso de contratación de asesoría en contratación estatal en el mes de Julio de 2026, porque se cuenta con la apropiación presupuestal 032 y el tiempo para desarrollar las actividades del proyecto.
CARACTERISTICAS TECNICAS - ESPECIFICACIONES ESENCIALES PERFIL
Para satisfacer esta necesidad se requiere contratar a una persona natural o jurídica que certifique y acredite la idoneidad o experiencia requerida para el desarrollo de las actividades propuestas, que tenga capacidad legal para contratar y que no se encuentre en alguno de los eventos de prohibición para hacerlo (artículos 8º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007).
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 la compra de bienes y servicios de la institución educativa.
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 Titan, verifico el histórico de la institución en la prestación de este servicio y solicitó cotizaciones recibiendo una (1) cotización con un valor promedio de $6.900.000 pesos M/cte.
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

Sin desconocer el contenido de la circular presidencial CONJUNTA No_ 100-005 DE 2022- donde la presidencia de la república de Colombia instruye sobre la transformación de los contratos de prestación de servicios a contratos laborales y teniendo en cuenta el numeral 11 artículo 11 del decreto 4791 de 2008 el cual dice: “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.” Por lo anteriormente expuesto Nuestra entidad se encuentra impedida por la ley para hacer contratos laborales; en estos términos se continúa aplicando la modalidad de contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión en los términos de la ley general de contratación estatal colombiana vigente que dice: 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 de Apoyo a la Gestión	
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 LA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS DURANTE LOS MESES DE JULIO A DICIEMBRE DE LA VIGENCIA FISCAL 2026".
PLAZO DE EJECUCIÓN:	JULIO 6 A DICIEMBRE 11 DE 2026
VALOR DEL CONTRATO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	De acuerdo con el estudio de mercado realizado para el servicio objeto del presente documento y teniendo en cuenta el valor presupuestado y disponible para financiar este proceso contractual se establece como presupuesto oficial la suma de SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($6.900.000) M/CTE. IMPUESTOS INCLUIDOS. Cuantía que será tomada del presupuesto con recursos de gratuidad asignado para la entidad en la vigencia fiscal de 2026, con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 032 del 6 de Julio de 2026.
FORMA DE PAGO	Luego del análisis efectuado en el presente estudio, se determinó como costo aproximado la suma de SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($6.900.000) M/CTE. IMPUESTOS INCLUIDOS.) Forma de pago: La Institución Educativa pagara los honorarios al contratista en seis (6) cuotas mensuales iguales, cada una por valor de $1.150.000 previa presentación de informes en cada periodo. 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 TITAN (central), municipio de Yumbo Valle.
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. LILIANA RAMIREZ VARELA, Rectora de la institución educativa, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista. El Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener la ejecución del contrato así el contratante no le brinde las Condiciones técnicas ni locativas en la institución y el contratista deba realizar sus funciones fuera de las instalaciones del contratante sin costo adicional alguno ni representará perjuicio alguno en detrimento de sus gananciales como contratista. Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenar al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato. El Contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la Supervisión; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor, si del

	cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para la institución. Las principales funciones y atribuciones del Supervisor son: 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.
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.
PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN	El contrato que se derive del proceso de selección se perfeccionara con la subscripción del mismo por las partes, el debido registro presupuestal, la aprobación de las garantías (si fueron exigidas) y la firma del acta de inicio.
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.
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	Para dar cumplimiento al objeto al presente contrato, se estima como presupuesto el valor de SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($6.900.000) M/CTE. IMPUESTOS INCLUIDOS. En el cual se encuentra incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y los descuentos nacionales y municipales en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.
FACTORES DE SELECCIÓN	Para garantizar los principios de transparencia, responsabilidad, selección objetiva y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa Podrán contratar en el presente proceso de selección a una persona

	jurídica o natural, que cuente con la idoneidad o experiencia requerida para el desarrollo de las actividades propuestas, que tenga capacidad legal para contratar y que no se encuentre en alguno de los eventos de prohibición para hacerlo.

TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

Estimación, tipificación y asignación de riesgos posibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato:

En virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, las entidades públicas deberán incluir en los procesos de selección, la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implantados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Responsable por Implementar el Tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el Tratamiento	Fecha estimada en que se completa el Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo ?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Selección	Regulatorio	Cambio en la normatividad	Afecta el cumplimiento del contrato	3	Menor	5	Medio	SUPERVISOR	Informar el cambio normativo al contratista	Raro	2	2	Bajo	Si	Institución Educativa	A partir de la firma del acta de inicio	Firma del informe final de supervisión	Revisión de documentación aportada	Cada que el contratista y supervisor presentan el acta de seguimiento contractual para el cobro del servicio
2	General	Externo	Selección	Operacional	Que el contratista incumpla con los procedimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad	Afecta el cumplimiento del contrato	3	Menor	5	Medio	SUPERVISOR	Inducción al Sistema de Gestión. Seguimiento del supervisor. Auditorías Internas	Probable	3	3	Bajo	Si	Institución Educativa	A partir de la firma del acta de inicio	Firma del informe final de supervisión	Revisando que las Actividades realizadas estén de acuerdo con los procesos de la Institución Educativa	Cada que el contratista y supervisor presentan el acta de seguimiento contractual para el cobro del servicio

3	General	Externo	Selección	Operacional	Que el contratista incumpla los términos pactados	Afecta el cumplimiento del contrato, terminación del contrato, no pago,	2	Menor	2	Baja	SUPERVISOR	Verificación de la información suministrada por el contratista	Raro	3	3	Bajo	Si	Institución Educativa	A partir de la firma del acta de inicio	Firma del informe final de supervisión	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados	Cada que vaya efectuar el pago.
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	No pago de la seguridad social del contratista	Sanción por parte de Entes de Control, terminación del contrato por incumplimiento	3	Moderado	6	Alto	CONTRATISTA / SUPERVISOR	Verificación de la información suministrada por el contratista	Raro	2	3	Bajo	Si	Institución Educativa	Al mes siguiente de la firma del contrato (mes vencido)	Firma del informe final de supervisión	Verificando los soportes suministrados por el contratista	Permanente
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	No reporta las actividades realizadas y sus evidencias	Afecta el cumplimiento del contrato, terminación del contrato, no pago,	3	Moderado	6	Alto	CONTRATISTA / SUPERVISOR	Confrontación de los soportes suministrados por el contratista Actas de seguimientos más detallados	Probable	2	3	Medio	Si	I Institución Educativa	A partir de la firma del acta de inicio	Firma del informe final de supervisión	Confrontando los informes del contratista vs las actividades contractuales	Permanente
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de la Institución Educativa en los pagos	Retraso en la ejecución de actividades	3	Moderado	6	Alto	Institución Educativa	La Institución Educativa reconocerá los pagos a que haya lugar	Improbable	2	3	Bajo	Si	Institución Educativa	A partir de la firma del acta de inicio	Firma del informe final de supervisión	Seguimiento al pago del contratista	Permanente

GARANTIA

La institución educativa y su ordenador del gasto en uso de su voluntad y autonomía y luego de evaluar que no existen riesgos no cubiertos para la entidad en la ejecución del contrato, decide no exigir garantías al contratista, acogiéndose a la norma siguiente: Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Del Decreto único reglamentario 1082 de 2015, Subsección 4 Contratación directa, "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.

DOCUMENTOS QUE DEBERA PRESENTAR EL ADJUDICATARIO

Registro Único Tributario- RUT

Certificado de Responsabilidad Fiscal
Certificado de antecedentes disciplinarios
Cédula de Ciudadanía del representante legal
Certificación de pago de aportes a salud, pensiones, y riesgos profesionales
Certificado de estudios profesionales
Certificado contratación estatal, derecho administrativo y régimen disciplinario.
Certificados capacitación en manejo de secop II.
Oferta económica y técnica.
Copia de un contrato de similar objeto
Libreta militar (si es el caso).
Certificado de la policía donde conste que el contratista representante legal o persona natural, no debe multas derivadas de la aplicación de sanciones en el código de la policía en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
Certificado de policía inhabilidad por delitos sexuales contra menores de 18 años.
Certificado Redan, deudores morosos por alimentos.
Hoja de vida persona natural (función pública).

EL CONTRATANTE
LIC. LILIANA RAMIREZ VARELA
IE. TITAN
Rectora

Proyectado por: Alonso E. Bernal- Asesor Contractual
Aprobado por: Lic. Liliana Ramírez Varela- Rectora