ESTUDIOS PREVIOS SIMPLIFICADOS

EN APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 13 DE LA LEY 715 DE 2001, CONCORDANTE CON EL ARTÍCULO 17 DEL DECRETO 4791 DE 2008, DECRETO 1075 DE 2015 ARTÍCULO 2.3.1.6.3.5. NUMERAL 6 Y EL REGLAMENTO INTERNO EXPEDIDO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS HASTA 20 SMLMV

SE PRESENTA EL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA SIGUIENTE NECESIDAD

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.

NECESIDAD EDUCATIVA	APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA PROFESIONAL PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS EN SUS ETAPAS (PRE- CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST-CONTRACTUAL) DE LOS RECURSOS RECIBIDOS EN EL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026
VALOR PRESUPUESTO ASIGNADO	CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000)
DEPENDENCIA	GESTION DIRECTIVA – GESTION ACADEMICA
RECTOR	FERNANDO PAYARES CUESTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA	22 DE JULIO DE 2026

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

REFERENTES CONSTITUCIONALES: La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. ..." La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 67 "La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, ¡la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos. "¡Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos" ; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley".

REFERENTES LEGALES: En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación. En el artículo 11 de la ley 715 de 2001, en donde se puntualiza: "La Instituciones Educativas estatales podrán administrar Fondos de Servicios Educativos en los cuales se manejarán los recursos destinados a financiar gastos distintos a los de personal, que faciliten el funcionamiento de la institución. Que mediante Decreto 1075 de 2015 se reglamenta parcialmente los artículos 11, 12, 13 y 14 de la Ley 715 de 2001 en relación con el Fondo de Servicios Educativos de los establecimientos educativos estatales.

Referente a la utilización de los recursos que ingresan al Fondo de Servicios Educativos, contempla la norma: Artículo 2.3.1.6.3.11 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación No. 1075 de 26 de mayo de 2015.
(...)

11. 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.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD: La forma en que se ha desarrollado la separación absoluta entre las esferas pública y privada y de éstas en torno al desarrollo de actividades que interesan a la sociedad, se muestra propicia al afianzamiento de una concepción material de los asuntos públicos, por cuya virtud los particulares vinculados a su gestión, si bien siguen conservando su condición de tales, pueden en determinados momentos participar en el desempeño de actividades que en principio poseen características de funciones públicas, predicado que, según lo expuesto, tiene un fundamento material, en cuanto consulta, de preferencia, la función y el interés público involucrados en las tareas confiadas a sujetos particulares, por ello, es menester de seguridad y confianza pública el desarrollar todos y cada uno de los actos de la administración conforme está reglamentado, en aras de conservarle la seguridad jurídica que representan. Dentro de los lineamientos estratégicos establecidos en el plan de adquisiciones para la vigencia fiscal de 2026, en aras de mejorar la calidad y la buena gestión de la institución educativa JOSÉ MARÍA CÓRDOBA, se hace necesaria la contratación de una persona natural o jurídica que preste los servicios como apoyo profesional en el área de contratación, y demás actividades que se deriven del objeto. pues no se cuenta en este momento en la planta de personal con una persona idónea y capacitada para prestar el citado servicio profesional.
Que la institución educativa JOSÉ MARÍA CÓRDOBA, atendiendo a la identificación y naturaleza de los sujetos que participan en el proceso de la contratación y la necesidad de realizar su objeto, establece las actividades que cada uno de ellos debe cumplir dentro del referido proceso. Igualmente, la ley, delimita el campo de las responsabilidades que les corresponden a las entidades estatales, a los servidores públicos y a los contratistas, en armonía con los preceptos de la Constitución (art. 6º, 90, 124 y 209), originadas en sus acciones u omisiones, cuando quiera que éstas irrogan perjuicios a cualquiera de los sujetos de la relación contractual. En este orden, los particulares pueden ejercer funciones públicas, en forma temporal o permanente, como se deduce de los artículos 123, inciso tercero y 210, inciso segundo de la carta. En sentido amplio la noción de función pública atañe al conjunto de las actividades que realiza el estado, a través de los órganos de las ramas del poder público, de los órganos autónomos e independientes (art. 113) y de las demás entidades o agencias públicas, en orden a alcanzar sus diferentes fines. En un sentido restringido se habla de función pública, referida al conjunto de principios y reglas que se aplican a quienes tienen vínculo laboral subordinado con los distintos organismos del estado. Por lo mismo, empleado, funcionario o trabajador es el servidor público que está investido regularmente de una función, que desarrolla dentro del radio de competencia que le asigna la Constitución, la ley o el reglamento (C.P., art. 123). Es dentro de la anterior concepción, como se ha hecho posible la colaboración de los particulares en el desempeño de ciertas funciones o actividades públicas, sin que éstas, ni el sujeto que las ejecuta se desnaturalicen. Así, los contratistas, conforme a dicho estatuto, son las personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, que asumen la ejecución de una labor o actividad, o que deben asumir la realización de una determinada prestación, según las especificidades del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.
Que dentro del plan de adquisiciones de bienes y servicios de la institución educativa. vigencia fiscal 2026, se tiene contemplado contratar los servicios profesionales de un abogado experto en materia de contratación que asesore de manera clara, oportuna, concisa y eficiente los procesos contractuales de la Institución, siendo necesario su contratación dado que en la planta de personal de la institución educativa JOSÉ MARÍA CÓRDOBA, no existe ni la oficina jurídica ni el cargo de asesor jurídico que se encargue de asesorar en materia de contratación pública y dado los cambios normativos a partir de la expedición de la misma ley 1150 de 2007, todos sus decretos reglamentarios, y más aun con el plan de desarrollo expedido con la ley 1450 de 2011, el estatuto anticorrupción expedido con la ley 1474 de 2011, el decreto anti tramite decreto 019 de 2012, el actual decreto 1082 de 2015 y decreto 1075 de 2015 (en materia de educación), que han hecho de los procesos contractuales un tema de suma importancia y extremadamente riesgoso en su ejercicio dado su alcance desde el punto de vista disciplinario, fiscal y penal; se requiere del apoyo de un profesional del derecho que asesore en la institución educativa JOSÉ MARÍA CÓRDOBA, en materia de contratación estatal, Además que ese mismo profesional tenga experiencia en asesoría en materia administrativa para que brinde esta al despacho del

rector. Por último, es preciso señalar que no hay personal de planta que pueda desarrollar el objeto y las obligaciones del contrato, debido al grado de especialización, lo cual implica la contratación del servicio.

Por las razones anteriormente expuestas y en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado, se considera necesario, oportuno y conveniente la selección de una persona natural o jurídica que acredite capacidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual, para lo cual se adelanta el contrato.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.
OBJETO: La Institución Educativa JOSÉ MARÍA CÓRDOBA requiere seleccionar al contratista que ofrezca condiciones para el APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA PROFESIONAL PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS EN SUS ETAPAS (PRE- CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST- CONTRACTUAL) DE LOS RECURSOS RECIBIDOS EN EL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA DE MONTERÍA CÓRDOBA.

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC
80121704 SERVICIOS LEGALES SOBRE CONTRATOS

OBLIGACIONES DE LAS PARTES
OBLIGACIONES DEL CONTARTISTA:
1. Revisar jurídica y técnicamente los estudios previos elaborados por la unidad de gestión de la institución educativa, verificando su coherencia con la necesidad institucional, el presupuesto aprobado, el plan anual de adquisiciones y el régimen contractual aplicable.
2. Analizar las recomendaciones formuladas por la unidad de gestión y orientar los ajustes jurídicos, técnicos, presupuestales o documentales que resulten necesarios para fortalecer la adecuada estructuración de los procesos contractuales.
3. Acompañar y orientar los procesos contractuales en sus diferentes etapas: precontractual, contractual y pos contractual, procurando el cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad, publicidad y selección objetiva.
4. Brindar asesoría jurídica en las solicitudes de adición, prórroga, modificación, suspensión, cesión, terminación o liquidación de contratos y/o convenios, cuando las necesidades institucionales y el marco normativo aplicable así lo permitan.
5. Proyectar y remitir al rector, en su calidad de ordenador del gasto, los documentos y actuaciones que requieran aprobación, tales como apertura o inicio del proceso, adjudicación, declaratoria de desierta, adición, prórroga, modificación, suspensión, terminación o liquidación de contratos y/o convenios.
6. Asesorar al rector de la institución educativa en los asuntos jurídicos y contractuales que se generen en desarrollo de la gestión administrativa y contractual del establecimiento educativo.
7. Apoyar el cargue, publicación y actualización de los procesos contractuales en las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA, conforme a los deberes de publicidad, transparencia, control fiscal y acceso a la información pública.
8. Estandarizar y articular los formatos contractuales de la institución educativa, así como elaborar listas de chequeo por modalidad de contratación, con el fin de fortalecer la organización documental, prevenir inconsistencias y garantizar expedientes contractuales completos.
9. Proyectar respuestas, informes y soportes jurídicos frente a requerimientos formulados por órganos de control, tales como contraloría, procuraduría, personería, secretaría de educación u otras autoridades competentes.
10. Brindar acompañamiento jurídico integral en los asuntos derivados de la gestión institucional, incluyendo la proyección de respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, reclamaciones, requerimientos administrativos, actuaciones judiciales o extrajudiciales y demás trámites propios de la asesoría jurídica a la institución educativa.
11. Expedir a favor de la institución educativa una póliza de garantías con los amparos del buen manejo del anticipo y cumplimiento del contrato.

OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA

1. Designar un supervisor para el presente contrato.
2. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
3. Verificar a través del supervisor que el servicio, se ajuste a las condiciones técnicas del contrato.
4. Ejercer la vigilancia sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista a través del supervisor.
5. Cancelar el valor en la forma y términos establecidos en el contrato.

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.
Garantizar a la Institución Educativa JOSÉ MARÍA CÓRDOBA la calidad y el cumplimiento de los servicios dentro de los plazos establecidos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIPCION TECNICA
1	REVISAR JURÍDICA Y TÉCNICAMENTE LOS ESTUDIOS PREVIOS ELABORADOS POR LA UNIDAD DE GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, VERIFICANDO SU COHERENCIA CON LA NECESIDAD INSTITUCIONAL, EL PRESUPUESTO APROBADO, EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EL RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE.
2	ANALIZAR LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA UNIDAD DE GESTIÓN Y ORIENTAR LOS AJUSTES JURÍDICOS, TÉCNICOS, PRESUPUESTALES O DOCUMENTALES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA FORTALECER LA ADECUADA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES.
3	ACOMPAÑAR Y ORIENTAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN SUS DIFERENTES ETAPAS: PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL, PROCURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA, ECONOMÍA, RESPONSABILIDAD, PUBLICIDAD Y SELECCIÓN OBJETIVA.
4	BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LAS SOLICITUDES DE ADICIÓN, PRÓRROGA, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN, CESIÓN, TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS, CUANDO LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES Y EL MARCO NORMATIVO APLICABLE ASÍ LO PERMITAN.
5	PROYECTAR Y REMITIR AL RECTOR, EN SU CALIDAD DE ORDENADOR DEL GASTO, LOS DOCUMENTOS Y ACTUACIONES QUE REQUIERAN APROBACIÓN, TALES COMO APERTURA O INICIO DEL PROCESO, ADJUDICACIÓN, DECLARATORIA DE DESIERTA, ADICIÓN, PRÓRROGA, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS.
6	ASESORAR AL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN LOS ASUNTOS JURÍDICOS Y CONTRACTUALES QUE SE GENEREN EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.
7	APOYAR EL CARGUE, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LAS PLATAFORMAS SECOP II Y SIA OBSERVA, CONFORME A LOS DEBERES DE PUBLICIDAD, TRANSPARENCIA, CONTROL FISCAL Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
8	ESTANDARIZAR Y ARTICULAR LOS FORMATOS CONTRACTUALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, ASÍ COMO ELABORAR LISTAS DE CHEQUEO POR MODALIDAD DE CONTRATACIÓN, CON EL FIN DE FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, PREVENIR INCONSISTENCIAS Y GARANTIZAR EXPEDIENTES CONTRACTUALES COMPLETOS.
9	PROYECTAR RESPUESTAS, INFORMES Y SOPORTES JURÍDICOS FRENTE A REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR ÓRGANOS DE CONTROL, TALES COMO CONTRALORÍA, PROCURADURÍA, PERSONERÍA, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN U OTRAS AUTORIDADES COMPETENTES.
10	BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO INTEGRAL EN LOS ASUNTOS DERIVADOS DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, INCLUYENDO LA PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A DERECHOS DE PETICIÓN, ACCIONES DE TUTELA, RECLAMACIONES, REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, ACTUACIONES JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES Y DEMÁS TRÁMITES PROPIOS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

PRESUPUESTO OFICIAL: CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000) IVA INCLUIDO.

ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DEL MERCADO

Los estudios de mercado se realizan teniendo presente el decreto único reglamentario del sector educativo 1075 del 2015, que compila los Decretos 4791 del año 2008 y 4807 de año 2011.

PERSPECTIVA COMERCIAL – FINANCIERA Y TÉCNICA:

Basado en una (01) cotización de una persona natural con experiencia en el área contractual y jurídica, documentos que se anexan al presente estudio previo, el valor de acuerdo al estudio de precios del mercado es de CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000) incluyendo el valor del IVA.

ITEM	DESCRIPCION TECNICA	VALOR
1	REVISAR JURÍDICA Y TÉCNICAMENTE LOS ESTUDIOS PREVIOS ELABORADOS POR LA UNIDAD DE GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, VERIFICANDO SU COHERENCIA CON LA NECESIDAD INSTITUCIONAL, EL PRESUPUESTO APROBADO, EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EL RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE.	
2	ANALIZAR LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA UNIDAD DE GESTIÓN Y ORIENTAR LOS AJUSTES JURÍDICOS, TÉCNICOS, PRESUPUESTALES O DOCUMENTALES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA FORTALECER LA ADECUADA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES.	
3	ACOMPAÑAR Y ORIENTAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN SUS DIFERENTES ETAPAS: PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL, PROCURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA, ECONOMÍA, RESPONSABILIDAD, PUBLICIDAD Y SELECCIÓN OBJETIVA.	
4	BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LAS SOLICITUDES DE ADICIÓN, PRÓRROGA, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN, CESIÓN, TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS, CUANDO LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES Y EL MARCO NORMATIVO APLICABLE ASÍ LO PERMITAN.	
5	PROYECTAR Y REMITIR AL RECTOR, EN SU CALIDAD DE ORDENADOR DEL GASTO, LOS DOCUMENTOS Y ACTUACIONES QUE REQUIERAN APROBACIÓN, TALES COMO APERTURA O INICIO DEL PROCESO, ADJUDICACIÓN, DECLARATORIA DE DESIERTA, ADICIÓN, PRÓRROGA, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS.	$ 14.000.000
6	ASESORAR AL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN LOS ASUNTOS JURÍDICOS Y CONTRACTUALES QUE SE GENEREN EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.	
7	APOYAR EL CARGUE, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LAS PLATAFORMAS SECOP II Y SIA OBSERVA, CONFORME A LOS DEBERES DE PUBLICIDAD, TRANSPARENCIA, CONTROL FISCAL Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.	
8	ESTANDARIZAR Y ARTICULAR LOS FORMATOS CONTRACTUALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, ASÍ COMO ELABORAR LISTAS DE CHEQUEO POR MODALIDAD DE CONTRATACIÓN, CON EL FIN DE FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, PREVENIR INCONSISTENCIAS Y GARANTIZAR EXPEDIENTES CONTRACTUALES COMPLETOS.	
9	PROYECTAR RESPUESTAS, INFORMES Y SOPORTES JURÍDICOS FRENTE A REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR ÓRGANOS DE CONTROL, TALES COMO	

	CONTRALORÍA, PROCURADURÍA, PERSONERÍA, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN U OTRAS AUTORIDADES COMPETENTES.	
10	BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO INTEGRAL EN LOS ASUNTOS DERIVADOS DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, INCLUYENDO LA PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A DERECHOS DE PETICIÓN, ACCIONES DE TUTELA, RECLAMACIONES, REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, ACTUACIONES JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES Y DEMÁS TRÁMITES PROPIOS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.	

VALOR PROMEDIO: CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000) IVA INCLUIDO.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN: Las cuentas le serán pagadas al contratista con cargo al CDP (certificado de disponibilidad presupuestal).

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				
CDP No.	**FECHA**	**CUENTA No.**	**DENOMINACION**	**VALOR**
005	22 DE JULIO DE 2026	2.1.2.02.02.008.01 - HONORARIOS Y SERVICIOS TECNICOS	SGP MATRICULA OFICIAL	**$ 14000000**
			VALOR TOTAL CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**$ 14000000**

6. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

PLAZO: El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución **CIENTO VEINTICINCO (125) DIAS CALENDARIOS** contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar donde se ejecutará el contrato será en la Institución Educativa JOSÉ MARÍA CÓRDOBA, con dirección y/o domicilio contractual en la CALLE 29 No. 16B-143 BARRIO SAN JOSÉ de Montería, Córdoba.

7. RIESGOS DEL PROCESO.

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.1.1 del decreto 734 de 2012 y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso contractual, se procede a realizar el estudio de riesgo de la contratación, su tipificación, estimación y asignación. Se precisa que salvo a las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, el contratista como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista de la presente distribución de riesgos de la contratación, la institución educativa JOSÉ MARÍA CÓRDOBA no estará obligada a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de riesgos asumidos por el contratista.

7.1 ESTIMACION Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS: La Institución Educativa JOSÉ MARÍA CÓRDOBA, entiende por RIESGO, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato o lo perjudique en cualquier forma. Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución de este tipo de contratos son:

RIESGO GENERAL	**OBSERVACIONES**	**ASIGNACION DEL RIESGO**	
		INSTITUCION EDUCATIVA	**CONTRATISTA**
FINANCIEROS	Financiamiento del contrato		x
OPERACIONALES	Accidentes de trabajo y o enfermedad profesional		x
OPERACIONALES	Falta de calidad en el servicio		x

OPERACIONALES	Mora en Pago por parte de la Institución Educativa; ausencia de disponibilidad presupuestal por parte de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA.	x	
OPERACIONALES	Modificaciones o interpretaciones unilaterales al contrato.	x	
REGULATORIOS	Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratista, siendo la actividad objeto del contrato (Institución educativa)		x
	MITIGACION		
RIESGOS FINANCIEROS	**Contratista**: Por ser contrato de prestación de servicio el contratista financia su afiliación al Sistema de seguridad social integral.		
RIESGOS OPERACIONALES	**Contratista:** Se requiere que el contratista garantice la calidad del servicio, accidentes de trabajo y enfermedades. **Institución Educativa:** De conformidad con la Norma deberá contar con certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal y PAC suficiente que garantice los pagos.		
RIESGOS REGULATORIOS	**Contratista:** Asumirá los incrementos en impuestos establecidos por el Estado que afecte el contrato de prestación de servicios.		

Además de lo anterior se anexa matriz de riesgo, ver anexo 001.

8. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.
El Contratista se obliga para la legalización del presente contrato otorgar a favor de la Institución Educativa, una póliza única expedida por una compañía de seguros, mediante la cual garantiza: a) Buen Manejo Del Anticipo por una cuantía equivalente al (100%) del valor del anticipo y; b) Cumplimiento, por una cuantía equivalente al (10%) del contrato, estos con una vigencia del mismo y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del presente contrato. PARAGRAFO: La garantía única hace parte integral del contrato y deberá ser aprobada por la Institución Educativa, quien se reserva el derecho de prorroga y/o ampliar por su cuenta, los riesgos amparados en la presente clausulan, con cargo y a nombre del CONTRATISTA descontando de los saldos a su favor, el valor de las primas si el CONTRATISTA no le hiciere oportunamente o cuando fuere necesario prorrogar el contrato por cualquier causa. Esta póliza se hará efectiva a favor de la institución educativa, en caso de que el CONTRATISTA incumpla con alguna o algunas de las obligaciones que adquiere por razón del contrato. La póliza será irrevocable y en caso de prórroga del término del contrato por cualquier circunstancia, el CONTRATISTA se obliga a renovar o ampliar la vigencia de la póliza anterior por el término de la de la prórroga acordada más el termino mayor previsto para la póliza y, en todo caso, deberá estar vigente hasta la prolongación de sus efectos. El Contratista deberá constituir la garantía pactada dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la entrega de la copia del contrato para ese efecto, por parte de la Institución Educativa.

9. SUPERVISIÓN: La supervisión estará a cargo de FERNANDO PAYARES CUESTA mayor de edad e identificado con la cedula de ciudadanía No. 78.697.181 DE MONTERÍA y quien tiene el cargo de RECTOR en la institución educativa. Realizará la supervisión para garantizar el debido cumplimiento del objeto contractual, verificará cada uno de los requisitos para la ejecución del contrato, efectuará el seguimiento continuo del cumplimiento del contrato y certificará el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista.

10. FORMA DE PAGO: La institución educativa pagará el contrato de la siguiente forma: 1. Se hará un primer pago por el 50% del valor del contrato correspondiente a un anticipo, para este pago el contratista deberá entregar a la institución la factura electrónica o documento equivalente y una póliza que ampare el buen manejo del anticipo y cumplimiento del contrato; un segundo pago correspondiente al 25% en el mes de septiembre y un pago final correspondiente al 25% al finalizar el contrato, para estos pagos el contratista debe presentar la factura electrónica, informe de actividades y evidencias de los servicios junto con la planilla de los aportes a la seguridad social. 2. El supervisor del contrato expedirá el recibido a satisfacción autorizando cada pago una vez haya revisado que el contratista cumpla con los requisitos necesarios para cada uno. PARAGRAFO 1: El CONTRATISTA deberá acreditar mensualmente el pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). PARÁGRAFO 2: De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, la institución educativa aplicará las retenciones, descuentos, impuestos,

y demás, ordenados por las normas pertinentes aplicables. Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de expedición de la factura electrónica según corresponda. Cuando la factura electrónica no se presente con el lleno de los correspondientes requisitos o no se acompañe de los documentos necesarios para el pago, el término para éste empezará a contarse desde la fecha en que los documentos se presenten en debida forma o se aporte el último de los documentos requeridos. Las demoras que se presenten por esta causa serán responsabilidad del contratista; por lo tanto, no causarán intereses, ni compensación de ninguna naturaleza. El proponente no deberá incluir en su oferta otra forma de pago diferente a la contemplada en el contrato, en caso de hacerlo no será tenida en cuenta.

DOCUMENTOS REQUERIDOS Y/O CONDICIONES PARA EL PAGO:

a. Factura electrónica original o documento equivalente que cumpla con los requisitos legales
b. Pago de los aportes a la seguridad social integral.
c. Formato de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

11. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

De conformidad con el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto único reglamentario del sector educación No. 1075 de 26 de mayo de 2015, los procedimientos contractuales adelantados con recursos del fondo; si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se rigen por el reglamento de contratación del fondo de servicios educativos aprobado por el Consejo Directivo mediante acuerdo, Decreto único reglamentario del sector educación No. 1075 de 26 de mayo de 2015: artículo 2.3.1.6.3.17. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN. La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del fondo de servicios educativos debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa.

(...)

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la ley 715 de 2001, el Decreto reglamentario 1082 de 2015, el artículo 2.3.1.6.3.11 numeral No. 11 del Decreto 1075 de 2015, la modalidad de selección corresponde al régimen especial de contratación de cuantía igual o inferior a 20 SMMLV, "*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*"

12.1 PARTICIPANTES: Podrán participar en el presente proceso de selección toda persona natural o jurídica nacional, con experiencia acreditada mínimo en uno (01) o más contratos de proyectos similares, para lo cual el oferente deberá presentar certificaciones por cada contrato realizado. Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información básica: fecha de inicio y de finalización de la contratación, valor de la contratación, objeto contractual, número del contrato realizado, firma del representante legal contratante, NIT, dirección y teléfono, también podrá presentar copia de contratos con objetos similares, copia de actas de inicio con objetos similares, copias de actas de liquidación con objetos similares.

13. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

- Verificación de los requisitos jurídicos cumple / no cumple.
- Verificación de las especificaciones técnicas y de experiencia cumple / no cumple.
- Evaluación de la oferta económica cumple / no cumple.

13.1 Verificación de los requisitos jurídicos (Cumple / No cumple): La evaluación de los requisitos jurídicos, estará a cargo del comité evaluador, y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresen en la invitación pública y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se evaluará con "Cumple o No Cumple".

13.2 Verificación de las especificaciones técnicas: La verificación de las especificaciones técnicas estará a cargo del comité evaluador y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos presentados en acatamiento de los términos y condiciones que se expresen en la invitación pública y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con "Cumple o No Cumple".

13.3 Verificación de la oferta económica (Cumple/No cumple): La verificación de este factor aplicará a la oferta que presente el menor valor en su oferta económica. Para este aspecto el oferente diligenciará el anexo económico presentado en la invitación pública.

CONCLUSIONES DEL ESTUDIO: Por lo antes expuesto se considera conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se requiere para el **APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA PROFESIONAL PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS EN SUS ETAPAS (PRE- CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST- CONTRACTUAL) DE LOS RECURSOS RECIBIDOS EN EL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA DE MONTERÍA CÓRDOBA.**

ANEXO 001 DEL ESTUDIO PREVIO (MATRIZ DE RIESGO)

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (Que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETARA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIOCIDAD ¿Cuándo?
1	GENERAL	EXTERNO	CONTRACTUAL	ECONOMICOS	Incrementos de impuestos que afectan la actividad del contratista, siendo la actividad el objeto del contrato	Afecta el valor del contrato	Baja	Bajo	100% sobre el valor del riesgo	2	Contratista	Aceptar el riesgo	Baja	Bajo	100% sobre el valor del riesgo	2	Si	Contratista	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRACTUAL	OPERACIONAL	Daño, perdida o hurto de elementos o equipos	Afecta el valor del contrato	Baja	Alto	100% sobre el valor del riesgo	3	Contratista	Reducir la probabilidad de ocurrencia	Baja	Alto	100% sobre el valor del riesgo	3	Si	Contratista	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento
3	ESPECIFICO	INTERNO	CONTRACTUAL	OPERACIONAL	Ocurrencia de accidentes	Afecta el valor del contrato	Baja	Alto	100% sobre el valor del riesgo	3	Contratista	Reducir la probabilidad de ocurrencia	Baja	Alto	100% sobre el valor del riesgo	3	Si	Contratista	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento

4	GENERAL	EXTERNO	CONTRACTUAL	REGULATORIOS	Efectos originados por cambios o nuevas normas durante la ejecución del contrato	Afecta el valor del contrato	Baja	Alto	80% sobre el valor del riesgo	2	50% Contratista	Aceptar el riesgo	Baja	Alto	80% sobre el valor del riesgo	2	Si	50% Contratista	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento
5	GENERAL	EXTERNO	CONTRACTUAL	REGULATORIOS	Imposición de nuevos tramites o permisos	Afecta el valor del contrato	Baja	Alto	80% sobre el valor del riesgo	2	50% Contratista	Aceptar el riesgo	Baja	Alto	80% sobre el valor del riesgo	2	Si	50% Contratista	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento

Dado en Montería - Córdoba; el día 22 DE JULIO DE 2026 siendo las 8:00 AM

FERNANDO PAYARES CUESTA
C.C. No. 78.697.181 DE MONTERÍA
Rector