ESTUDIOS PREVIOS

1. TIPO DE CONTRATACIÓN - ESTUDIOS PREVIOS		
Arrendamiento ___	Suministro ___	Otros ___
Compraventa ___	Prestación de Servicios: Profesionales _X_ Apoyo a la Gestión ___	Cuales _____

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina, un establecimiento educativo de carácter oficial, adscrito a la Alcaldía de Santiago de Cali, comprometido con la excelencia en la calidad de la educacion y la formación integral de la comunidad educativa.

Misión: *"La Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina es una institución para Formar un ser humano integral, libre y responsable de su autonomía, académicamente capaz de enfrentar los retos de la vida y técnicamente competente para el desempeño laboral eficiente en un compromiso y esfuerzos constantes para alcanzar el bien común"*

La Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina en su Política de Calidad aunará los esfuerzos y capacidades de los integrantes de sus colectivas, para llegar a ser una institución líder en su modalidad en la región, a través de la calidad de los procesos que en ella se generen al año 2026.*"*

En cumplimiento a las disposiciones reglamentarias, dictadas por el Ministerio de Educación Nacional y los objetivos de calidad, la Institucion Educativa Luz Haydee Guerrero Molina tiene como proposito posicionarse como una Institucion moderna, con proyeccion social, cumpliendo con altos estándares de excelencia y calidad académica, formando ciudadanos con valores, capaces de generar dinámicas de transformación positivas, que propendan por el desarrollo económico, y cultural del país, promoviendo, la participación de la comunidad educativa en la formulación, ejecución y seguimiento de planes de acción y metas en cobertura, equidad y calidad determinantes en los índices de eficiencia interna y calidad educativa. Por lo anterior, la Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina plantea la necesidad de contar con profesionales idoneos, para el desarrollo y cumplimiento de actividades. En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que, actualmente la Institución Educativa no cuenta dentro de su planta de personal con

profesionales nombrados en el área psicosocial, que apoyen los procesos para el desarrollo de la estrategia que garantice el fortalecimiento del sistema de convivencia escolar, se hace necesario contratar mediante la modalidad de contrato de prestación de Servicios Profesionales a una persona profesional idónea en esta área del conocimiento para el apoyo de dichos procesos y con ello fortalecer los procedimientos institucionales.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La institución educativa, en ejercicio de la función misional que le compete y para garantizar el buen funcionamiento y ejecución de sus labores y velar por el bienestar de la comunidad educativa, realizará el presente contrato no superior a los 20 SMMLV bajo los parámetros de establecidos en el Manual de contratación de la Institución.

La ley General de Educación – Ley 115 de 1994 – en su artículo 67, define y desarrolla la organización y la prestación del servicio de educación formal en sus niveles Preescolar, Básica, (Primaria y Secundaria) y media formal y no formal.

Que la autorización por la Ley para la ejecución de los recursos Decreto 4791 del 2008, articulo 11, numeral 11, versa *"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"*

Que es deber de la IE, como ente del Estado que maneja recursos públicos y teniendo en cuenta que, para su eficiente funcionamiento al servicio de la comunidad educativa en general, debe ofrecer calidad, transparencia y eficiencia en la prestación del servicio.

La Institución Educativa es una entidad de carácter oficial que requiere la contratación de los servicios profesionales de una psicosocial, para dar cumplimiento a las normas que así lo exigen, y tener el apoyo de un profesional en todos los procesos psicosociales y fortalecimiento del sistema de convivencia escolar y dar cumplimiento a la presentación de informes certificados por dicho profesional, el psicosocial debe cumplir con los siguientes objetivos:

1. Realizar orientación psicosocial con niños, niñas y adolescentes en situación de co presunción de riesgos y/o violencias de las IEO, realizando activación de los protocolos de at externos y acompañar cuando se requiera el traslado del estudiante al centro médico o entidad ext
2. Apoyar el proceso de análisis diagnóstico de la Convivencia Escolar según los criterios establ por la Secretaría de Educación.
3. Acompañar a la Institución Educativa en los reportes de situaciones tipo II y tipo III al S Unificado de Convivencia Escolar SIUCE.

4. Realizar actividades de promoción y prevención para la garantía de derechos humanos sexu reproductivos, dirigida a estudiantes, familias y docentes.
5. Realizar jornada pedagógica para promover el enfoque diferencial incorporando el reconoci del derecho a la libertad religiosa, garantizando el respeto por la diversidad de creencias y la prev de la discriminación por motivos religiosos en los procesos de convivencia escolar.
6. Asistir a reuniones informativas, de formación u organizativas que se programen en el marc ejecución del proyecto psicosocial.
7. Entregar el archivo digital y físico de la gestión, de acuerdo con las orientaciones de G Documental de la Secretaría de Educación.
8. Apoyar en la gestión de respuesta a peticiones de la comunidad según le sean requeridas Secretaría de Educación, en el marco de la ejecución del proyecto de Convivencia Escolar.
9. Participar en la ejecución de las acciones desarrolladas por el comité escolar de convivencia
10. Entregar informe mensual y final consolidado que recoja la estrategia implementada en la IE d el proceso de acompañamiento psicosocial y las recomendaciones para la implementación de la est de convivencia escolar durante el período contratado.

Revisada la integración de la planta de personal asignada a la Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina, perteneciente a la Secretaria de Educación del Municipio de Santiago de Cali, se pudo establecer, que no existe un funcionario vinculado para desempeñar el cargo de la psicosocial en la institución educativa; razón por la cual, y teniendo en cuenta la necesidad de desarrollar las actividades descritas, se requiere la contratación de un profesional en el área. El contratista seleccionado deberá cumplir los requerimientos de la Institución Educativa y será contratado (a) bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y las normas vigentes para la modalidad.

Por tanto, la Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina, requiere contar con los servicios profesionales y de apoyo de personas naturales con idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato para fortalecer el área psicosocial para el desarrollo de la estrategia que garantice el fortalecimiento del sistema de convivencia escolar.

4.SUPERVISOR DEL PROCESO
Nombre del Supervisor: ULISES TRUJILLO NUÑEZ

Cargo del Supervisor: Rector

5.ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

¿Cuenta con análisis del sector? Si [✓] No [ ]

6.DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES
La Institución Educativa, considera necesario adelantar el presente proceso de contratación de acuerdo a las siguientes especificaciones:

4.1 OBJETO: SERVICIO DE APOYO PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA QUE GARANTICE EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUZ HAYDEE GUERRERO MOLINA.

4.2 ALCANCE DEL OBJETO: El (La) contratista, en su calidad de trabajador independiente, se obliga para con El CONTRATANTE a ejecutar los trabajos y demás actividades propias de PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL para el desarrollo de la estrategia que garantice el fortalecimiento del sistema de convivencia escolar en la Institución Educativa IETI LUZ HAYDEE GUERRERO MOLINA

4.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales pactadas.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
3. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y que las buenas costumbres exigen a todo contratista.
4. Atender de manera oportuna las recomendaciones del Rector de la Institución Educativa en calidad de supervisor del contrato, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
5. Entregar los informes que le solicite el Rector de la Institución Educativa durante desarrollo de la ejecución del objeto contractual.
6. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
7. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
8. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto

contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.

9. Informar cualquier novedad que se presente en desarrollo del contrato al Rector de la Institución educativa en calidad de supervisor del contrato, al Coordinador de la Institución educativa y/o a la respectiva coordinación de equipo zonal.
10. Entregar oportunamente, los informes con sus respectivas evidencias y soportes en las fechas establecidas para el debido tramite de la cuenta de cobro.
11. Permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato.

Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

12. Realizar orientación psicosocial con niños, niñas y adolescentes en situación de conflicto, presunción de riesgos y/o violencias de las IEO, realizando activación de los protocolos de atención externos y acompañar cuando se requiera el traslado del estudiante al centro medico o entidad externa.
13. Apoyar el proceso de análisis diagnóstico de la Convivencia Escolar según los criterios establecidos por la Secretaría de Educación.
14. Acompañar a la Institución Educativa en los reportes de situaciones tipo II y tipo III al Sistema Unificado de Convivencia Escolar SIUCE.
15. Realizar actividades de promoción y prevención para la garantía de derechos humanos sexuales y reproductivos, dirigida a estudiantes, familias y docentes.
16. Realizar jornada pedagógica para promover el enfoque diferencial incorporando el reconocimiento del derecho a la libertad religiosa, garantizando el respeto por la diversidad de creencias y la prevención de la discriminación por motivos religiosos en los procesos de convivencia escolar.
17. Asistir a reuniones informativas, de formación u organizativas que se programen en el marco de la ejecución del proyecto psicosocial.
18. Entregar el archivo digital y físico de la gestión, de acuerdo con las orientaciones de Gestión Documental de la Secretaría de Educación.
19. Apoyar en la gestión de respuesta a peticiones de la comunidad según le sean requeridas por la Secretaría de Educación, en el marco de la ejecución del proyecto de Convivencia Escolar.
20. Participar en la ejecución de las acciones desarrolladas por el comité escolar de convivencia.
21. Entregar informe mensual y final consolidado que recoja la estrategia implementada en la IE durante el proceso de acompañamiento psicosocial y las recomendaciones para la implementación de la estrategia de convivencia escolar durante el período contratado.
22. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigente.
23. El (la) CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la

Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina por escrito la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando el (la) CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina, con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones.

24. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
25. El (la) CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias.
26. El (la) CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
27. En el evento en que el (la) CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario.
28. Toda información o formatos generados por el contratista en desarrollo del objeto del futuro contrato son propiedad de la Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina.

4.4 ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTÁN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SI [✓] NO [ ]

4.5 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN

La presente contratación, tiene su fundamento jurídico en la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Decreto 1082 de 2015 y lo reglamentado en el Decreto 4791 del año 2008 hoy compilado en el Decreto Único Reglamentario para el Sector Educación 1075 de 2015, por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 11, 12, 13 y 14 de la ley 715 del año 2001, en el cual establece que los

Rectores como administradores de los Fondos de Servicios Educativos, junto con el Consejo Directivo, tendrán además facultad para reglamentar los procedimientos, formalidades y garantías, cuando no deban observarse las normas de la contratación estatal, tal como se prevé en el Artículo 2.3.1.6.3.17. del Decreto arriba mencionado. La modalidad de selección para el presente proceso es la contratación directa, mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con el literal h) numeral 4º artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 permite contratar 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.

Al efecto, el rector de la Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina del Municipio de Santiago de Cali, expidió certificado de insuficiencia de personal de planta en la cual manifiesta que no existe personal suficiente para cumplir con las actividades que el contratista debe realizar, por lo que, se hace necesario contratar una persona idónea de apoyo a la dependencia solicitante. De igual forma, la presente contratacion se encuentra soportada en el Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigtencia, en el Manual de Contratación que reglamenta los procedimientos de contratación que deberá adelantar la Institución Educativa, cuando la necesidad que pretenda satisfacer no supere los 20 SMMLV. Lo anterior, con arreglo a los principios de contratación arriba mencionados y con fundamento en la norma que a continuación se transcribe: (Decreto 1075 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 (…)".

5.JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad puede contratarse mediante la modalidad de Contratación Directa con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no se determinarán en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas. Sin embargo, se establece que la persona natural que pretenda celebrar el contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los requerimientos establecidos que para tal efecto realice el ordenador del gasto de la dependencia, así como acreditar la idoneidad y experiencia exigida en el presente estudio previo.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Para efectos de este proceso de selección son riesgos previsibles:

1. Retraso en los pagos por parte de la entidad.
2. Incumplimiento en las obligaciones del contrato por parte del contratista.
3. Mala calidad de la información en los entregables.

7. RETRASO EN LOS PAGOS POR PARTE DE LA ENTIDAD

Tipificación: Ocurre en aquellos casos, cuando la entidad sin justa causa y a pesar del cumplimiento del lleno de los requisitos para el pago de las actividades del CONTRATISTA, incurre en mora en los mismos.

Asignación: La ocurrencia de este riesgo será resuelto a favor del CONTRATISTA, solo si se verifica que el contratista no incurrió en errores de facturación y que no existen motivos de fuerza mayor o caso fortuito que generaron el no pago por parte del CONTRATANTE.

Estimación: El contratista deberá tener en cuenta que los pagos serán efectuados por el CONTRATANTE en los términos previstos en el contrato de acuerdo al P.A.C.

8. INCUMPLIMIENTO EN LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA

Tipificación: Ocurre cuando el contratista no cumple con los requerimientos efectuados por la Institución Educativa dentro de los plazos que para el efecto establezca aquella y acorde con los plazos indicados por el contratista en su propuesta.

Asignación: La ocurrencia de los eventuales riesgos por incumplimiento serán asumidos por el CONTRATISTA.

Estimación: Para mitigar este riesgo en caso que el (la) CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en el contrato, el CONTRATANTE podrá imponer mediante resolución motivada multas sucesivas por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, precedida de una audiencia al CONTRATISTA que garantice el derecho al debido proceso, acogiéndonos al procedimiento que sobre esta materia esté vigente al momento de imponer la multa.

9. MALA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LOS ENTREGABLES

Tipificación: Ocurre cuando el contratista no satisface con los requerimientos efectuados por la Institución Educativa o demás entes de control dentro de los plazos que para tal el efecto establezca la entidad contratante o los agentes externos.

Asignación: La ocurrencia de los eventuales riesgos por incumplimiento serán asumidos por el CONTRATISTA.

Estimación: Para mitigar este riesgo en caso que el (la) CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en el contrato, el CONTRATANTE podrá imponer mediante resolución motivada multas sucesivas por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, precedida de una audiencia al CONTRATISTA que

garantice el derecho al debido proceso, acogiéndonos al procedimiento que sobre esta materia esté vigente al momento de imponer la multa.

10.PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
Se establece un plazo a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio al 13 de diciembre de 2026 para la ejecución, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato, previa publicación en el SECOP del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, la expedición del correspondiente registro presupuestal y el cumplimiento de todas las formalidades plenas del contrato.

11.DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
Número: 000031

Fecha de expedición: 18 de agosto de 2026

Valor: QUINCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE) ($$15.788.000)

RUBRO PRESUPUESTAL 2.1.2.02.02.008.01 HONORARIOS PROFESIONALES

12. REQUISITOS HABILITANTES

Para la presente contratación los interesados deberán presentar la totalidad de los documentos habilitantes, para verificar los requisitos de experiencia e idoneidad de los proponentes.

REQUISITOS GENERALES PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	
No.	DOCUMENTO
1	Fotocopia del documento de identidad del contratista o representante Legal de la persona Jurídica.
2	Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
3	Copia de la tarjeta profesional (para servicios profesionales cuando aplique).
4	Certificado de existencia y Representación Legal o Matricula Mercantil expedida por la Cámara de Comercio u organismo que reconoce su personería jurídica (caso de

	corporaciones y entes no obligados a la Inscripción en cámara de comercio), con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
5	Libreta Militar hombres Menor de Cincuenta (50) años.
6	Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y parafiscales, según el caso.
7	Certificado de antecedentes disciplinarios del contratista y de la persona jurídica según sea el caso (Procuraduría General de la Republica).
8	Certificado de antecedentes Judiciales del contratista y de la persona jurídica según sea el caso (Policía Nacional).
9	Certificado de Boletín de responsables Fiscales del contratista y de la persona jurídica según sea el caso (Contraloría General de la Republica).
10	Verificación de estado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
11	Para verificar los antecedentes Disciplinarios y Certificado de Boletín de responsables Fiscales, podrá el Rector (a) aplicar el formado de consulta de antecedentes que tiene la Institución Educativa en virtud de lo Contemplado en el Decreto 019 de 2012.
12	Formato único de Hoja de vida (DAFP), para personas naturales y para el representante legal de la persona jurídica. www.dafp.gov.co
13	Certificaciones de idoneidad (Diplomas, actas de grado, seminarios, etc., cuando aplique).
14	Propuesta económica para servicios
15	Certificado REDAM

13. VALOR Y FORMA DE PAGO

Para todos los efectos legales, se estima el valor del presente contrato en QUINCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($15.788.000). La Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina efectuará los pagos en forma parcial en mensualidades, por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, con ejecución continua en el tiempo. El (la) CONTRATISTA recibirá CUATRO (4) cuotas por valor de $3.947.000 (TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE) cada una, previa presentación un informe de tareas desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, certificación de

cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, AFP, ARL)

Para cada uno de los pagos, se deberá contar con la certificación del Supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, durante dicho período. En relación con los descuentos de Ley relacionados con la Retención en la Fuente, Renta por Servicios, Retención en la Fuente ICA por Servicios y Retención en la Fuente IVA, se realizarán en el momento de tramitar el pago, una vez el contratista allegue la factura o documento equivalente, previo Visto Bueno del Supervisor del Contrato; la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor.

14. GARANTÍAS (NO APLICA)

La Institución Educativa, ha establecido que para el presente proceso de contratación, no es necesario la solicitud de garantías; sin embargo, ante posibles incumplimeintos por parte de el (la) CONTRATISTA, se aplicarán las multas y sanciones correspondientes, una vez haya sido decretado el incumplimiento.

15. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

El (la) Contratista se obliga a mantener indemne a la Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina, de cualquier reclamación que puedan presentar terceros, originadas por las acciones o por las actuaciones que se deriven de sus subcontratistas o dependientes.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los 18 días del mes de agosto del año 2026.

ULISES TRUJILLO NUÑEZ
Rector –
Ordenador del gasto IETI LUZ HAYDEE GUERRERO MOLINA

Elaboro: Yurani Gallego Marin -Auxiliar Administrativo