INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FELIPE NERI

Cartagena de indias D.T. y C

ESTUDIO PREVIO EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 142 DE LA LEY 115 DE 1994 Y EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR DE EDUCACIÓN 1075 DE 2015.

DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Fecha:07 de septiembre de 2026

La Institución Educativa San Felipe Neri, en cumplimiento de su misión institucional y con el propósito de fortalecer sus procesos administrativos, financieros y de gobierno escolar, requiere contar con instrumentos normativos y administrativos que permitan establecer lineamientos claros para el adecuado desarrollo de sus actividades y para la correcta gestión de los recursos institucionales.

En el desarrollo de sus funciones, la Institución Educativa adelanta procesos relacionados con la contratación de bienes y servicios, administración y ejecución de recursos, manejo de tesorería y funcionamiento de los órganos que conforman el gobierno escolar. Para el adecuado desarrollo de estas actividades resulta necesario contar con documentos que establezcan de manera clara, organizada y coherente los procedimientos, responsabilidades, competencias y actuaciones que deben observar los diferentes actores de la institución.

Actualmente se identifica la necesidad de fortalecer y/o actualizar los instrumentos internos relacionados con los procesos de contratación, tesorería y funcionamiento del Consejo Directivo, de manera que estos respondan a las necesidades actuales de la institución y permitan mejorar la organización, transparencia, eficiencia y control de los procedimientos administrativos y financieros.

En consecuencia, se requiere la contratación de servicios profesionales especializados para la elaboración del Manual de Contratación, Reglamento de Tesorería y Reglamento del Consejo Directivo, documentos que deberán ser elaborados teniendo en cuenta la naturaleza, estructura, necesidades y particularidades de la Institución Educativa, así como el marco normativo aplicable.

El Manual de Contratación permitirá establecer lineamientos, procedimientos, responsabilidades y controles para la planeación, desarrollo y seguimiento de los procesos de adquisición de bienes y servicios de la institución, contribuyendo a una gestión contractual organizada, eficiente y transparente.

El Reglamento de Tesorería permitirá establecer directrices para la administración, manejo, control y registro de los recursos financieros de la institución, definiendo responsabilidades, procedimientos y mecanismos de control que contribuyan al adecuado uso y manejo de los recursos.

Por su parte, el Reglamento del Consejo Directivo permitirá establecer las reglas relacionadas con su organización, funcionamiento, convocatoria, sesiones, participación, toma de decisiones, competencias y demás aspectos necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones como órgano de gobierno escolar.

La elaboración de estos instrumentos requiere conocimientos y experiencia en materia administrativa, contractual, financiera y normativa aplicable al sector educativo, por lo cual resulta conveniente contar con los servicios de un profesional que posea la formación y experiencia necesarias para realizar un diagnóstico de las necesidades institucionales, elaborar los documentos requeridos y brindar las orientaciones necesarias para su adecuada implementación.

La contratación contribuirá al fortalecimiento de la gestión institucional, permitiendo contar con herramientas administrativas y normativas que faciliten la correcta ejecución de los procedimientos, delimiten responsabilidades, fortalezcan los

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FELIPE NERI

Cartagena de indias D.T. y C

ESTUDIO PREVIO EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 142 DE LA LEY 115 DE 1994 Y EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR DE EDUCACIÓN 1075 DE 2015.

mecanismos de control y contribuyan a una adecuada administración de los recursos de la Institución Educativa.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES MATERIALES Y TÉCNICAS ESENCIALES. OBJETO:

La Institución Educativa de SAN FELIPE NERY, requiere adelantar proceso de contratación con personal idóneo que cumpla con todos los requisitos de Ley, con el objeto: **SERVICIOS PROFESIONALES PARA ELABORACIÓN DE MANUAL DE CONTRATACIÓN, REGLAMENTO DE TESORERÍA Y REGLAMENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO.** siguiente detalle:

DESCRIPCION DEL ARTICULO	CANT.
SERVICIOS PROFESIONALES PARA ELABORACIÓN DE MANUAL DE CONTRATACIÓN, REGLAMENTO DE TESORERÍA Y REGLAMENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO	1

IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPC

CODIGO CLASE	CODIGO PRODUCTO	Descripción
80101504	80101504	Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica

PLAZO: 12 días después de la selección de la oferta ganadora

FORMA DE PAGO: La Institución Educativa pagará al contratista la suma contratada mediante un pago único contra entrega y recibo a satisfacción, o mediante actas parciales/mensuales, según la forma de ejecución definida en el contrato, previa certificación del supervisor, presentación de la cuenta de cobro o factura y acreditación del cumplimiento de aportes a seguridad social, cuando corresponda

LUGAR DE EJECUCION

El lugar de la ejecución del contrato es la ciudad Cartagena de Indias D. T. y C. y los servicios y/o suministros solicitados deben ser entregados, en el BARRIO OLAYA HERRERA-SECTOR RICAUTER, CALLE YANEZ CR.57 N- 56-65

FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE SE UTILIZARÁ EN EL PROCESO.

La Constitución Política de Colombia que define claramente los derechos de los ciudadanos y las obligaciones del estado en cuanto al servicio educativo en los artículos 44, 67, entre otros. Ley 115 de 1994 y su decreto reglamentario 1860 de 1994, el reglamento expedido por el Consejo Directivo de la Institución y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y con el estatuto de contratación vigente, especialmente con la Ley 1150 de 2007, el Decreto 2474 de 2008, el Decreto 3576 de 2009 y excepcionalmente por el decreto 4791 de 2008 (Decreto del Fondo de Servicios Educativos) y el decreto 4807 de diciembre de 2011 (Gratuidad), compilados en el decreto 1075 de mayo 26 de 2015.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Se trata de un proceso de contratación inferior a 20 SMMLV, el mismo es realizado de conformidad con la reglamentación expedida por el Consejo Directivo, que asigna al Rector, la responsabilidad de adelantar el procedimiento de contratación para bienes o servicios que no superen los 20 SMLMV.

El artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015 indica: "Régimen de Contratación Especial". La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizar 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 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".

El Decreto 1075 de mayo 26 de 2015 en su artículo 2.3.1.6.3.5 indica en los numerales 5, 6 y 7 como unas de las funciones del Consejo Directivo las siguientes: "5) Determinar los actos y contratos que requieran su autorización expresa. 6) Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda la contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). 7) Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la Ley.

Para todos los casos el factor de selección que se aplicará para esta modalidad es el MENOR PRECIO. De esta manera, se realizará revisión a las ofertas para establecer cuál es la de menor precio, establecer el

orden de elegibilidad y luego proceder a verificar en la oferta de menor precio el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos.

ANALISIS DEL SECTOR

El objeto del presente proceso de contratación se encuentra relacionado con el sector de servicios profesionales de consultoría y asesoría administrativa, normativa y organizacional, específicamente en lo relacionado con el diseño, elaboración y estructuración de instrumentos administrativos y reglamentarios para entidades e instituciones.

Estos servicios comprenden actividades profesionales orientadas al análisis de los procesos internos de las organizaciones, identificación de necesidades, elaboración de procedimientos, definición de responsabilidades y estructuración de documentos que permitan fortalecer la gestión administrativa, financiera y organizacional.

Para el caso de la Institución Educativa San Felipe Neri, se requiere este tipo de servicio para la elaboración del Manual de Contratación, Reglamento de Tesorería y Reglamento del Consejo Directivo, de acuerdo con las necesidades particulares de la institución y las disposiciones normativas aplicables.

Tipos de Empresas: En este sector participan diferentes tipos de proveedores, entre los cuales se encuentran:

- Profesionales independientes con formación y experiencia en áreas administrativas, jurídicas, financieras o relacionadas.
- Firmas de consultoría y asesoría administrativa.
- Empresas especializadas en asesoría y consultoría organizacional.
- Profesionales o firmas con experiencia en contratación pública y gestión institucional.
- Consultores especializados en entidades territoriales e instituciones educativas.
- Personas jurídicas que desarrollan actividades de asesoría normativa, administrativa y financiera.

La diversidad de posibles proveedores permite promover la pluralidad de oferentes y seleccionar una alternativa que reúna las condiciones de formación, experiencia, capacidad técnica y conocimiento requeridas.

Análisis de la Demanda: La demanda de servicios de consultoría y asesoría administrativa se presenta en entidades públicas, instituciones educativas, empresas privadas y organizaciones que requieren fortalecer sus procesos internos mediante la elaboración o actualización de manuales, reglamentos, procedimientos y demás instrumentos de gestión.

En el sector educativo, las instituciones requieren contar con herramientas que permitan establecer procedimientos claros para la gestión contractual, administración de recursos, funcionamiento de los órganos de gobierno escolar y demás actividades institucionales.

La Institución Educativa San Felipe Neri presenta la necesidad de contar con instrumentos que orienten y regulen sus actuaciones internas, razón por la cual requiere contratar servicios profesionales especializados para la elaboración de los documentos objeto del presente proceso.

Análisis de la Oferta: Existe en el mercado una oferta de profesionales y firmas especializadas que prestan servicios de consultoría, asesoría y acompañamiento para la elaboración de manuales, reglamentos, procedimientos y demás instrumentos administrativos.

Los servicios pueden ser prestados por profesionales con conocimientos específicos en áreas como derecho, administración pública, contaduría, administración de empresas, gestión pública y otras disciplinas relacionadas, dependiendo del alcance requerido.

El valor de estos servicios puede variar de acuerdo con la complejidad del trabajo, número de documentos a elaborar, nivel de especialización requerido, experiencia del profesional, tiempo de ejecución, metodología utilizada y actividades de acompañamiento incluidas.

Para establecer el presupuesto oficial, resulta conveniente realizar un estudio de mercado mediante la consulta de precios y/o solicitud de cotizaciones a potenciales proveedores que desarrollen actividades similares.

NIVEL	RIESGO
Medio	Extensión ilimitada del plazo

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SAN FELIPE NERI

Cartagena de indias D.T. y C

ESTUDIO PREVIO EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 142 DE LA LEY 115 DE 1994 Y EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR DE EDUCACIÓN 1075 DE 2015.

Alto	Defectos de las actividades de obra imputables al contratista o derivados de la insuficiente calidad de los materiales utilizados y/o deficiencias técnicas del personal que ejecuta las actividades de obra
Medio	Daños a los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Institución Educativa o de terceros que pudieran verse afectados con la ejecución de las actividades de obra.
Bajo	Hurto de materiales y equipos
Bajo	Insuficiente suministro de materiales
Medio	Riesgo Financiero: incapacidad económica del contratista, falta de pago de salarios y aportes de la seguridad social del personal de trabajadores dependiente del contratista.
Bajo	Condiciones climáticas adversas (previsibles)
Bajo	Faltas en el manejo socioambiental de las obras.
El riesgo al suscribir el contrato radica en que durante su ejecución ocurran daños no relacionados o que aparezcan de manera imprevista en la ejecución del contrato y afecten la ejecución. Para evitar que los anteriores eventos influyan en el desarrollo normal del contrato, se prevé que, en la oferta, el proponente deberá prever la inclusión de gastos, costos, impuestos y demas valores en que deba incurrir para la correcta ejecución del objeto contractual, así como potenciales incrementos en el valor de los bienes y servicios que debe suministrar, por lo que no se considerarán posibles solicitudes de revisión del equilibrio económico del contrato.	

ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Dado que los costos ofrecidos por los proveedores difieren en algunos casos sustancialmente, se hizo necesario solicitar varias cotizaciones con empresas que cumplieran con los requisitos técnicos exigidos, para así establecer la disponibilidad presupuestal de las necesidades requeridas. Así:

Teniendo en cuenta las cotizaciones presentadas con anterioridad por proveedores reconocidos en el medio, se determinó el valor total en el mercado de los servicios solicitados y se hace un estimativo que permite establecer la disponibilidad presupuestal actual en **DOS MILLONES CON 00/100. PESOS ($ 2.000.000,00),**por las necesidades requeridas en el establecimiento educativo.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

REQUISITOS HABILITANTES:

1. Propuesta técnica y económica debidamente presentada y firmada.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Fotocopia del Registro Único Tributario (R.U.T) actualizado.
4. Certificado de la Cámara de Comercio Renovado no mayor a 3 meses y/o registro mercantil en caso de ser persona natural, con la actividad económica o código CIIU del objeto a contratar
5. Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario, de la empresa y su representante legal, si aplica
6. Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario, de la empresa y su representante legal si aplica.
7. Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas, las adjuntará el interesado, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario del representante legal.
8. Copia del último pago de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato, y certificación del revisor fiscal que durante los últimos seis meses se encuentran a paz y salvo, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
9. Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Colegio.
10. Hoja de vida en el formato de la función pública. donde conste la idoneidad y la experiencia con copia de los respectivos diplomas o certificados de idoneidad
11. Certificados y/o soportes de experiencia.
12. Copia de la tarjeta profesional (para servicios profesionales.
13. Certificado de la cuenta bancaria no mayor a 3 meses (en caso de ser persona jurídica debe ser a nombre de la empresa)

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SAN FELIPE NERI

Cartagena de indias D.T. y C

ESTUDIO PREVIO EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 142 DE LA LEY 115 DE 1994 Y EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR DE EDUCACIÓN 1075 DE 2015.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

A. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

Serán eliminadas, sin que haya lugar a su evaluación las propuestas presentadas, en cualquiera de los siguientes casos:

*Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación establecidos.

*Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas.

*Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte de la Institución, dentro del plazo otorgado para el efecto.

*Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requeridos por la Institución, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

*Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

*Si el proponente se encuentra incurso alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición previstas en la Constitución y la Ley.

*La presentación de propuestas parciales o propuestas alternativas.

*En caso de tener la oferta económica un valor superior al presupuesto estimado oficialmente por la Institución.

*La presentación extemporánea de la oferta.

*Por oferta artificialmente baja.

*Si la propuesta no demuestra experiencia específica en el ámbito del objeto.

La Institución se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que estos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

B. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Con el fin de garantizar la selección de la oferta u ofertas mas favorables para la Institución y para el fin que se pretende satisfacer con la Convocatoria se tendrá en cuenta únicamente el factor precio, esto es, se adjudicará al proponente que oferte el menor valor.

C. METODOLOGÍA.

Luego de recibidas las propuestas y realizado el acta de cierre, se verificará el cumplimiento por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes. En caso de que los proponentes no reúnan todos los requisitos se les dará un día hábil para subsanar, procediendo nuevamente a la verificación.

Si se presenta un sólo proponente se le adjudicará a éste, siempre y cuando no se supere el presupuesto oficial.

En caso de empate entre dos o más proponentes habilitados para participar, se adjudicará al que haya entregado en menor tiempo la propuesta.

PEDRO NAVARRO CASSIANI