ASESORIAS:

- Derecho Público
- Derecho Disciplinario
- Derecho Civil
- Derecho Urbano
- Derecho Ambiental
- Derecho Tributario
- Derecho Comercial.

Septiembre 2026. Montería, Córdoba

Señor(a)
Rector Institución Educativa
E.S.M.

Ref. Propuesta económica para contratar la prestación de servicios Profesionales en el área jurídica de la Contratación Estatal de los Fondos de Servicios Educativos y Resolución de P.Q.R.

JOHANA KARINA LLORENTE ROMERO, mayor y vecina de Montería, identificada con la cedula de ciudadanía Nº 1063140169 de Lorica, Abogada en ejercicio portadora de la Tarjeta Profesional Nº 215007 del C.S.J, de manera respetuosa me permito presentar a usted Propuesta Económica para que sea tenía en cuenta dentro del proceso de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA JURIDICA DE LA CONTRATACION ESTATAL DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y RESOLUCION DE P.Q.R.

Cordialmente,

JOHANA KARINA LLORENTE ROMERO
C.C. Nº 1.063.140.169 de Lorica
T.P. Nº 215007 del C.S.J.

Dirección. Cra. 14C N° 44 – 82 B/ Portal de Almería
E-mail: Johanallorenteromero@hotmail.com
Celular. 3214518472
Montería - Córdoba.

ASESORIAS:

- Derecho Público
- Derecho Disciplinario
- Derecho Civil
- Derecho Urbano
- Derecho Ambiental
- Derecho Tributario
- Derecho Comercial.

PROPUESTA ECONOMICA

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA JURIDICA DE LA CONTRATACION ESTATAL DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS, Y RESOLUCIONES DE P.Q.R.

VIGENCIA 2026

Dirección. Cra. 14C N° 44 – 82 B/ Portal de Almería
E-mail: Johanallorenteromero@hotmail.com
Celular. 3214518472
Montería - Córdoba.

PRESENTACIÓN

La tecnología, es la manera más eficiente de mantenernos en contacto, informados y actualizado de todo lo que ocurre a nuestro alrededor, el Gobierno Nacional ha puesto en práctica una maquinaria Tecnológica a través del Ministerio de las Telecomunicaciones que pretende realizar los procesos contables, presupuestales, jurídicos, ambientales, y documentales entre otros, de una manera ágil, transparente y oportuna cumpliendo con los principios generales de la función pública.

Es importante destacar que la aplicación y adaptación de todas las entidades del estado poner en marcha tan colosal proyecto es un avance tecnológico y científica de mucha envergadura que genera confianza en la realización de los procesos adelantados.

Cada día, se visualiza más una interacción activa entre el estado, el gobierno, los órganos de control y la población civil, impulsando a los ciudadanos a que participen activamente de todos los programas y procesos que se pretendan desarrollar.

La administración pública es un conjunto de ministerios, organismos o entidades a través de los cuales se cumple la función de administrar los bienes y/o recursos del estado; dicha función tiene por objeto procurar la satisfacción concreta de las necesidades colectivas, sea directa o indirectamente; Es una labor que está totalmente reglada, advirtiendo así la necesidad de conocimiento y aplicación de normas jurídicas en toda la administración del estado; por ello es fácil comprender la importancia y trascendencia de la función de un profesional en Derecho, ya que es indispensable adecuar la acción del estado en su marco jurídico, constituido fundamentalmente por la Constitución Política y las normas dictadas conforme a ella. En este aspecto, es primordial el acatamiento de las respectivas competencias entre los distintos órganos del estado y respecto de las garantías de las personas.

El Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, unifica las normas de contratación pública con la finalidad de desarrollar procesos de selección claros y eficaces, a

su vez, el decreto 1075 de 2015, establece los parámetros en los cuales se deben administrar los Fondos que se destinan para los Servicios Educativos.

En este contexto, las misiones concretas que comprenden al abogado son las de asesorías, las ejecutivas, las de fiscalización y control y de defensa judicial activa o pasivamente.

La función de asesoría consiste en emitir informes en derecho, verbales o escritos; comprende también la preparación y proposición de normas generales o especiales de la competencia del órgano en el cual presta el servicio el Letrado. La labor de asesoría se extiende al análisis y estudio de la norma que rige al personal del respectivo servicio, sus beneficios y sus responsabilidades.

La función de control que corresponde al abogado que presta sus servicios a entidades públicas, comprende las tareas de inspección, de fiscalización jurídica o de hecho, ya que las actuaciones de la entidad a la cual presta sus servicios deben estar acorde a la Constitución y la Ley.

Por otro lado, el servidor público tiene imperativamente que cumplir con deberes, prohibiciones y derechos que son de aplicación general para ellos, consagrados algunos en la Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021, y dependiendo de la función que desarrollan las demás normas sobre la materia.

En este sentido, los Ordenadores del Gasto de entidades públicas, así como los miembros del Consejo Directivo y quienes cumplen labores de tesorería y supervisión de dichas entidades, tienen sobre sus hombros la gran responsabilidad de mantenerse actualizados, tanto en la normatividad vigente, como en los documentos que son parte integral de los procesos de compra que realicen, por ello es indispensable el acompañamiento, apoyo, orientación y asesoría de la ejecución de los FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS, que permita acatar y cumplir las reglas de contratación vigentes contempladas en el decreto 1082 y 1075 de 2015, ley 715 de 2001 y ley 1150 de 2007, así como la actualización de los manuales y documentos guía que hagan parte del proceso.

Es de conocimiento público, que en Colombia contamos con normas muy fluctuantes e inestables que generan dudas jurídicas en cuanto a la realización de procedimientos, cada seis (06) meses o menos, se incluyen, derogan, modifican o amplían los criterios para contratar, así como procedimientos nuevos que se deben realizar a los futuros contratistas, a las publicaciones en plataformas, ajustes a los requerimientos de documentos habilitantes, entre otros; es por ello que no basta simplemente con la percepción del ordenador del gasto y/o de los miembros del Consejo Directivo, se necesita un profesional calificado, que tenga la idoneidad, la experiencia y la disposición de realizar dichas labores ajustadas a derecho, que brinden la garantía y tranquilidad necesarias de realizar los procesos de compra de acuerdo a las exigencias legales.

Las instituciones educativas, muchas veces carecen de personal administrativo suficiente que tenga dicha preparación académica, o que pueda desarrollar estas labores, por ello se hace necesario contratar a profesionales externos que permitan la realización de los procesos contractuales de la entidad ajustados a la Ley, sobre todo, actualizados, oportunos y eficientes.

Dichas contrataciones, no generan ningún tipo de relación laboral, cuentan con autonomía técnica para que el contratista pueda desarrollar las actividades pactadas dentro del contrato, y se harán ajustadas a los Manuales de Contratación existentes.

A la luz del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, señala: "*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 este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada o el área de que se trate…*"

el apoyo a la gestión contractual en la ejecución de los fondos de servicios educativos requerida es necesaria ya que la ejecución de los recursos recibidos por Gratuidad educativa del Sistema General de Participaciones, es un gran riesgo para el ordenador del gasto que por omisión o ignorancia supina puede ocasionar perjuicios a la institución y a su propia persona, por ello es necesario contar con el apoyo de

profesionales idóneos que realicen el acompañamiento directo en este tipo de situaciones y permitan que los recursos sean utilizados de acuerdo a los lineamientos legales en la materia; así mismo, las instituciones educativas están vinculadas directamente con la comunidad ya que los padres de familia, estudiantes y docentes viven al pendiente de todas las actividades que se realizan al interior de la entidad, por ello se presentan situaciones que ameritan atención inmediata como derechos de peticiones, quejas y respuestas entregadas de manera clara, entendida y ajustada a derecho, así como la defensa judicial que se amerita para la respuesta de acciones de tutela impetradas por miembros del sector y de los cuales se debe atender de manera legal, ágil, efectiva y oportuna.

Tengo la experiencia necesaria para ofrecer la mejor opción, ya que estoy en constante actualización en los cambios de las normatividades que rigen el ejercicio de la función pública, lo que me permite fortalecer los mecanismos de prevención, ya que tengo más se ocho (08) años de experiencia en el campo público realizando este tipo de actividades.

ASESORIAS:

- Derecho Público
- Derecho Disciplinario
- Derecho Civil
- Derecho Urbano
- Derecho Ambiental
- Derecho Tributario
- Derecho Comercial.

ASESORÍAS JURIDICAS GENERALES

Tiene como finalidad realizar las labores de acompañamiento y acción de las medidas que se necesiten, tanto en el derecho público como en el derecho privado, ofreciendo un amplio portafolio de servicios en las áreas de derecho administrativo, civil, penal, laboral, comercial, y ambiental, realizando labores de perfeccionamiento y legalización de todos los Documentos, Manuales, Guías y Procesos que sean requeridos por los entes de control, la normatividad vigente y para la ejecución de las actividades de la entidad realiza, previniendo cualquier responsabilidad penal, fiscal y/o disciplinaria.

Dirección. Cra. 14C N° 44 – 82 B/ Portal de Almería
E-mail: Johanallorenteromero@hotmail.com
Celular. 3214518472
Montería - Córdoba.

ASESORÍAS JURIDICAS ESPECÍFICAS

En el presente proceso de contratación se realizarán actividades como:

1. Elaboración y/o Actualización de Manuales de Contratación ajustados a la normatividad vigente y a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.
2. Elaboración y/o Actualización de Reglamentos internos (Consejo Directivo – Tesorería)
3. Proyección, revisión y/o actualización de Resoluciones (austeridad en el gasto, adopción del sistema de evaluación institucional)
4. Actualización de minutas acorde a las exigencias legales.
5. Elaboración, digitación, impresión, archivo, foliación y rotulación de los documentos que hacen parte de los procesos contractuales de la entidad.
6. Verificación de los documentos habilitantes.
7. Asesoría, acompañamiento y análisis de las adquisiciones de bienes y/o servicios a realizar, estudiando la viabilidad de las mismas.
8. Resolución de derechos de peticiones, quejas y reclamos que se presenten al interior de la entidad por personas naturales, jurídicas de derecho público o privado.
9. Proyección de respuestas a tutelas que se presenten en contra de la entidad.
10. Acompañamiento en auditorías realizadas por los entes de Control.
11. Proyección de descargos derivados de los informes de auditoría generados por los entes de control.
12. Las demás que se deriven de las actividades del contrato.

Dirección. Cra. 14C N° 44 – 82 B/ Portal de Almería
E-mail: Johanallorenteromero@hotmail.com
Celular. 3214518472
Montería - Córdoba.

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Teniendo claridad de las actividades a realizar dentro, y con la experiencia en la alimentación de las plataformas exigidas por los entes de control, la labor a realizar se hace basada en los siguientes objetivos:

* CREAR
* PREVENIR
* CORREGIR
* AUDITAR
* MEJORAR CONTINUAMENTE

HONORARIOS

UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS MENSUALES M/CTE ($1.800.000) Por cada mes de servicios trabajado, si se toman todos los servicios descritos en la propuesta.

HONORARIOS PARA OTROS PRODUCTOS

Manual de contratación	$1.800.000
Reglamento del consejo directivo	$300.000
Manual de tesorería	$200.000
Total, de estos productos	2.300.000

Podrá convenirse un valor para cada servicio presentado, sino se requiere de forma integral la propuesta.

ASESORIAS:

- Derecho Público
- Derecho Disciplinario
- Derecho Civil
- Derecho Urbano
- Derecho Ambiental
- Derecho Tributario
- Derecho Comercial.

REFERENCIAS LABORALES

Algunos de los clientes asesorados:

1. Institución Educativa Antonio Nariño
2. Institución Educativa Santa María Goretti
3. Institución Educativa Rancho Grande
4. Institución Educativa Manuel Ruiz Álvarez
5. Institución Educativa El Recuerdo
6. Institución Educativa General Santander
7. Institución Educativa San Anterito
8. Institución Educativa Villa Cielo
9. Institución Educativa Aguas Negras
10. Institución Educativa Los Garzones

Cordialmente,

JOHANA KARINA LLORENTE ROMERO
C.C. Nº 1.063.140.169 de Lorica
T.P. Nº 215007 del C.S.J.

Dirección. Cra. 14C N° 44 – 82 B/ Portal de Almería
E-mail: Johanallorenteromero@hotmail.com
Celular. 3214518472
Montería - Córdoba.