



SOLICITUD PARA PRESENTAR PROPUESTA - NUMERO 1 de 2025

FECHA DE LA SOLICITUD: 07-04-2025

MODALIDAD: REGIMEN ESPECIAL SEGÚN REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO

OBJETO: Contratación de servicios legales de apoyo a la gestión

La institución educativa se permite informar que dará inicio al proceso de contratación para atender la siguiente necesidad: "Contratación de servicios legales de apoyo a la gestión"; trámite que se adelantará de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento interno para adquisiciones de bienes y servicios hasta 20 SMLMV, incorporado al manual de contratación institucional aprobado por el consejo directivo. A continuación, el contenido y criterios a tener en cuenta.

FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SUSTENTAN LA CONVOCATORIA BAJO ESTA MODALIDAD

Son normas aplicables para la modalidad de régimen especial (reglamento de 20 SMLMV, dispuesto en artículo 13 de la ley 715 de 2001), las siguientes: 1- Criterios específicos del artículo 2.3.1.6.3.17 del decreto 1075 de 2015 que corresponden al artículo 17 del decreto 4791 de 2008 y 2- Principios contractuales de la ley 80 de 1993.

El monto requerido para atender la necesidad objeto de esta convocatoria no supera 20 SMLMV, por lo que es aplicable la modalidad de régimen especial para establecimientos educativos oficiales, según la cual, las adquisiciones de bienes y servicios que se encuentren en el rango indicado se adelantan con observancia de lo dispuesto en el Reglamento aprobado por el consejo directivo.

En consecuencia, el proceso derivado de este análisis se rige por lo determinado en el manual de contratación institucional, subtítulo respectivo a lineamientos del reglamento interno.

La presente convocatoria reúne los requisitos para un régimen especial con respecto a un pliego de condiciones, según lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 24 de la ley 80 de 1993.

La convocatoria por solicitud dirigida, se caracteriza por criterios de escogencia particulares cumplidos por perfiles idóneos, competentes y con la experiencia requerida.

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, BUENAS PRACTICAS Y MEDIDAS ANTICORRUPCION

Quien atiende esta solicitud de presentación de propuesta se compromete a asumir el cumplimiento de los principios contractuales, en especial aquellos que garantizan la moralidad, la transparencia, la rectitud y las buenas prácticas durante todas las etapas de la gestión contractual.

VEEDURIAS CIUDADANAS

El establecimiento educativo, informa en esta solicitud a las veedurías ciudadanas sobre el proceso en curso para atender la necesidad descrita, para que de conformidad con el artículo 66 de la ley 80 de 1993, en concordancia con la ley 850 de 2003 y decreto 1082 de 2015, participen en el ejercicio de control social aplicable para el caso.

DOCUMENTO DE APERTURA DEL PROCESO CONTRACTUAL

El presente documento de convocatoria, se considera "Documento De Apertura Del Proceso Contractual" en tanto que a partir de su publicación, el proceso queda formalmente abierto.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

1.1 Objeto por contratar

La institución educativa se encuentra interesada en recibir propuesta económica para atender la siguiente necesidad: Contratación de servicios legales de apoyo a la gestión .

1.2 Codificación del bien, obra o servicio (según UNSPSC)

Codigos:
94131603,

Descripciones:

Contratación de servicios legales de apoyo a la gestión

1.3 Condiciones técnicas

El siguiente formulario describe la(s) solicitud(es) específica(s) en ítems y cantidades. Allí se detallan los requerimientos técnicos de cada ítem. Para facilitar el análisis, la propuesta económica debe presentarse en el formato dispuesto como anexo de este documento de solicitud de propuesta (Formato de propuesta económica unificado y detallado).

#	ACTIVIDAD/ITEM	UNIDAD	CANT
1)	PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA ADMINISTRATIVA Y DE APOYO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL. Incluye estas actividades:	Mes	8
	1. Brindar soporte en los procesos de contratación, en el marco del regimen especial		
	2. Asesoría para la Implementación de los Planes de Mejoramiento a través del diseño de los instrumentos metodológicos requeridos para el cumplimiento de las metas trazadas en el mismo.		
	3. Apoyar a la institución educativa cuando se le requiera ante los organismos de control, dando respuesta a los requerimientos con motivo de las auditorías que se lleven a cabo y sobre la base de la información que se entregue.		
	4. Asesoría y apoyo profesional en la proyección y elaboración de los distintos actos administrativos que deba expedir la institución educativa con motivo de las acciones que se deban emprender en beneficio de la comunidad.		
	5. Igualmente, acompañara y apoyara la publicación en la Plataforma del SECOP II modulo Régimen Especial Publicitario la documentación contractual que se genere por cada procesos dentro de los términos de ley siempre que sean suministrados oportunamente.		
	6. Acompañamiento a todos aquellos procesos que requieran el apoyo profesional.		
	7. Asesoría y apoyo profesional en la elaboración de informes a las diferentes instancias.		
	8. Asesorar a la Institución Educativa, en los asuntos que requieran apoyo jurídico y que guarden relación directa con la gestión administrativa financiera del FOSE que se susciten con el devenir de la presente vigencia.		
	9. Contestar los derechos de petición y Acciones de tutela que se impetren ante la Institución Educativa siempre que le sea requerido oportunamente y suministrada la información fuente.		
	10. Revisar y actualizar de ser necesario los manuales y reglamentos que tenga la institución.		
	11. Otros servicios:		
	12. Asesorar y apoyar al funcionario que asignen en la organización y archivo de los expedientes contractuales físicos.		
	13. Realizar charlas de actualización normativa a Consejo Directivo y docentes en el manejo de los FSE (Solicitado con previo aviso por parte de la Institución).		
	14. Asesoría y Consultoría permanente vía internet y /o telefónica.		
	15. Asistencia a Reuniones requeridas por el(a) Rector(a) y/o Consejo Directivo.		

Los ítems requeridos con la descripción y cantidad indicada conformarán la propuesta económica en la que los interesados anotarán sus precios. La información deberá presentarse en el anexo 2 de esta solicitud, denominado: "Propuesta económica".

Nota

1. En la oferta recibida se analizará:

..a) Que el valor presentado por el interesado no supere el presupuesto oficial asignado para atender la necesidad.

..b) El cumplimiento de los referentes establecidos en documentos como estudio de sector o mercado.

..c) El cumplimiento de los referentes utilizados por el establecimiento educativo para los cálculos. Se considerará causal de rechazo, cifras y datos que no se ajusten a lo solicitado y a las condiciones establecidas en este documento. También será causal de rechazo precios artificialmente bajos (definición que se explica en el subtítulo "Causales de rechazo de la oferta").

2. Los datos para el campo "cantidad", corresponden a una estimación de los probables requerimientos, son susceptibles de variación durante la ejecución contractual, asunto que en todo caso constará en modificación del contrato que aplique para cada situación particular.

3. En la propuesta recibida se requerirá la presentación de la oferta económica en el formato dispuesto (Anexo 2), con los valores expresados en pesos colombianos sin centavos.

1.4 Obligaciones específicas requeridas

El objeto contractual no requiere obligaciones específicas.

2. PLAZO, CONDICIONES DE LA ENTREGA, LUGAR DE EJECUCION

El plazo de ejecución será de 233 días, contados desde la suscripción del contrato

Lugar de ejecución: Cartagena, Bolívar.

Entidad territorial a la cual pertenece el establecimiento educativo: Distrito Turístico de Cartagena

Para la entrega de lo solicitado se debe tener en cuenta que se trata de:

- Entregas o cumplimientos periódicos según requerimiento del establecimiento educativo, en todo caso, dentro del lapso del contrato suscrito.

3. PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO

Invitación Pública o Solicitud de Propuesta Folio 2 de 6

creado por AGOSYM© 2025..

El presupuesto disponible para la atención de la necesidad objeto de esta solicitud, expresado en CDP, es de Col\$16.000.000 (DIECISÉIS MILLONES PESOS MLC), incluido IVA, tasas, costos y gastos.

El presupuesto está respaldado con el(los) siguiente(s) CDP(s): 02.

El valor del presupuesto ha sido calculado y asignado con fundamento en análisis de favorabilidad, tomando como referencia los precios derivados de las fuentes empleadas para este fin, entre las cuales se encuentran: "Estudio de sector y de mercado" y/o "Tablas de tarifas o listas de precios" y/o "Cotización(es)" y/o "Otras".

Para este proceso se tiene la siguiente estructura de pagos:

#	Descripción
1	PRIMERA CUOTA POR VALOR DE \$4.000.000 AL CORTE DE ABRIL 2025, PREVIA PRESENTACION DE INFORME DE GESTION DEL PERIODO Y PROSPECTO DE ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CONTRATACION; Y 6 PAGOS DE \$2.000.000 CADA UNO, AL CORTE DE LOS MESES: JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE 2025

La procedencia del pago se da luego que:

- El contratista elegido presente factura o documento soporte equivalente (según corresponda a su régimen tributario). Constancia de pagos de seguridad social y parafiscales (si aplica), de conformidad con lo dispuesto en artículo 50 ley 789 de 2002, artículo 1 de la ley 828 de 2003, ley 1122 de 2007, ley 1607 de 2012 y demás lineamientos de la Unidad de Gestión de Pensiones y Parafiscales – UGPP.
- El supervisor apruebe la documentación y autorice el pago.

4. GARANTIAS

Las pólizas son exigibles en procesos de contratación que superen el 10% de la menor cuantía (artículo 7 ley 1150 de 2007). Este proceso se adelanta bajo la modalidad de régimen especial para los fondos de servicios educativos (hasta 20SMLMV).

En el presente proceso no son aplicables las pólizas en la etapa de desarrollo contractual y postcontractual, pero es posible solicitar póliza de seriedad de la oferta para cubrir la etapa precontractual.

En relación con la solicitud de póliza de seriedad de la oferta para el presente proceso:

- No se exige póliza de seriedad de la oferta.

5. REQUISITOS HABILITANTES

Participantes

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, puede presentar propuesta para atender la necesidad descrita en este documento, toda persona natural o jurídica, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), para las cuales, dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto de la presente solicitud y además cumpla con todos los requisitos exigidos para una probable derivada contratación.

Capacidad Jurídica

En la capacidad jurídica se verifica la ausencia de impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades; en consecuencia, quien dé respuesta a esta solicitud deberá presentar los siguientes documentos con la vigencia que corresponda a cada uno:

	Documentos	Descripción	Vigencia	Aplicación
1)	Fotocopia del documento de identidad	Fotocopia del documento de identidad personal del interesado, proveedor, contratista o representante legal	NA	Aplica para persona natural y/o representante legal si se trata de una organización
2)	Fotocopia de libreta militar	Fotocopia de la libreta militar o del documento que certifique avance en su trámite	NA	Aplica para varones sea persona natural o representante legal en caso de personas jurídicas
3)	Registro único tributario - RUT	Detalla actividade(s) económica(s) y responsabilidades tributarias (entre ellas IVA y facturación)	NA	Aplica para personas naturales y jurídicas

4)	Seguridad social (para participación en procesos)	Requerida para participar en procesos de contratación. Persona natural: Constancia de afiliación o planilla último pago. Persona jurídica o persona natural empleador: Certificación de paz y salvo en seguridad social y parafiscales suscrita por revisor fiscal o contador según corresponda	Persona natural: Afiliación vigente al momento de presentar propuesta o pago de planilla mes anterior al momento de presentación de la propuesta. Persona jurídica: Certificación de pagos al día, con fecha de expedición no superior a 30 días	Aplica para persona natural y jurídica
5)	Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría	Revela antecedentes disciplinarios, penales, contractuales y fiscales de personas naturales y jurídicas	Expedición no superior a 30 días	Aplica para persona natural, jurídica y representante legal de la jurídica. En el caso de persona jurídica el certificado se genera para el NIT respectivo
6)	Certificado de antecedentes de medidas correctivas	RNMC código de policía - Registro nacional de medidas correctivas. Revela antecedentes de medidas correctivas	Vigente sin registro de inhabilidad al momento de presentación oferta, propuesta y/o suscripción contrat	Aplica para representante legal de persona jurídica y para persona natural
7)	Paz y salvo fiscal contraloría general de la república	Revela obligaciones fiscales de personas naturales y jurídicas	Expedición no superior a 30 días	Aplica para persona natural, jurídica y representante legal de la jurídica. En el caso de persona jurídica el certificado se genera para el NIT respectivo
8)	Formato único hoja de vida	Requerida en contratos de prestación de servicios. Es un instrumento técnico estandarizado de la función pública, dispuesto para el registro de datos de personas naturales. Se debe complementar con certificaciones de experiencia e idoneidad cuando corresponda	Actualizada al momento de presentación de oferta o propuesta económica	Aplica en contratos de prestación de servicios. Exigible para persona natural y para el representante legal y su equipo de trabajo involucrado en la oferta cuando se trata persona jurídica
9)	Certificado de inhabilidades e incompatibilidades	Constancia de NO estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad	Vigente al momento de participación en un proceso	Aplica para persona natural y para el representante legal y su equipo de trabajo involucrado en la oferta cuando se trata de persona jurídica
10)	Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad	Documento oficial que acredita la ausencia de delitos sexuales contra menores de edad	Vigente al momento de la presentación oferta o suscripción contrato	Aplica para persona natural y representante legal de persona jurídica
11)	Oferta o propuesta económica	Presentada en términos de la invitación o solicitud respectiva para bienes o servicios. Se debe presentar en el Anexo 2 suministrado por la convocatoria y los valores deben expresarse en pesos colombianos sin centavos.	Según cronograma del proceso	Según condiciones de la invitación o solicitud
12)	Registro de deudores alimentarios morosos REDAM	Constancia oficial de NO tener anotación en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos	Expedición no superior a 3 meses (90 días)	Aplica para persona natural y para el representante legal de persona jurídica
13)	Autorización para tratamiento de datos	Documento que autoriza el tratamiento y publicidad de datos de proponentes interesados y/o contratistas	Al momento de presentar propuesta y sus anexos	Aplica para persona natural y para persona jurídica y su representante legal. En el caso de persona jurídica el certificado debe expedirse con NIT respectivo
14)	Carta de presentación de oferta o propuesta	Escrito unilaterale de aceptación de las condiciones de la invitación o de la solicitud de propuesta	Fecha máxima de expedición equivalente a fecha de presentación de la propuesta	Aplica para persona natural y jurídica interesada en un proceso contractual
15)	Certificación de Idoneidad para servicios profesionales y/o tecnológicos	Título(s) académico(s) que acreditan perfil en un determinado campo o disciplina.	NA	Aplica para personas naturales interesadas en presentar propuestas que requieran estos avales

16)	Tarjeta profesional	Copia de la tarjeta profesional, certificación de registro y vigencia expedida por el respectivo organismo cuando se requiera su aval	NA	Aplica para personas naturales y jurídicas interesadas en presentar propuestas que requieran estos avales
17)	Antecedentes judiciales	Certificado de antecedentes Judiciales	Expedición no superior a 30 días	Personas naturales y representantes legales de personas jurídicas

NOTA: Si el proponente se presenta en Consorcio o Unión Temporal, deberá allegar el documento de constitución de este, en los términos del art. 7 de la Ley 80 de 1993.

Experiencia, competencia o idoneidad requerida

El proponente deberá aportar evidencias de experiencia acorde a la necesidad expuesta como se indicó en los documentos solicitados en la tabla anterior.

Se entiende como certificación verificable aquella que contiene datos para ser confirmada, como mínimo debe proveer la siguiente información: fecha de expedición, texto descriptivo de lo que se certifica o acredita, valor, tiempo de la gestión o labor, nombre de quien la genera, firma, número de teléfono, correo electrónico.

6. ACEPTACION O RECHAZO DE LA PROPUESTA

Informe de Revisión De Cumplimiento De Requisitos

Siempre que la propuesta recibida no supere el presupuesto oficial definido, se avanzará en el análisis de esta. Para ello se aplicará una revisión de cumplimiento de requisitos técnico–económicos y habilitantes del proponente; esta revisión se adelantara en contraste con lo pedido en la solicitud.

El rector institucional es responsable de liderar la elaboración de este informe, y lo hará de conformidad con los criterios establecidos en este documento. El rector podrá apoyarse en personal idóneo o necesario para esta gestión.

Se podrán realizar correcciones aritméticas si se identificaran resultados erróneos en operaciones matemáticas de la propuesta. Se podrán solicitar aclaraciones y documentos que se consideran subsanables, si esta acción fuera necesaria. En ningún caso este procedimiento puede representar un favorecimiento.

Al final del análisis se presentará el resultado en un reporte denominado Revisión De Cumplimiento De Requisitos.

Aceptación

La propuesta recibida será aceptada para hacer la selección final siempre que cumpla con todo lo siguiente: a) Que se ajuste al presupuesto oficial disponible, b) Que se ajuste al formulario técnico definido, c) Que se cumplan los requisitos de capacidad jurídica y experiencia requerida y d) Que se allegue la totalidad de documentos requeridos, incluidos los anexos de esta solicitud.

Siempre que se trate de una escogencia para prestación de servicios, será relevante la experiencia, idoneidad o competencia según sea el caso.

Causales de rechazo de la propuesta

La propuesta será rechazada cuando: - No haya sido presentada oportunamente y/o no se ajuste a los criterios de esta solicitud, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 artículo 5; en este evento, la institución educativa requerirá oportunamente lo que pueda ser remediable. - La propuesta no contenga el anexo económico - La propuesta económica no contenga la totalidad de los ítems requeridos. - La propuesta exceda el presupuesto oficial indicado en la solicitud. - El proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley. Así mismo cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto del contrato. - Se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la Procuraduría, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho. - Se presenten precios artificialmente bajos. Esta causal de rechazo se configura cuando los precios unitarios o totales presenten desviación hacia abajo, superior o igual al 20% del análisis de valores y cifras arrojado por el estudio de sector y mercado en su formulario técnico, siempre que no hayan sido explicados y sustentados, oportuna, satisfactoria y suficientemente. Lo anterior de acuerdo con la guía de la agencia "Colombia Compra Eficiente" y con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO (días calendario)

Actividad	Fecha
01. Remisión de "Solicitud De Propuesta" por parte del establecimiento educativo.	Día 1. 07 de abril del 2025 Hora: 8:00am
02. Recepción de Propuestas.	Día 2. 08 de abril del 2025 Hora: 10:00am. -
03. Revisión preliminar de documentos. Solicitud de aclaraciones y precisiones sobre la oferta y requisitos subsanables.	Día 2. 08 de abril del 2025 Hora: Hasta las 12:00pm

04. Recepción de aclaraciones y documentos subsanables.	Día 2. 08 de abril del 2025 Hora: Hasta las 3pm
05. Revisión de Cumplimiento de Requisitos.	Día 3. 09 de abril del 2025 Hora: 9: 00am -
06. Publicación del informe de revisión de cumplimiento de requisitos y comunicación del resultado.	Día 3. 09 de abril del 2025 Hora: 12:00pm.
07. Recibo de observaciones al informe de cumplimiento de requisitos.	Día 4. 10 de abril del 2024 Hora: 9:00am.
08. Adjudicación del contrato.	Día 4. 10 de abril del 2025 Hora: 12:00pm. -
09. Suscripción del contrato.	Día 4. 10 de abril del 2025 Hora: 3:00pm.

8. CORRESPONDENCIA, ACLARACIONES Y LUGAR FÍSICO DE RECIBO DE LA PROPUESTA ECONOMICA

La propuesta debe ser entregada físicamente en la rectoría del establecimiento educativo dentro del plazo considerado en el cronograma del proceso. Cualquier solicitud de aclaración puede tramitarse a través del correo electrónico institucional: SANFRANCISCO_DE_ASIS@HOTMAIL.ES

9. RIESGOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

Los riesgos se presentan en la matriz respectiva, la cual constituye un anexo del estudio previo.

10. SUPERVISION

El supervisor(a) de este proceso contractual será designado(a) previo a la celebración del contrato. En su roll llevará a cabo el seguimiento y control del ejercicio contractual, de conformidad con lo dispuesto artículo 83 de ley 1474 de 2011.

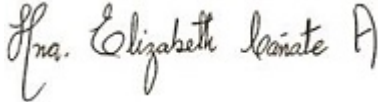
11. OTROS DOCUMENTOS

Se debe presentar un producto bancario activo y disponible para la recepción de las transferencias asociadas a los pagos derivados de un eventual contrato. Dicho producto bancario debe ser acreditado con la correspondiente certificación de la entidad bancaria con una fecha de expedición no superior a 90 días de antigüedad.

12. NOTA

Al presentar la propuesta, los proponentes deben incluir todos los costos y gastos del caso. Es especialmente importante que los proponentes consideren los impuestos y demás gravámenes de carácter nacional y los de carácter territorial para que sus propuestas sean coherentes y adecuadas.

Dado en Cartagena, a los 07 días del mes de abril del año 2025



HNA ELIZABETH CAÑATE ARAUJO
Rector(a) - Ordenador(a) del gasto

Firmas mecánicas según artículo 12 ley 2150 de 1.995 y Resolución rectoral 004 del 25-03-2025

* DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO *
(Según artículo 244 del Código General de Proceso)

Este documento fue elaborado por:
- Elías Gabriel Farah Díaz, Profesional externo de apoyo

Anexos

- 1: Carta modelo de presentación de propuesta por parte del proponente [Descargar](#)
- 2: Formato de propuesta económica unificado y detallado [Descargar](#)
- 3: Formato de tratamiento de datos del proponente [Descargar](#)

"Que siembre Luz para que otro encuentre el camino"