

	<b>INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO</b> DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co	<b>PROCESO CONTRACTUAL</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS</b> Versión 1.0 mayo 2023
---	--	--

Documento	ESTUDIOS PREVIOS
Proceso	ASESORIA PROFESIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE PROCESOS DIRECTIVOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, ACADEMICOS O CONVIVENCIALES EN LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO
Fecha	30 de mayo de 2023

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 209 de la CP, la Ley 115 de 1994, los artículos 11, 12, 13 y 14 de la ley 115 de 2001, la Ley 1150 de 2007, el decreto 4791 de 2008, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 4807 de 2011, los artículos 71 y 72 del Código Civil y 3º de la Ley 153 de 1887, al Decreto 205 de 2014 de la Gobernación del Cesar, el decreto 1075 de 2015, los acuerdos No. 2022-11-03 y 2023-03-01 expedidos por el Consejo Directivo institucional, y a otras normas aplicables, se elabora el presente estudio previo, para contratar “ASESORIA PROFESIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE PROCESOS DIRECTIVOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, ACADEMICOS O CONVIVENCIALES EN LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO”

Atendiendo lo ordenado en la guía expedida por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa y normas aplicables, se establece el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: "No será necesario que la Institución Educativa realice un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda"

## 1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION.

### 1.1. Definición de la Necesidad:

La institución educativa es un establecimiento educativo del orden departamental, con capacidad Contractual, Administrativa y Presupuestal para administrar sus asuntos, en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución y las Leyes.

Para el mejor cumplimiento de su misión y la prestación del servicio educativo que le corresponde la institución educativa cuenta con tres sedes de atención educativa: sede central, Escuela Mixta 2 y Escuela Ana Aguilar.

De acuerdo al calendario académico nacional expedido para el año 2023 por la SED se imparten 20 semanas escolares durante el primer semestre y 20 semanas escolares durante el segundo semestre 2023. El 31 de enero las 3 sedes escolares iniciaron labores académicas con presencialidad plena, las cuales se extiende hasta diciembre de 2023.

En las sedes escolares se atienden aproximadamente 3.530 estudiantes, de los cuales 2.300 en sede central, 750 en escuela Mixta 2 y 480 en escuela Ana Aguilar.

La institución educativa por su carácter público y la normatividad vigente, desarrolla procesos directivos, administrativos, financieros, académicos y comunitarios, los cuales corresponden a sus órganos de dirección, administración, participación o control. Dentro de esos órganos se destacan el Consejo Directivo, el rector, el Comité de Convivencia Escolar y el Consejo Académico.

Junto con las normas externas a cumplir, entre las que se cuentan la ley 115 de 1994, la ley 1098 de 2006, decreto 1075 de 2015, prevalecen normas internas como el Manual de Convivencia Escolar, el sistema institucional de evaluación estudiantil, los acuerdos del consejo directivo.

Le corresponde a la institución educativa recorrer el camino de la mejora continua, pero para el efecto requiere fortalecer todos sus procesos.

Requiere la institución educativa contar con una asesoría profesional que le permita revisar sus componentes directivos, administrativo-financieros, académicos y comunitarios, realizar las mejoras correspondientes y los ajustes para el cumplimiento normativo.

Corresponde a la institución educativa cumplir con la normatividad vigente, y mantener actualizados y sujetos a las normas sus procesos directivos, administrativos, financieros, académicos, comunitarios y sociales.

Durante el giro normal de su actividad la institución educativa requiere asesoría profesional para atender las peticiones, quejas, reclamos y propuesta de la comunidad en general y de entes públicos y privados.

También requiere el acompañamiento profesional para la protección de sus derechos, el de sus integrantes y la salvaguarda o reclamo de sus bienes.

Es obligatorio para la institución educativa actualizar su manual de convivencia escolar, con la participación de los actores educativos y el acompañamiento de un profesional idóneo, en especial en lo referente a la construcción de espacios educativos libres de violencia sexual y de cualquier otro tipo de violencia contra los niños, niñas y adolescentes.

Es obligatorio para la institución educativa actualizar sus procesos de contratación y su manual de contratación, así como el cumplimiento de las normas financieras y presupuestales, para lo cual requiere el acompañamiento y asesoría de un profesional idóneo.

Es necesario para la institución educativa, en especial el Consejo Directivo y el rector, contar con el acompañamiento y asesoría de un profesional idóneo para desarrollar correctamente aspectos directivos, administrativos, financieros, académicos, sociales y comunitarios.

Para la institución educativa es conveniente llevar a cabo el proceso de contratación correspondiente para ejecutar el objeto contratar “ASESORIA PROFESIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE PROCESOS DIRECTIVOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, ACADEMICOS O CONVIVENCIALES EN LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO”

De acuerdo con lo anterior, para la institución educativa es necesario iniciar las acciones que le permitan seleccionar legalmente el

	<p align="center"><b>INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO</b></p> <p>DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co</p>	<p align="center"><b>PROCESO CONTRACTUAL</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS</b> Versión 1.0 mayo 2023</p>
---	---	--

contratista que preste este servicio o suministro, mediante el proceso contractual pertinente sujeto a las normas aquí expuestas.

#### 1.2. Definición de la forma como la institución educativa puede satisfacer la necesidad:

La institución educativa ha determinado la necesidad de contratar con una persona natural o jurídica, que tenga capacidad de contratar y ejecutar el suministro de bienes o servicios requeridos, en razón a que la entidad requiere para mejorar íntegramente el cumplimiento de su servicio educativo y su funcionamiento organizacional los servicios o suministros que se indican en la necesidad correspondiente.

### 2. ASPECTOS JURIDICOS

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 209 de la CP, la Ley 115 de 1994, los artículos 11, 12, 13 y 14 de la ley 115 de 2001, la Ley 1150 de 2007, el decreto 4791 de 2008, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 4807 de 2011, los artículos 71 y 72 del Código Civil y 3º de la Ley 153 de 1887, al Decreto 205 de 2014 de la Gobernación del Cesar, el decreto 1075 de 2015, los acuerdos No. 2022-11-03 y 2023-03-01 expedidos por el Consejo Directivo institucional, y a otras normas aplicables, se elabora el presente estudio previo, para contratar “ASESORIA PROFESIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE PROCESOS DIRECTIVOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, ACADEMICOS O CONVIVENCIALES EN LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO”

La institución educativa tiene la facultad legal, con sujeción a la ley 115 de 1994, el decreto 1075 de 2015 y otras normas aplicables, de contratar los bienes y servicios que requiera para su correcto funcionamiento.

La Ley 115 de 1994, la ley 715 de 2001, sus decretos reglamentarios, normas del Ministerio de Educación Nacional, incluyendo el decreto 1075 de 2015, normas de la Gobernación del Cesar y normas del municipio de La Jagua de Ibirico, requiere de la institución educativa acciones directivas, administrativas, financieras y comunitarias que propendan su mejoramiento continuo, bajo las directrices de la guía 34 del Ministerio de Educación Nacional, a la vez que establecen funciones para sus órganos de Dirección, participación o control.

Las normas mencionadas, junto con otras como el decreto 4798 de 2009, las normas tributarias generales, los lineamientos de la Contaduría General y otras disposiciones, regulan el funcionamiento financiero, contable, presupuestal y de contratación de la institución educativa.

Así mismo, leyes como la 1098 de 2006 y sus decretos reglamentarios establecen obligaciones convivenciales para la institución educativa.

Por último, existen normas que regulan el funcionamiento de la institución educativa en diferentes aspectos, las cuales se hace necesario cumplir: normas sobre aspectos laborales, normas sobre aspectos de archivo, normas anticorrupción, normas de gestión del riesgo. Las cuales deben ser revisadas y hacer los ajustes técnicos requeridos.

### 3. ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR

#### 3.1 Estudio de la oferta

IE JGCC requiere los servicios de una persona natural o jurídica con capacidad para suministrar los bienes o servicios requeridos. Durante los años anteriores IE JGCC ha demandado servicios de similares características, contando como ejecutores con personas naturales, profesionales titulados de reconocida trayectoria, que los han realizado de forma correcta.

Debido a la naturaleza de la institución educativa y a las características de los servicios de asesoría profesional requeridos, los perfiles profesionales idóneos serán: profesional de derecho, administrador público o administrador de empresas, contador público o economista.

En el municipio de La Jagua de Ibirico y en los municipios cercanos del departamento del Cesar se encuentran profesionales independientes y personas jurídicas con capacidad de ofrecer los servicios requeridos, teniendo en cuenta que las universidades que funcionan en la región (Universidad Popular del Cesar, ESAP, Universidad de Pamplona, UDES, FUA, otras) titulan a profesionales en las carreras correspondientes: derecho, contaduría pública, administración de empresas, administración pública.

#### 3.2 Estudio de la demanda

En Colombia Las empresas debidamente constituidas requieren del apoyo a su gestión en diferentes componentes, no solo para cumplir con la normatividad vigentes sino también para mejorar en los diferentes procesos y por ende obtener mejores resultados empresariales.

Esta necesidad de asesorías de apoyo a la gestión es mayoritaria para las entidades públicas, las cuales tienden a tener personal de planta para cumplir con su objeto social, pero carecen de profesionales para fortalecer sus aspectos directivos, administrativos, financieros o comunitarios.

Las instituciones educativas de carácter oficial cuentan con personal docente, directivo docente y administrativo para desarrollar de base sus funciones legales. Sin embargo, no cuentan con profesionales específicos para aspectos directivos, administrativos, financieros, académicos o comunitarios, por lo que se hace necesario contratarlos cuando es requerido. Dentro de esas instituciones educativas se cuentan las del departamento del Cesar y específicamente las del municipio de La Jagua de Ibirico.

En La Jagua de Ibirico, funcionan cinco instituciones educativas oficiales y 2 centros educativos oficiales, todos con el interés de mejorar en sus aspectos directivos, administrativo-financieros, académicos y comunitarios y en cumplir las diferentes normas que nacionales, departamentales o locales que se les aplican.

	<b>INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO</b> DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co	<b>PROCESO CONTRACTUAL</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS</b> Versión 1.0 mayo 2023
---	--	--

Instituciones educativas como Luis Carlos Galán Sarmiento, Hilda Aguilar Meneses, La Victoria y La Palmita requieren contar con asesorías profesionales para el apoyo a su gestión.

En años anteriores es posible evidenciar en los establecimientos educativos oficiales que funcionan en el municipio de La Jagua de Ibirico contratación de objetivos similares, sujeta a las normas especiales para aquellas que no superan los 20 SMMLV.

### 3.3 Análisis de Costos

Es importante que la institución educativa reciba el suministro de bienes o servicios requeridos, de acuerdo a las especificaciones de la institución educativa.

Para establecer el valor correctamente aproximado se realiza la consulta de suministros de similares características y el comportamiento histórico de la inversión institucional por esos conceptos, así como la de la comunidad educativa, tomando la entidad como principal referencia los precios de mercado en la zona de influencia y las contrataciones realizadas anteriormente de objetos similares.

Para el efecto se realiza el respectivo estudio de mercado y de sector acompañado de informes de pagaduría y cotizaciones pertinentes.

#### 3.3.1 Análisis de los costos históricos

Para conocer el comportamiento histórico en IE JGCC de la ejecución de contratos de similares características se incluye un informe de Pagaduría por los años 2019 y 2022 (anexo 1), del cual se extrae la siguiente información.

AÑO	ANEXO	CONCEPTO	COSTO
2019	3.1	Apoyo y acompañamiento	\$13.000.000
2022	3.1	Asesoría profesional	\$15.500.000

#### 3.3.2 Análisis de cotizaciones de prestadores del servicio

Para conocer las posibles pretensiones financieras de prestadores de servicios similares se han solicitado cotizaciones para servicios de similares características, las cuales se resumen de la siguiente manera:

#	Anexo	Cotizante	Monto
1	3.2.1	JORGE LUIS BERDUGO GARZON	7.000.000
2	3.2.2	ARIEL COLPAS AGUILAR	6.500.000

#### 3.3.3 Aspectos que afectan los cálculos de costos.

Internamente, IE JGCC ve disminuidos sus ingresos 2023 respecto a 2022 por la decisión de la Secretaría de Educación Departamental de pasar la escuela Mixta 1 a la institución educativa Hilda Aguilar Meneses. Esto también hace que se amparen 3 sedes escolares desde 2023 y no cuatro sedes como se hacía en años anteriores.

Externamente, la economía de la región y del país presenta un aumento general y sostenido de los precios de los bienes y productos, incluido los honorarios por servicios profesionales.

Adicionalmente, aun se presentan afectaciones sociales y económicas en el municipio y en la región por causa del Covid 19, el cual actuó como mayor fuerza durante los años 2020 y 2021.

## 4. ASPECTOS TECNICOS DEL BIEN O SERVICIO.

4.1 Objetivo General. Asesorar profesionalmente a la institución educativa José Guillermo Castro Castro para su mejoramiento en aspectos directivos, administrativo-financieros, académicos o convivenciales.


#### 4.2 Objetivos específicos:

- Apoyar la gestión en la institución educativa José Guillermo Castro Castro.
- Coadyuvar a la institución educativa en el cumplimiento de la normatividad vigente.
- Promover el mejoramiento continuo de la institución educativa.

#### 4.3 Descripción del bien o servicio.

Asesoría profesional a la institución educativa José Guillermo Castro Castro, por un profesional del derecho, la contaduría, la administración de empresas, la administración pública o la contaduría, o por una persona jurídica idónea, como apoyo a la gestión para su mejoramiento en aspectos directivos, administrativo-financieros, académicos o convivenciales

4.4 Lugar de implementación de los bienes o servicios. Sede central de la institución educativa IE JGCC.

	<b>INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO</b> DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co	<b>PROCESO CONTRACTUAL</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS</b> Versión 1.0 mayo 2023
---	--	--

4.5 Población beneficiaria. IE JGCC y su comunidad educativa en general, especialmente sus órganos de control, participación o dirección.

4.6 Cronograma de actividades: ejecución de actividades durante máximo de tres meses calendario.

4.7 Codificación del bien, obra o servicio en el clasificador de bienes y servicios - PAA: 80111600

4.8 Actividades a desarrollar:

La ejecución de “ASESORIA PROFESIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE PROCESOS DIRECTIVOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, ACADEMICOS O CONVIVENCIALES EN LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO” incluye:

\* Apoyo a la institución educativa para el correcto cumplimiento de la normatividad vigente en aspectos directivos, administrativos, financieros, académicos, comunitarios y sociales.

\* Asesoría profesional para atender peticiones, quejas, reclamos y propuestas de la comunidad en general y de entes públicos y privados.

\* Apoyo profesional a la institución educativa para la protección de sus derechos y los de sus integrantes y para la salvaguarda o reclamo de sus bienes y derechos.

\* Asesoría a la institución educativa para fortalecer sus aspectos convivenciales, en especial el manual de convivencia escolar, su actualización y aplicación.

\* Apoyo profesional para el cumplimiento de las normas financieras, presupuestales, contables y tributarias, el mejoramiento de los procesos contractuales, su publicación y protección contra la corrupción y a favor de la transparencia.

\* Acompañamiento a la institución educativa, en especial al Consejo Directivo y al rector, en el fortalecimiento de aspectos directivos, administrativos, financieros, académicos, sociales y comunitarios.

El suministro de bienes, servicio u obra civil estará sujeto a las disposiciones legales sobre la materia y a las necesidades de la institución educativa.

## 5. CONDICIONES CONTRACTUALES

5.1. Objeto del Contrato.

La institución educativa necesita contratar “EXPEDICION DE POLIZA DE ASEGURAMIENTO A FAVOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO PARA EL AMPARO DEL MANEJO DE RECTOR Y PAGADOR Y PARA EL AMPARO DE LOS RIESGOS A QUE SE SOMETEN LOS BIENES INSTITUCIONALES POR UN AÑO CALENDARIO INICIANDO EN EL 2023”

5.2. Identificación del tipo de contrato.

El contrato a celebrar resultado de este proceso será de prestación de servicios de asesoría profesional, de acuerdo a las actividades que involucra.

5.3. Justificación de la modalidad de contratación.

Para la celebración del contrato correspondiente la institución educativa, en uso de sus facultades legales, en especial las consagradas en el artículo 209 de la CP, la Ley 115 de 1994, los artículos 11, 12, 13 y 14 de la ley 115 de 2001, la Ley 1150 de 2007, el decreto 4791 de 2008, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 4807 de 2011, los artículos 71 y 72 del Código Civil y 3º de la Ley 153 de 1887, al Decreto 205 de 2014 de la Gobernación del Cesar, el decreto el decreto 1075 de 2015, los acuerdos No. 2022-11-03 y 2023-03-01 expedidos por el Consejo Directivo institucional, y a otras normas aplicables, realizará el proceso de contratación de régimen especial mediante la modalidad correspondiente a contratación igual o inferior a 20 SMMLV.

5.4. Plazo de ejecución del contrato.

El contrato tendrá una duración máxima de tres (3) meses, contada su duración desde la celebración y formalización del acto contractual, sin superar su vigencia el 31 de diciembre de 2023. El tiempo estimado de ejecución será incluido en la oferta general del oferente.


5.5. Lugar de ejecución de los servicios o de entrega de los elementos requeridos.

Sede central institución educativa José Guillermo Castro Castro, diagonal 1 No. 11 – 20 La Jagua De Ibirico – Cesar, y sedes Mixta 2 y Ana Aguilar cuando sea necesario o requerido.

5.6. Presupuesto oficial estimado para la suscripción del contrato y forma de pago.

El presupuesto oficial máximo para el presente proceso de selección es de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M.CTE. (\$5.400.000), el cual incluye todos los impuestos y gastos en que deba incurrir el contratista con ocasión de la suscripción del contrato y cumplimiento de su objeto, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal que sustenta la contratación y que se anexa a estos estudios previos.

La institución educativa pagará al Contratista el valor estipulado en el contrato de la siguiente forma: la totalidad a la entrega efectiva y al tiempo cumplido del contrato teniendo en cuenta el contenido de las ordenes de servicios o suministrado emanadas

	<b>INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO</b> DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co	<b>PROCESO CONTRACTUAL</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS</b> Versión 1.0 mayo 2023
---	--	--

con base al contrato y que harán parte anexa de el mismo, previa la expedición del recibido a satisfacción. Se podrán realizar pagos parciales teniendo en cuenta para el efecto el tiempo transcurrido del contrato y la parte cumplida por el contratista y recibida a satisfacción por la entidad.

#### 5.7. Respaldo presupuestal de la contratación.

Para respaldar el compromiso que resulte del proceso contractual, IE JGCC se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Tesorería de la institución educativa de fecha 30 de mayo de 2023 y valor CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M.CTE. (\$5.400.000), que hace parte anexa de los presentes estudios previos.

Este valor incluye todos los gastos o costos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

#### 5.8. Criterios de selección

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 cual es 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 establecidos y las condiciones técnicas solicitadas en el estudio previo, observando la regla de subsanabilidad establecidas.

#### 5.9. Requisitos habilitantes.

Para persona naturales en caso de suministro, venta o prestación de servicios a todo costo:

- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Fotocopia del RUT vigente.
- Certificado de matrícula mercantil con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la procuraduría). Con fecha de expedición a 90 días calendario
- Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la contraloría) con fecha de expedición a 90 días calendario.
- Certificado de antecedentes judiciales (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición a 90 días calendario.
- Copia del último pago de seguridad social, que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Certificado de cumplimiento medidas correctivas ley 1801 de 2016 (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición a 90 días calendario.
- Certificado de cumplimiento Ley 1918 del 12/07/2018 (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición a 90 días calendario.
- Declaración de ausencia de inhabilidad e incompatibilidades para la persona jurídica y el representante legal.


Para personas naturales que van a prestar servicios personales o profesionales:

- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Fotocopia del RUT vigente.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la procuraduría). Con fecha de expedición a 90 días calendario
- Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la contraloría) con fecha de expedición a 90 días calendario.
- Certificado de antecedentes judiciales (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición a 90 días calendario.
- Copia del último pago de seguridad social, que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Declaración de ausencia de inhabilidad e incompatibilidades.
- Hoja de vida donde conste la idoneidad y la experiencia.
- Copia de la tarjeta profesional (para servicios profesionales).
- Certificado de cumplimiento medidas correctivas ley 1801 de 2016 (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición a 90 días calendario.
- Certificado de cumplimiento Ley 1918 del 12/07/2018 (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición a 90 días calendario.
- Declaración de ausencia de inhabilidad e incompatibilidades para la persona jurídica y el representante legal.

Los requisitos mínimos habilitantes para personas jurídicas:

- Fotocopia del RUT de la persona jurídica.
- Certificado de matrícula mercantil donde conste la representación legal original, con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Fotocopia de la cedula del representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios para persona jurídica y su representante legal, con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Certificado de antecedentes fiscales para la persona jurídica y su representante legal con fecha de expedición a 90 días calendario.
- Certificado de antecedentes judiciales para la persona jurídica y su representante con fecha de expedición a 90 días calendario.



	<b>INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO</b> DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co	<b>PROCESO CONTRACTUAL</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS</b> Versión 1.0 mayo 2023
---	--	--

- Copia del último pago de seguridad social de la empresa o certificado firmado por el revisor fiscal de estar cumpliendo con la obligación.
- Declaración de ausencia de inhabilidad e incompatibilidades para la persona jurídica y el representante legal.
- Certificado de cumplimiento medidas correctivas ley 1801 de 2016 (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición a 90 días calendario.
- Certificado de cumplimiento Ley 1918 del 12/07/2018 (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición a 90 días calendario.

Si la persona jurídica va a prestar servicios de tipo profesional o consultoría, deberá anexar los certificados que acrediten la experiencia y las hojas de vida de las personas que van a trabajar en representación de la empresa

#### 5.10. Obligaciones del contratante.

- \*. Pagar oportunamente el valor estipulado de acuerdo con las condiciones pactadas.
- \*. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
- \*. Proporcionar la información para la debida y oportuna ejecución del contrato.
- \*. Cumplir con las otras obligaciones a que haya lugar propias del contrato y su naturaleza.

#### 5.11. Obligaciones del contratista

- \*. Cumplir con todas las obligaciones de carácter legal que se derivan directamente de su propuesta y de las estipulaciones del contrato, incluidas las de carácter tributario, laboral y de seguridad social.
- \*. Acatar las observaciones que le formule EL CONTRATANTE durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en su ejecución.
- \*. Aceptar los procedimientos administrativos que determine EL CONTRATANTE para la ejecución del contrato.
- \*. Cambiar los materiales, obras o servicios que presenten algún error y/o defecto en un término no mayor a 3 días.
- \*. Entregar en la sede central de EL CONTRATANTE (diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua de Ibirico, departamento del Cesar), o donde este disponga, a más tardar en la fecha final de ejecución del contrato, los suministros u obras objeto de la contratación.
- \*. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por EL CONTRATANTE, de manera que se garantice el cumplimiento correcto del contrato.
- \*. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre las novedades que puedan afectar la ejecución del contrato.
- \*. Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
- \*. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
- \*. Asumir los costos y gastos que se generen en ocasión a la legalización del contrato, incluidos los costos impositivos \*. Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar los ajustes o modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación.
- \*. Las demás obligaciones contenidas en las normas de contratación pública y en el manual de contratación del contratante y otras normas que sean aplicables.

#### 5.12. Garantías

Para el presente proceso no se establece obligatoriedad de garantías por parte del contratista, con sujeción a las normas vigentes para el efecto y considerando que el proceso de contratación no supera los 20 SMMLV, que el pago o los pagos se hará exclusivamente con posterioridad al recibido a satisfacción de los suministros de bienes y/o servicios y que no se incurre en anticipo alguno.


#### 5.13. Supervisor:

La vigilancia del cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual será ejercitada por el señor rector de la institución educativa, Hernando Enrique Gómez Cantillo, quien haga sus veces o quien este delegue.

### 6. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Respecto al proceso de contratación, se adopta la siguiente matriz de riesgos y su forma de mitigarlos:

Nº	Etapas	Fuente	Tipo	Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo inherente	Asignado	Tratamiento	Controles	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo residual
1	Planeación	Interno	Operacional	Especificaciones solicitadas por fuera del alcance de los interesados a presentarse	Afecta la obtención o cumplimiento de las necesidades requeridas en el objeto contractual	2	2	4	ESU	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual. En caso de que el error sea detectado en la etapa contractual se verificará con el área jurídica como proceder.	Verificación de especificaciones técnicas, jurídicas y financieras requeridas comparadas con el requerimiento recibido.	1	1	1
2		Interno	Operacional	Realización incompleta o inoportuna de estudios de mercado	Afecta la proyección del presupuesto, la selección de la modalidad de contratación y la verificación en el mercado de la existencia de los ítems a adquirir en las condiciones estipuladas	2	2	4	ESU	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual. En caso de que el error sea detectado en la etapa contractual se verificará con el área jurídica como proceder.	Realizar referenciamiento de precios donde se consignen las especificaciones técnicas requeridas, comparar las cotizaciones recibidas con el requerimiento recibido por parte del cliente	1	1	1
3		Interno	Operacional	Falta de conocimiento de los potenciales proponentes sobre la convocatoria de contratación	Declaratoria desierta del proceso de selección, lo que implica no contratación y por ende demoras en la prestación del servicio al cliente	2	3	6	ESU	Publicidad de los procesos según modalidades, de acuerdo al manual de contratación de la entidad.	Invitar a entidades identificadas y realizar la invitación del proceso vía correo electrónico y vía telefónica	1	3	3
4		Interno	Operacional	Inadecuada formulación de pliegos de condiciones	Afecta la obtención o cumplimiento de las necesidades requeridas en el objeto contractual	3	3	9	ESU	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual. En caso de que el error sea detectado en la etapa contractual se verificará con el área jurídica como proceder.	Revisión detallada e integral del requerimiento de compra	1	3	3
5		Interno	Operacional	Los documentos requeridos, requisitos habilitantes y factores de verificación y evaluación no son los apropiados para el objeto a contratar	Declaratoria desierta del proceso de selección, contratación de entidad sin la idoneidad necesaria para ejecutar el contrato.	2	2	4	ESU	Identificación de los requisitos que debe cumplir la entidad que debe ejecutar el contrato, de orden técnico, jurídico y económico	Verificación de especificaciones técnicas, jurídicas y económicas requeridas comparadas con el requerimiento recibido.	1	2	2
6	Selección	Interno	Operacional	Inadecuada evaluación de potenciales contratistas	Selección de contratista sin el lleno de requisitos o declaratoria desierta del proceso de selección	2	2	4	ESU	Verificación de los criterios de evaluación definidos comparados con los documentos habilitantes presentados. Solicitud de subsanación en caso de que los documentos allegados no cumplan con lo requerido en el proceso de selección	1. Estricto cumplimiento a los pliegos de condiciones y/o Manual de Contratación 2. Verificación y validación por parte de las áreas correspondientes	1	1	1
7		Externa	Operacional	Declaración de desierto del proceso por carencia de proponentes	Demoras en la prestación del servicio o en la adquisición de los elementos requeridos por parte del cliente	3	3	9	ESU	1. Identificación de posibles proveedores en la etapa de referenciamiento de mercado. 2. Identificar proveedores que hayan participado en otros procesos en la entidad y enviarles la invitación a participar. 3. Identificar en portales estatales, proponentes que hayan participado en procesos de selección con similares características e invitarnos a ser partícipes del proceso.	1. Publicación en el portal de contratación de la ESU 2. Realización de referenciamiento de mercado 3. Invitación a participar	2	3	6
8		Externa	Operacional	Declaración de desierto del proceso por incumplimiento de los pliegos de condiciones por parte de los proponentes	Demoras en la prestación del servicio o en la adquisición de los elementos requeridos por parte del cliente	2	2	4	ESU	1. Análisis del mercado en la etapa de referenciamiento de precios, en la cual se verificará la pertinencia de las especificaciones técnicas construidas en el proceso. 2. Verificación de los criterios técnicos habilitantes. 3. Verificación de los aspectos técnicos con personal de la ESU que tengan conocimiento frente al tema objeto de la contratación. 4. Contrastación de aspectos técnicos requeridos con fichas técnicas disponibles en el mercado de ítems con características similares. 5. Verificación de aspectos técnicos requeridos con el cliente final, de manera tal que se permita vislumbrar la necesidad real de lo solicitado por este	1. Validación y verificación de condiciones en la etapa de planeación 2. Respuesta oportuna a las inquietudes presentadas por los proponentes 3. Realización de referenciamiento de mercado	2	2	4
9	Contratación	Externo	Operacional	Retrasos en los tiempos estipulados para la adjudicación del contrato	Retrasos en el inicio de la prestación del servicio	2	2	4	ESU	1. Identificación de las dinámicas del mercado en la etapa de referenciamiento de precios, que permita proyectar el tiempo real requerido para la adjudicación del contrato 2. Estricto cumplimiento al cronograma planeado en el proceso de selección.	1. Seguimiento estricto al cronograma de actividades de la respectiva solicitud. 2. Respuesta oportuna a las inquietudes presentadas por los proponentes.	1	1	1
10		Interno Externo	Operacional	Retrasos en la legalización del contrato, pólizas y Acta de Inicio que afecta el inicio de la ejecución contractual	Retrasos en el inicio de la prestación del servicio	2	2	4	ESU	1. Expedición del contrato una vez sea culminado el informe de evaluación del proceso y este sea aprobado, en caso que aplique, por el Comité de Contratación; envíe a revisión jurídica y hacerle seguimiento a los tiempos de revisión. 2. Enviar la minuta en PDF al contratista con el fin de que sea iniciado el trámite de expedición de pólizas, en caso que esta gestión se pueda realizar de esta manera con la aseguradora. 3. Realizar los trámites pertinentes para que el contratista recoja la minuta del contrato o para hacerle llegar para el trámite de firmas a	Seguimiento por parte de la ESU	1	1	1
11		Externo	Operacional	Requerimiento inoportuno del servicio por parte del cliente	Prestación del servicio de manera inadecuada por parte del contratista Dificultad para prestar el servicio en los tiempos establecidos	3	4	12	CLIENTE	Determinación de plan de acción para atención inmediata del requerimiento, cumpliendo en todo caso con lo establecido en el reglamento de contratación de la entidad	1. Definición de la priorización por parte de los directivos responsables. 2. Determinación de protocolos internos para atender estas situaciones que involucren a todas las áreas vinculadas	3	2	6
12		Externo	Operacional	Adueración de documentos por parte de los oferentes	Adjudicación de contrato sin cumplir con el lleno de requisitos	2	2	4	ESU	1. Verificación de los documentos aportados en la entidad que emite el documento. 2. Acompañamiento del área jurídica del procedimiento a seguir desde el ámbito legal.	Verificación de la documentación aportada	1	1	1
13		Interno	Operacional	Generar acciones permitiendo el favorecimiento de proveedores	Selección no objetiva de contratistas e incumplimiento del reglamento de contratación de la entidad	1	4	4	ESU	Acompañamiento del área jurídica del procedimiento a seguir desde el ámbito legal.	1. Revisión de las propuestas por parte del área misional y de las áreas de apoyo. 2. Revisión por parte del Comité de Gerencia	1	3	3
14		Interno Externo	Operacional	Indebida exoneración de expedición de pólizas o constitución inadecuada o tardía de las garantías contractuales exigidas	Ejecución de contratos sin tener las coberturas necesarias en caso de que se materialicen riesgos durante el tiempo de ejecución	3	3	9	ESU - CONTRATISTA	1. Analizar la incorporación o no de exigencias de garantías al momento de construir los pliegos de condiciones, esto apoyado del documento de suficiencia de garantías emitido por la Secretaría General. 2. Verificación de cumplimiento de las pólizas allegadas y aprobación de las mismas. 3. Notificación de entrega de expediente contractual al supervisor del proceso. 4. Acompañamiento desde el área jurídica respecto al proceder que se debe implementar en caso de la materialización del riesgo	1. Cuidados en las especificaciones solicitadas en los pliegos de condiciones o estudios previos 2. Verificación y validación con la Secretaría General y compañías aseguradoras	2	2	4
15		Interno	Operacional	Inadecuada formulación del documento contractual	Inadecuada ejecución del contrato	2	3	6	ESU	Subsanar a través de otros los ajustes a los que haya lugar en el contrato suscrito, lo anterior con el apoyo jurídico	1. Elaboración clara y coherente del documento contractual de conformidad con las especificaciones solicitadas en los pliegos de condiciones o estudios previos 2. Verificación y validación de la Secretaría General u otras áreas de interés	2	2	4
16		Interno	Operacional	Incumplimiento de la publicación del contrato	Requerimientos por parte de los órganos de control	3	3	9	ESU	1. Verificación de las publicaciones en los portales en mención. 2. Identificar las causas de no publicación del contrato. 3. Analizar los controles estipulados para el seguimiento de las publicaciones y analizar las causas que permitieron que el riesgo se materializara	1. Cumplimiento de los términos estipulados en la ley y en el Manual de Contratación 2. Firma oportuna de los contratos 3. Seguimiento a través de los controles establecidos de las publicaciones realizadas	2	3	6

	<b>INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO</b> DANE: 12040000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co	<b>PROCESO CONTRACTUAL</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS</b> Versión 1.0 mayo 2023
---	---	--

17	Externa	Operacional	Configuración de circunstancias externas que impiden el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Dificultad para entregar los elementos en los tiempos estipulados	2	3	6	ESU - CONTRATISTA	1. Identificación por parte de la supervisión del contrato y el contratista de las circunstancias externas que impiden el cumplimiento de las obligaciones, y plantear las alternativas de solución que permitan alcanzar lo planteado en el contrato. 2. En caso de que sea necesario, deberá ser ampliado el plazo de ejecución del contrato mediante otrosí con el fin de permitir superar las	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Comunicación constante entre el supervisor y el cliente y entre el supervisor y el proveedor 3. Definición precisa de las circunstancias que no constituirán fuerza mayor o caso fortuito	1	3	3
18	Externa	Operacional	Sobre ejecución por parte del contratista en el desarrollo de sus obligaciones	Incumplimiento del contrato	1	4	4	ESU - CONTRATISTA	Acompañamiento desde el área jurídica respecto al proceder que se debe implementar en caso de la materialización del riesgo	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Claridad en la redacción de las cláusulas	1	2	2
19	Interno Externa	Operacional	Retrasos en el pago a los contratistas	Incumplimiento del contrato por parte de la ESU	1	4	4	ESU - CLIENTE	Adelantar las gestiones necesarias que permitan determinar el retraso en el pago.	1. Disposición de cláusulas coherentes con la administración de los recursos y la forma de pago del contratista 2. Oportuna gestión de cobro de los recursos a administrar 3. Comunicación permanente y efectiva entre las áreas de pago y de ejecución	1	3	3
20	Externa	Operacional	Cancelación o postergación del servicio requerido por parte del cliente	Possibles pérdidas económicas para el contratista	2	3	6	CLIENTE	Acompañamiento desde el área jurídica respecto al proceder que se debe implementar en caso de la materialización del riesgo	1. Información oportuna al proveedor y al supervisor del contrato. 2. Negociar la aceptación de la modificación	2	2	4
21	Externa	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones salariales y prestaciones por parte del contratista (Sistema general de seguridad social y salarios)	Incumplimiento de las disposiciones dadas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017	2	3	6	CLIENTE	Acompañamiento desde el área jurídica respecto al proceder que se debe implementar en caso de la materialización del riesgo	1. Se incluye certificado de pago de salarios y aportes parafiscales como requisito habilitante. 2. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 3. Comunicación clara y efectiva acerca de todos			
22	Externa	Operacional	Incumplimiento del plazo contractual por circunstancias imputables al contratista y que generen demoras en el desarrollo de las actividades objeto del contrato	Demoras en la prestación del servicio o en la adquisición de los elementos requeridos por parte del cliente. Incumplimiento del contrato	3	3	9	CLIENTE	1. Se establecen alternativas de solución para la entrega oportuna de los ítems adquiridos o de la prestación del servicio 2. Se requiere al contratista en caso de que se evidencie que se están presentando demoras en la entrega de los elementos contratados. 3. Se informa a la aseguradora los requerimientos realizados al contratista.	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Comunicación clara y efectiva acerca de todas las obligaciones del contrato 3. Pago de los ítems a adquirir contra entrega de los mismos 4. Exigir póliza de cumplimiento dentro del proceso contractual	2	3	6
23	Externa	Operacional	Perjuicios causados a terceros en la ejecución del contrato	Repetición de sanciones o multas a la Entidad por el daño causado	3	3	9	CONTRATISTA	1. Atender los requerimientos que por causa de daños causados a terceros sean allegados en el desarrollo del contrato. 2. Notificar a la aseguradora respecto al perjuicio causado en la ejecución del contrato 3. Verificar con el contratista las causas que derivaron en el perjuicio causado, y a partir de allí determinar el plan de acción a seguir. 4. Acompañamiento del área jurídica en el tratamiento de la materialización del riesgo a implementar	1. Seguimiento y control por parte del supervisor 2. Identificación de alertas tempranas que se deben tener en cuenta durante la ejecución del contrato. 3. Exigir póliza de responsabilidad civil extracontractual dentro del proceso contractual 4. Identificar el tipo de evento a atender y con base en esto plantear los requisitos habilitantes que deberán estipularse dentro del proceso (incluidos los exigidos por las normas que se encuentren vigentes)	3	3	9
24	Externa	Operacional	Entrega de elementos sin cumplir con las especificaciones técnicas requeridas	Incumplimiento en las especificaciones técnicas exigidas	2	2	4	CONTRATISTA	1. Verificar las especificaciones técnicas de los elementos entregados vs los adquiridos. 2. Solicitarle al contratista el cambio de los elementos contratados en caso de que estos no cumplan con las especificaciones técnicas del proceso 3. No recibir a satisfacción los elementos contratados hasta tanto el contratista entregue conforme a lo requerido en el contrato. 4. Incluir como requisito de pago en el contrato el recibo a satisfacción de los elementos contratados por parte de la supervisión de la ESU. 5. No realizar el trámite de los pagos que se encuentren pendientes.	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Comunicación clara y efectiva acerca de todas las obligaciones del contrato 3. Pago de los ítems a adquirir contra entrega de los mismos 4. Exigir póliza de calidad dentro del proceso contractual	1	1	1
25	Externa	Operacional	No concurrencia del contratista para suscribir el documento de liquidación	Incumplimiento del contrato	2	3	6	CONTRATISTA	1. Acompañamiento del área jurídica para hacer efectiva la liquidación del contrato. 2. Liquidar unilateralmente el contrato en caso de que no pueda ser tramitada la liquidación bilateral.	1. Documentación del trámite para la suscripción de la liquidación 2. Realizar seguimiento por parte de la supervisión del contrato de los trámites adelantados en la liquidación del contrato. 3. Clación del contratista para suscribir el acta de liquidación a través de correos electrónicos y llamadas telefónicas.	1	2	2
26	Externa Interna	Operacional	Disparidad en el cruce de cuentas y obligaciones pendientes al momento de la liquidación	Retraso en la liquidación del contrato	3	3	9	CONTRATISTA	Realizar reuniones que permitan mantener un control en el cruce de cuentas para permitir realizar una liquidación ágil del proceso	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Gestión documental adecuada 3. Disposición de cláusulas claras en el documento contractual	2	2	4



NIVEL	PROBABILIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	Raro	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (no se ha presentado en los últimos cinco años)
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento (al menos una vez en los últimos cinco años)
3	Posible	El evento puede ocurrir en algún momento (al menos una vez en los últimos dos años)
4	Probable	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias (al menos de una vez en el último año)
5	Casi Seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias (más de una vez al año)

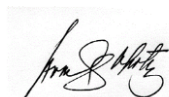
NIVEL	IMPACTO	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	Insignificante	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
2	Menor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
3	Moderado	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
4	Mayor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias o efectos sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
5	Catastrófico	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas consecuencias o efectos sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Probabilidad	5 - Alta	4 - Probable	3 - Posible	2 - Improbable	1 - Baja
Impacto	<b>3</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>10</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>15</b> <b>Extrema</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>20</b> <b>Extrema</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>25</b> <b>Extrema</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
	<b>4</b> <b>Moderado</b> Reducir el riesgo Asumir el riesgo	<b>8</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>12</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>18</b> <b>Extrema</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>24</b> <b>Extrema</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
	<b>5</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>6</b> <b>Moderado</b> Reducir el riesgo Asumir el riesgo	<b>9</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>14</b> <b>Extrema</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>21</b> <b>Extrema</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
	<b>6</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>7</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>11</b> <b>Moderado</b> Reducir el riesgo Asumir el riesgo	<b>16</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>22</b> <b>Extrema</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
	<b>7</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>5</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>10</b> <b>Moderado</b> Reducir el riesgo Asumir el riesgo	<b>13</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>19</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
	<b>8</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>4</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>9</b> <b>Moderado</b> Reducir el riesgo Asumir el riesgo	<b>12</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>17</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
	<b>9</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>3</b> <b>Moderado</b> Reducir el riesgo Asumir el riesgo	<b>8</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>11</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>15</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
	<b>10</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>2</b> <b>Moderado</b> Reducir el riesgo Asumir el riesgo	<b>7</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>10</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>14</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
	<b>11</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>1</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>6</b> <b>Moderado</b> Reducir el riesgo Asumir el riesgo	<b>9</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>13</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
	<b>12</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>5</b> <b>Moderado</b> Reducir el riesgo Asumir el riesgo	<b>8</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>12</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
	<b>13</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>4</b> <b>Moderado</b> Reducir el riesgo Asumir el riesgo	<b>7</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>11</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
	<b>14</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>3</b> <b>Moderado</b> Reducir el riesgo Asumir el riesgo	<b>6</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>10</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
	<b>15</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>2</b> <b>Moderado</b> Reducir el riesgo Asumir el riesgo	<b>5</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>9</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
	<b>16</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>1</b> <b>Moderado</b> Reducir el riesgo Asumir el riesgo	<b>4</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>8</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
	<b>17</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Moderado</b> Reducir el riesgo Asumir el riesgo	<b>3</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>7</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
	<b>18</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Moderado</b> Reducir el riesgo Asumir el riesgo	<b>2</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>6</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
	<b>19</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Moderado</b> Reducir el riesgo Asumir el riesgo	<b>1</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>5</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
	<b>20</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Moderado</b> Reducir el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>4</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
	<b>21</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Moderado</b> Reducir el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>3</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
	<b>22</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Moderado</b> Reducir el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>2</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
	<b>23</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Moderado</b> Reducir el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>1</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
	<b>24</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Moderado</b> Reducir el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>0</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
	<b>25</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Baja</b> Evitar el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Moderado</b> Reducir el riesgo Asumir el riesgo	<b>0</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	<b>0</b> <b>Alta</b> Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo

## 5 CONCLUSIONES DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

Por todo lo expuesto, la institución educativa concluye la necesidad y conveniencia de contratar “ASESORIA PROFESIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE PROCESOS DIRECTIVOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, ACADEMICOS O CONVIVENCIALES EN LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO”, para lo cual el monto máximo disponible de contratación según el presupuesto institucional y su plan de adquisiciones es razonable y se ajusta a las realidades del mercado y del sector y al comportamiento histórico del gasto de la institución educativa.


La Jagua De Ibirico, 30 de mayo de 2023.



ARACELIS MARTINEZ CUADRO  
Auxiliar administrativo pagadora



HÉRNANDO GOMEZ CANTILLO  
Rector IE JGCC

	<b>INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO</b> DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibérico – Cesar; ejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co	<b>PROCESO CONTRACTUAL</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS</b> Información histórica institucional Versión 2.0 mayo 2023
--	---	---

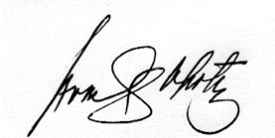
Fecha de solicitud	30 de mayo de 2023
Forma de solicitud	Escrita
Solicitante	Rector Hernando Enrique Gómez Cantillo
Objeto	Obtener cotización o información de precios periodos anteriores
Suministro	ASESORIA PROFESIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE PROCESOS DIRECTIVOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, ACADEMICOS O CONVIVENCIALES EN LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO

Fecha de información	30 de mayo de 2023
Cotizante o informante	Aracellys Martínez Cuadro
Identificación	
Régimen	
Dirección – Teléfono	Pagaduría de IE JGCC

COTIZACION O CONSTANCIA
-------------------------

Información similar, la cual puede ser base para determinar precios y/o cantidades para el suministro de la referencia, se encuentra en:

1. Cuenta de cobro o factura presentada por el contratista IVON SOFIA PEDROZA DEL PORTILLO, identificado con el NIT 1.064.119.549, el 30 de noviembre de 2022 y entregada con base al contrato IE JGCC- RE 2022-18 - IE JGCC- RE 2022-18 MODIFICATORIO 1, de objeto ““SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL PARA LA FORMULACION, ADOPCION E IMPLEMENTACION DE PROCESOS DIRECTIVOS, ADMINISTRATIVOS, ACADEMICOS, FINANCIEROS O DE CONTROL EN LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO””, por valor de QUINCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.CTE. (\$15.500.000).
2. Cuenta de cobro o factura presentada por el contratista CORPORACION CIMIENTOS, identificado con el NIT 824.003.769-8, el 2 de diciembre de 2019 y entregada con base al contrato del 19 de abril de 2019, de objeto “APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO PEDAGOGICO PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS PEDAGOGICOS ESTRATEGICOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO DURANTE EL AÑO ESCOLAR 2019”, por valor de TRECE MILLONES DE PESOS M.CTE. (\$13.000.000).



ARACELLYS MARTINEZ CUADRO  
Pagadora IE JGCC

IE JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO	Fecha recibido:	Firma recibido:
	Hora recibido:	

Valledupar, 30 de mayo de 2023

Señores  
IE JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO  
La Jagua De Ibirico

Cordial Saludo:

En respuesta a su solicitud de cotización de servicios, le remito cotización de los elementos solicitados:

Servicios: ASESORIA PROFESIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE PROCESOS DIRECTIVOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, ACADEMICOS O CONVIVENCIALES EN LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO

ACTIVIDADES:

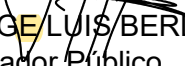
- \* Apoyo a la institucion educativa para el correcto cumplimiento de la normatividad vigente en aspectos directivos, administrativos, financieros, académicos, comunitarios y sociales.
- \* Asesoría profesional para atender peticiones, quejas, reclamos y propuestas de la comunidad en general y de entes públicos y privados.
- \* Apoyo profesional a la institucion educativa para la protección de sus derechos y los de sus integrantes y para la salvaguarda o reclamo de sus bienes y derechos.
- \* Asesoría a la institucion educativa para fortalecer sus aspectos convivenciales, en especial el manual de convivencia escolar, su actualización y aplicación.
- \* Apoyo profesional para el cumplimiento de las normas financieras, presupuestales, contables y tributarias, el mejoramiento de los procesos contractuales, su publicación y protección contra la corrupción y a favor de la transparencia.
- \* Acompañamiento a la institucion educativa, en especial al Consejo Directivo y al rector, en el fortalecimiento de aspectos directivos, administrativos, financieros, académicos, sociales y comunitarios.

DURACION: Tres (3) meses

FORMA DE PAGO: abonos mensuales

VALOR TOTAL SERVICIOS: SIETE MILLONES DE PESOS M.CTE. (\$7.000.000)

Observación: asesoría enfatizada en aspectos financieros, directivos y administrativos.

  
JORGE LUIS BERDUGO GARZON  
Contador Público  
NIT. 1.064.722.350  
CALLE 13 # 17-18, cel. 3155023121, Curumani

Valledupar, 30 de mayo de 2023

Señores

IE JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO

La Jagua De Ibirico

Cordial Saludo:

En mi calidad de profesional de la contaduría pública, con capacidad para brindar asesoría para el apoyo a la gestión de empresas públicas y privadas, cotizo el siguiente servicio:

ASESORIA PROFESIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE PROCESOS DIRECTIVOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, ACADEMICOS O CONVIVENCIALES EN LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO

El cual puedo prestar en los siguientes términos:

Tiempo de ejecución total: Tres (3) meses

Honorarios por los servicios: SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.CTE.  
(\$6.500.000)

FORMA DE PAGO: 50% al inicio del servicio; 50% a la finalización y recibido a satisfacción.



ARIEL EMILIO COLPAS AGUILAR

Contador Público

Cel. 315 726 83 10