



## **ESTUDIOS PREVIOS**

Conforme lo requerido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 27 de Mayo de 2015, se elabora el presente ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD, acompañado de los documentos previos con el fin de adelantar el correspondiente proceso de selección, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

### **1. LA SUCINTA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

La Constitución Política establece en su artículo 44 que es Derecho Fundamental de los niños el derecho a la educación

Conforme al artículo 67 de la Carta Política, la educación tiene una doble connotación jurídica: La de Derecho de todas las personas al acceso al conocimiento, la ciencia y la técnica y la de Servicio Público con una función social, cuya regulación, inspección y vigilancia se encuentra a cargo del Estado.

La educación ha sido reconocida por la doctrina y la jurisprudencia nacional, como un derecho prestacional que comprende cuatro dimensiones: a) Disponibilidad del servicio, que consiste en la obligación del Estado de proporcionar el número de instituciones educativas suficientes para todos los que soliciten el servicio; b) la accesibilidad, que consiste en la obligación que tiene que el Estado de garantizar que en condiciones de igualdad, todas las personas puedan acceder al sistema educativo, lo cual está correlacionado con la facilidad, desde el punto de vista económico y geográfico para acceder al servicio, y con la eliminación de toda discriminación al respecto; c) adaptabilidad, que consiste en el hecho de que la educación debe adecuarse a las necesidades de los demandantes del servicio, y, que se garantice la continuidad en su prestación, y, d) aceptabilidad, que hace referencia a la calidad de la educación que debe brindarse.

El decreto 1075 de 2015, por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 11, 12, 13 y 14 de la Ley 715 de 2001, establece que los Fondos de Servicios Educativos son cuentas contables creadas por la ley como un mecanismo de gestión presupuestal y de ejecución de los recursos de los establecimientos educativos estatales para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal.

Los artículos 11 y 12 de la ley 715 de 2001 establecieron la creación de los Fondos de Servicios Educativos en las instituciones educativas, señalando:

*“Artículo 11. Fondos de Servicios Educativos. Las instituciones educativas estatales podrán administrar Fondos de Servicios Educativos en los cuales se manejarán los recursos destinados a financiar gastos distintos a los del personal, que faciliten el funcionamiento de la institución.”*

*“Artículo 12. Definición de los Fondos de Servicios Educativos. Las entidades estatales que tengan a su cargo establecimientos educativos deben abrir en su contabilidad una cuenta para cada uno de ellos, con el propósito de dar certidumbre a los Consejos Directivos acerca de los ingresos que*

*¡En la cima del conocimiento!*

**Dirección: Calle 48 B N° 1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.**



*pueden esperar, y facilitarles que ejerzan, con los rectores o directores, la capacidad de orientar el gasto en la forma que mejor cumpla los propósitos del servicio educativo dentro de las circunstancias propias de cada establecimiento. Esa cuenta se denomina “Fondo de Servicios Educativos” (...).*

La administración de los Fondos de Servicios Educativos corresponde a los rectores o directores rurales, quienes tienen la calidad de ordenadores del gasto, en coordinación con el Consejo Directivo del establecimiento educativo, la cual implica las acciones de presupuesto, recaudo, conservación, inversión, compromiso, ejecución de sus recursos y rendición de cuentas, entre otras.

El Decreto único Reglamentario del Sector Educativo, 1075 de 2015, señala que hacen parte del Presupuesto de Ingresos de los FSE, las Transferencias de Recursos Públicos que las entidades públicas de cualquier orden y sin contraprestación alguna, deciden girar directamente al establecimiento educativo a través de su FSE.

El Parágrafo 1° del Artículo 2.3.1.6.3.10 del Decreto 1075 de 2015 señala lo siguiente: “*Las transferencias o giros que las entidades territoriales efectúen al Fondo de Servicios Educativos no pueden ser comprometidos por el rector o director rural hasta tanto se reciban los recursos en cuentas del respectivo Fondo. La entidad territorial deberá informar a cada establecimiento educativo estatal a más tardar en el primer trimestre de cada año, el valor y las fechas que por concepto de dichas transferencias realice, y dar estricto cumplimiento a la información suministrada*”.

Por consiguiente y de acuerdo a lo descrito en la normatividad:

a) La institución educativa San Sebastián Promueve la formación integral e inclusiva de seres humanos comprometidos con su entorno cultural ecológico dentro del modelo EAU, con un enfoque humanista potenciando una sana convivencia desde la inteligencia emocional y social.

b) En el cumplimiento de las diferentes actividades, para el desarrollo normal de la prestación del servicio educativo, la institución necesita adquirir kit de graduación (carpeta, diplomas, actas de grado, placas para sus graduandos promoción 2021), con el fin de expedir el título de bachiller, certificados y pines a los estudiantes de la institución que cumplieron con los requisitos de acuerdo a las exigencias establecidas en la Ley general de Educación. (Ley 115)

c). Que los recursos del Fondo de Servicios Educativos en su artículo 2.3.1.6.3.11 Sección 3, Capítulo 6, Título 1, Parte 3, Libro 2 del Decreto 1075 de 26 de mayo de 2015, contemplan 17. Costos asociados al trámite, para la obtención del título de bachiller. (“”) La adquisición del kit, es un suministro que cada año se requiere y es necesario adquirirla para otorgar el Título de Bachiller; también es necesario certificar a los estudiantes que culminan transición y noveno.

a. Que es pertinente realizar las gestiones y acciones oportunas para el suministro de kit de graduación. Bachilleres 2022, certificados y placas.

*¡En la cima del conocimiento!*

Dirección: Calle 48 B N° 1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.



a. Que en el plan de compras de la institución, por concepto de recursos CONPES 2022, “COMPRA DE EQUIPO Y MANTENIMIENTO” se destinó una partida presupuestal para dicho proceso.

## 2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

**2.1 OBJETO:** “Adquisición de 2 (Dos) televisores 50” para educación inicial y básica primaria, mantenimiento y recarga de impresoras área administrativa de la Institución Educativa San Sebastián de la ciudad de manizales.”:

### 2.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

| ITEM | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CANT |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1    | UN50BU8200KXZL Televisor FLAT LED Smart TV 50 pulgadas Crystal UHD 4K /3,840 x 2,160 / DVB-T2 /LAN/ Bluetooth/ AirPlay 2 / Bixby desde el control /modo ambiente/ Modo Juego/ HDMI x 3/ USB x2 /abre y edita archivos de Office/ control de voz/Garantía 1 año, Ficha tecnica completa en <a href="http://www.samsung.com.co">www.samsung.com.co</a> | 2    |
| 2    | Mantenimiento de impresora Hp Laser Jet Pro 400mfp M425dn                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1    |
| 3    | Mantenimiento de impresora Hp Laser JetP1102W                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1    |
| 4    | Mantenimiento de impresora Epson I575                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1    |
| 5    | Mantenimiento de impresora hp neverstop laser MF 120                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2    |
| 6    | Recarga y mantenimiento de tóner, impresora hp laserJet Pro 400 MFP M 425 DN REF 80 Referencia CE505A/CF280A                                                                                                                                                                                                                                         | 6    |
| 7    | Recarga y mantenimiento de tóner, impresora Hp Laser JetP1102W                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 6    |
| 8    | Toner Original impresora epson I575 X 120 MIL - Negra                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4    |
| 9    | Toner Original impresora epson I575 X 120 MIL - cyan                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2    |
| 10   | Toner Original impresora epson I575 X 120 MIL - Magenta                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2    |
| 11   | Toner Original impresora epson I575 X 120 MIL - Amarillo                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2    |
| 12   | Mantenimiento computador DELL PC PWG G9580D, INTEL CORE I5 9400, 1 TB, 8GB, T+M,ATX CL-G93,LED 22"                                                                                                                                                                                                                                                   | 1    |
| 13   | Mantenimiento equipo de escritorio ACER Procesador Intel(R) Core(TM) i5-9400 CPU @ 2.90GHz 2.90 GHz<br>wINDOWS 10                                                                                                                                                                                                                                    | 1    |

*¡En la cima del conocimiento!*

Dirección: Calle 48 B N° 1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.



### 2.3 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

| GRUPO    | Servicios                                                           | Código UNSPSC                        |
|----------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| SEGMENTO | (45) Equipo y suministro para impresion fotografia y audiovisuales. | 45111801 –<br>45101600 -<br>43212100 |
| FAMILIA  | (11) Equipo de Audio y video                                        |                                      |
| CLASE    | [451118] Equipo de presentacion de video y sonido                   |                                      |
| PRODUCTO | (01) Sistema de control de Medios                                   |                                      |

### 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a. 1. Suministrar oportunamente en las cantidades y especificaciones señaladas por la institución, los bienes objeto de compra y obrar de buena fe en la etapa contractual, evitando dilataciones y trabas.
- b. Presentar un informe de los diplomas entregados durante la ejecución contractual.
- c. Garantizar calidad de los equipos y garantizar el mantenimiento objeto del contrato de acuerdo las condiciones técnicas exigidas
- d. Responder y reponer los equipos que resulten defectuosos o de mala calidad.
- e. Avisar La Institución Educativa dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de La I.E. San Sebastián.
- f. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el ofertante deberá efectuar el pago oportuno de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral parafiscales

### 4. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- a. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
- b. Realizar las actas correspondiente para el desembolso y entregar al contratista las sumas de dinero indicadas en el respectivo contrato, en los plazos y términos allí previstos, previa certificación suscrita por el supervisor y/o interventor, en la que conste el recto cumplimiento y/o cabal cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato.
- c. Ejercer la vigilancia administrativa, técnica y financiera del contrato a través del supervisor designado.

*¡En la cima del conocimiento!*

Dirección: Calle 48 B N° 1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.



- d. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del tiempo de ejecución del mismo.
- e. Solicitar informes que sean necesarios durante la ejecución del contrato

## 5. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la persona designada por escrito por la ordenadora del gasto de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN, quien deberá controlar su correcta ejecución, cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del contrato de acuerdo con los siguientes:

**FUNCIONES:** La función de supervisión implica acciones cuya finalidad es verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual.

Para efectos del presente contrato, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultado para actuar conforme al manual de contratación y el reglamento de supervisión de la Institución Educativa San Sebastián y, en general, en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de contratación vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

- a. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
- b. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución
- c. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual
- d. Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista y, en general, dar parte en ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa
- e. Sugerir al ordenador del gasto, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato
- f. Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente
- g. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar (suspension, inicio, reinicio, entre otras), remitiéndose de manera oportuna a las instancias correspondientes.
- h. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- i. Verificar al momento de certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, su cumplimiento con el sistema de seguridad integral en salud y pago de aportes parafiscales.
- j. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. contrato sean necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual de acuerdo al manual de contratación.

*¡En la cima del conocimiento!*

**Dirección: Calle 48 B N° 1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.**



## **6. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO JUSTIFICADO SUMARIAMENTE, ASÍ COMO EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL MISMO Y LA FORMA DE PAGO.**

El presupuesto oficial asignado para la presente contratación es de **Cinco Millones setecientos treinta mil ciento diez pesos mcte (\$5.730.110) IVA incluido.**

COMPRA TV \$ 4.230.110  
MANTENIMIENTO \$1.500.000

### **6.1 FORMA DE PAGO**

La institución educativa pagará al contratista de acuerdo con lo ejecutado del contrato, previa entrega de la certificación por parte del supervisor; dicho pago se realizará a la cuenta que indique el contratista mediante un pago, contra cuenta de factura o cuenta de cobro.

El pago quedará supeditado por parte del contratista al cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales según sea el caso y como la Ley lo ordena

### **6.2 PLAZO**

Desde la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía exigida, por el término de 3 días hábiles para la entrega del objeto del contrato; sin exceder del 30 de noviembre de 2022.

## **7. EL CORRESPONDIENTE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.**

Para la presente contratación se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

| <b>Rubro.</b> | <b>Denominación.</b>     | <b>CDP.</b>    | <b>Valor.</b>      | <b>IE</b>            |
|---------------|--------------------------|----------------|--------------------|----------------------|
| 2.1.2.1       | <b>COMPRA DE EQUIPOS</b> | <b>42-2022</b> | <b>\$4.230.110</b> | <b>SAN SEBASTIÁN</b> |
| 2.1.2.4       | <b>MANTENIMIENTO</b>     | <b>43-2022</b> | <b>\$1.500.000</b> | <b>SAN SEBASTIÁN</b> |

## **8. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.**

La modalidad de contratación es a través del procedimiento de INVITACIÓN PÚBLICA en conformidad con lo establecido en el Decreto 1075 de 2015.

La ejecución por parte de los rectores, de los recursos a girar, debe estar acorde con las normas legales vigentes, tales como: ley 115 de 1994, ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015.

Con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos públicos de los FSE, los rectores deben dar cumplimiento a lo dispuesto en



el estatuto contractual de la administración pública, a los principios y postulados de la función administrativa, así como a la rendición de cuentas mediante las publicaciones e informes ordenados por el artículo 2.3.1.6.3.19. Del DUR, sin perjuicio del seguimiento y control que corresponde a la entidad territorial en dicha materia.

## **9. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN, FORMA DE MITIGARLO Y GARANTÍA:**

La Institución Educativa entiende por RIESGO, cualquier posibilidad de afectación en la ejecución del servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato.

**9.1 RIESGOS – GARANTÍAS:** Atendiendo a los análisis de riesgos elaborados por la institución se considera lo siguiente:

### **RIESGOS**

| <b>Descripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>clase de riesgo</b>               | <b>Contratista</b> | <b>Contratante</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|--------------------|
| Incluirán aquellos eventos relacionados con variación normativa de obligatorio cumplimiento para una o ambas partes, que inciden en el costo directo o indirecto hasta el punto de afectar el equilibrio económico del contrato                                                                                                                                                                                                                                                 | riesgo jurídico                      | x                  | x                  |
| Vinculación del personal y celebración de subcontratos para la ejecución del objeto del contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Personal y equipo                    |                    | x                  |
| No discriminación del IVA, si pertenece al régimen común en caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Institución Educativa y el contratista deberá asumir el costo del impuesto                                                                                                                                                                                                                                                                    | económico                            |                    | x                  |
| Hechos o circunstancias que puedan incluir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Institución Educativa y que no se pongan en conocimiento de la entidad contratante. en el marco del paro nacional que presente el país se han desarrollado movilizaciones, protestas, bloqueos y cierres de vías que impidan al contratista la entrega de los kid en la institución, lo cual se convierte en un riesgo | alteración de condición del contrato | x                  | x                  |
| Cambio en los precios y procesos de ejecución                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | económico                            |                    | x                  |

### **RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO**

Calidad del servicio, cumplimiento del objeto del contrato y todas las obligaciones emanadas del mismo.

**9.2 GARANTÍAS:** Póliza de cumplimiento de las obligaciones por un valor del 10% del valor del contrato por su duración y 4 meses posteriores a la terminación del contrato.



## **10. FUENTES DE FINANCIACIÓN**

La Institución Educativa cuenta con los recursos necesarios para el servicio de COMPRA EQUIPO Y MANTENIMIENTO esta convocatoria con cargo al rubro COMPRA EQUIPO Y MANTENIMIENTO – del presupuesto de la vigencia 2022.

## **11. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

La modalidad de contratación es a través del procedimiento de INVITACIÓN PÚBLICA en conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y Decreto 1075 de 2015.

La ejecución por parte de los rectores, de los recursos a girar, debe estar acorde con las normas legales vigentes, tales como: ley 115 de 1994, ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015.

Con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos públicos de los FSE, los rectores y directores rurales deben dar cumplimiento a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, a los principios y postulados de la función administrativa, así como a la rendición de cuentas mediante las publicaciones e informes ordenados por el artículo 2.3.1.6.3.19. Del DUR, sin perjuicio del seguimiento y control que corresponde a la entidad territorial en dicha materia.

### **11.1 LUGAR DE EJECUCIÓN**

El objeto del contrato se ejecutará en la institución educativa San Sebastián, ubicada en la calle 48b 1ª-46 Barrio San Sebastián del municipio de Manizales.

### **11.2 NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO**

Contrato de de suministro

### **12.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y artículo 2.3.1.6.18 del decreto 1075 de 2015, decreto único reglamentario del sector educativo, la escogencia del contratista se efectuará atendiendo a la modalidad de INVITACIÓN PÚBLICA. Esta modalidad de contratación aplica para aquellas entidades que por su naturaleza jurídica y/o objeto social pertenecen al régimen especial de contratación pública, por cuanto están facultadas para aplicar en su actividad contractual unas reglas distintas, contenidas en las normas que crean el régimen especial y en su respectivo manual de contratación; lo anterior sin dejar de lado las reglas generales y principios de la función administrativa y del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

### **11.4 PROPUESTA ECONÓMICA**



REPUBLICA DE COLOMBIA  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIAN –MEGACOLEGIO**  
Manizales – Caldas  
Código DANE 1170018000111 NIT. 901232478-01  
Licencia de Funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de Agosto de 20218

La propuesta debe contener todos los requisitos exigidos en la convocatoria, debe tener el valor total de la misma incluido el IVA y la especificación del valor unitario de cada ítem, estampillas y retenciones de ley, sin que los mismos sobrepasan el valor referenciado.

Para participar deben presentar los siguientes documentos:

| Persona natural                                                                                                                                                                                                       | Persona jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Carta de presentación de la oferta o propuesta                                                                                                                                                                        | Carta de presentación de la oferta o propuesta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Fotocopia de la cédula de ciudadanía.                                                                                                                                                                                 | Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Registro único tributario (RUT) actualizado y o el más reciente                                                                                                                                                       | Registro único tributario (RUT) actualizado y o el más reciente                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Certificado de existencia y representación legal expedido por cámara de comercio. EL REGISTRO MERCANTIL debe tener un objeto social o actividad económica conforme al objeto de contratación. debe estar actualizado. | Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural. EL REGISTRO MERCANTIL debe tener un objeto social o actividad económica conforme al objeto de contratación. actualizado. |
| Comprobante de pago parafiscales del mes que se publica la invitación                                                                                                                                                 | Certificado de estar al día en pago de seguridad social y aportes parafiscales que correspondan a los últimos 6 meses junto con el pago del mes de presentación de la oferta. Firmado por el respectivo revisor fiscal según sea el caso se deben anexar los documentos.                                                                                                |
| Certificación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades.                                                                                                                                              | Certificación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades (representante legal y de la personería jurídica)                                                                                                                                                                                                                                               |
| Diligenciar formato compromiso anticorrupción                                                                                                                                                                         | Diligenciar formato compromiso anticorrupción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Acreditación de experiencia en el sector                                                                                                                                                                              | Acreditación de experiencia en el sector                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Hoja de vida                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| certificación bancaria vigencia 90 días                                                                                                                                                                               | certificación bancaria vigencia 90 días                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

**NOTA:** En caso de consorcio y/o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro, y las mismas certificaciones y documentos necesario que se solicitan en el anterior punto, y deben llevar como mínimo un año de estar legalmente constituido

*¡En la cima del conocimiento!*

Dirección: Calle 48 B N° 1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.



### **11.5. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EVALUACIÓN:**

Los oferentes deberán aportar los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta
- Propuesta Económica
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural. (Únicamente aplica para personas jurídicas)
- RUT (persona jurídica o natural)
- Fotocopia de cédula del proponente (persona natural o del representante legal o del apoderado de persona jurídica)
- Copia de las autorizaciones de los órganos sociales cuando corresponda.

requisitos subsanables

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- Certificado de Antecedentes Fiscales.
- Certificado de Antecedentes Judiciales.
- Certificado de registro Nacional de Medidas Correctivas

### **OTROS REQUISITOS**

- Certificación para acceder a la Información. La Institución Educativa, se reserva el derecho de verificar total o parcialmente la información presentada por los oferentes, a través de las referencias presentadas, visitas a las oficinas del proponente, entre otras; lo cual el proponente con la presentación de su oferta igualmente autoriza.

#### **a. EXPERIENCIA:**

El proponente debe adjuntar o acreditar la experiencia en el sector.

### **11.6 CAUSALES DE RECHAZO**

- En caso de que la oferta con menor precio no cumpla con las condiciones establecidas y no subsane requisitos, se rechazará mediante acto motivado.
- Que se incumpla con las condiciones técnicas exigidas en el proceso.
- Modificar las especificaciones y cantidades exigidas.
- La falta de capacidad jurídica para presentar oferta.
- Por encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades, prohibición o conflicto de intereses para contratar con entidades del sector público, entre otras o estar sancionado por alguna entidad.

*¡En la cima del conocimiento!*

**Dirección: Calle 48 B N° 1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.**



- Cuando no se suscriba la propuesta o quien la suscriba no tenga la capacidad legal para representar a la persona jurídica u oferentes.
- Cuando algún proponente presente más de una propuesta simultánea individualmente o bajo cualquier otra forma.
- Cuando no presente los documentos exigidos o no los subsane dentro del proceso y plazo exigido.
- Cuando se tengan hechos irregulares constitutivos de corrupción por parte del proponente.
- Propuestas artificialmente bajas, que no coincidan con el valor real del mercado y sus explicaciones no sean claras.

### **11.7. DECLARACIÓN DESIERTA**

- a. No se presenta ninguna propuesta.
- b. Ninguno de los proponentes cumple con los requisitos exigidos en el objeto del contrato, las cantidades y las especificaciones técnicas.

La declaración desierta se realizará mediante un acto en el que se señalará expresamente los detalles y las razones por la cual fueron rechazadas.

### **11.8 RESPONSABILIDAD**

Los OFERENTES al elaborar su OFERTA, deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del contrato, así mismo deben tener en cuenta el cálculo de los costos y gastos que les implique el proceso de contratación. La Institución no se hace responsable ante un error de costos por parte del contratista.

### **11.9 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO**

Una oferta artificialmente baja no es suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la planeación y particularmente durante el estudio del sector. Ya que dichas propuestas llevan a sobrecostos que puedan incurrir las entidades estatales, pues pueden invertir tiempo y dinero adicional para gestionar el bajo desempeño del contratista con ocasión del precio artificialmente bajo o para encontrar un nuevo proveedor que entregue los bienes o servicios requeridos.

Distorsiones en el mercado.

1. El proponente desconoce los costos e ingresos verdaderos del contrato.
2. El proponente utiliza su oferta como una estrategia colusoria.
3. El proponente pretende debilitar a los otros proponentes durante el proceso de selección.

De acuerdo a lo anterior el comité evaluador designado para realizar la evaluación económica, podrá solicitar aclaraciones al proponente que presente una oferta que parece artificialmente baja. La Institución deberá solicitar por escrito y en detalle sobre el precio artificialmente bajo.



La explicación del proponente debe ser completa para permitir el análisis y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

#### **11.10. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE OFERTA**

##### **REQUISITOS HABILITANTES**

a. Las propuestas serán sujetas a verificación de los requisitos habilitantes.

##### **b. CRITERIOS:**

| <b>REQUISITOS</b>       | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                            | <b>RESULTADOS DE EVALUACIÓN</b>                            |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Requisitos habilitantes | Personas naturales o jurídicas que cumplan con las condiciones objeto del contrato y presenten todos los requisitos exigidos. | Cumple/no cumple.                                          |
| Experiencia             | La evaluación de la experiencia se realizará de acuerdo a la información contenida.                                           | Cumple /no cumple.                                         |
| Precio                  | Menor precio                                                                                                                  | Siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos. |
| Documentación           | Presentación de antecedentes sin ningún reporte NEGATIVO.                                                                     | Cumple/ no cumple                                          |

#### **11.11. EVALUACION Y ADJUDICACION DE LA PROPUESTA**

Seleccionará al proponente que, cumpliendo con las especificaciones técnicas, económicas, jurídicas y de experiencia, presente la mejor propuesta.

| <b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>                                                                                                                                                       | <b>DESCRIPCIÓN</b>                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Requisitos habilitantes, experiencia, precio y documentación                                                                                                                         | De acuerdo al cumplimiento de los requisitos. |
| Nota: Se realizará mediante un cuadro comparativo de precios y el valor total determinará la selección de la oferta; al igual que se tendrá en cuenta las características y calidad. |                                               |

#### **11.12. FACTORES DE DESEMPATE**

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas y verificando la calidad de los productos ofertados.

#### **12. LEGALIZACIÓN DE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES**

De conformidad con la norma estipulada para efectos de la legalización del contrato el contratista debe tener en cuenta las retenciones de ley y el pago de estampillas que serán descontadas al momento del pago total del contrato.



| Estampilla                                                                      | %    | Valor del contrato                     | Naturales                             | Jurídicas |
|---------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------|---------------------------------------|-----------|
| pro universidad                                                                 | 1%   | mayor a 10 smlv                        | x                                     | x         |
| pro bienestar adulto mayor                                                      | 2%   | mayor a 10 smlv                        | x                                     | x         |
| pro cultura                                                                     | 0.5% | mayor a 10 smlv                        | x                                     | x         |
| pro cultura excepción                                                           | 0.5% | pago mensual mayor a 85uvt (3.086.180) | prestación de servicios               |           |
| pro deportes y recreación<br>exentos servicios públicos y<br>personas naturales | 0.5% | 100% del contrato<br><br>0%            | x<br><br>A<br>prestación<br>servicios | x         |
| Obra Pública                                                                    | 5%   | Mantenimiento antes de IVA             | x                                     | x         |

### 13. INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener indemne a la Institución de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de subcontratistas o dependientes que tenga como causa dicho contrato.

### 14. MULTAS

En caso de incumplimiento a las obligaciones de El Contratista derivadas del contrato, el Contratante puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer una multa del 10% del valor total del contrato. La imposición de la multa no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

Manizales, Noviembre 16 de 2022

CESAR AUGUSTO BUSTAMANTE E.  
RECTOR