DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO INTERNO MANUAL DE CONTRATACION, ACUERDO 005 DEL 2 DE MAYO DE 2025, MEDIANTE EL CUAL SE FIJA LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMALIDADES DE LA CONTRATACION PARA PROCESOS CUYA CUANTIA NO SUPERE LOS VEINTE (20) SMMLV DEL FSE, SE REALIZA EL SIGUIENTE ESTUDIO PREVIO.

ESTUDIOS PREVIOS

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

La INSTITUCION EDUCATIVA JOSE JOAQUIN FORERO dentro de sus actividades normales y en aras del cumplimiento de sus funciones misionales y la realización de labores de tipo administrativo y académicas como son las actualizaciones de las bases de datos para la generación de boletines, calificaciones, constancias de estudio, carnés, listados, observadores, directorio estudiantil y libro final de promoción, procesos que se realizan de forma periódica en el transcurso del año.

El Consejo directivo autorizo la contratación del servicio de la plataforma web y software para la sistematización de notas 2026, para la comunidad educativa del plantel educativo.

Para tal fin, se hace necesario establecer un sistema de información para el procesamiento de notas periódicas o boletines bimensuales, para aproximadamente 200 estudiantes; dicho software debe ser de manejo y aprendizaje fácil; software desarrollado con tecnología de punta a través de internet con acceso, disponibilidad y seguridad con sistemas de backup o recuperación de información eficiente a las bases de datos; software seguro con su sistema de claves de acceso; software y plataforma que maneje la generación de boletines, carnets, constancias de estudio, carnets, listados, observadores, directorio estudiantil y libro final de promoción productos de fácil interpretación, impresiones económicas y en lo posible que se siga llevando la información en un sistema que no altere el normal funcionamiento de la compilación y procesamiento de la información generada en año anterior.

La institución Educativa José Joaquín Forero requiere una plataforma para este tipo de proceso que asuma los datos y registros actuales referente a datos generales del estudiantado y el registro de las calificaciones que fueron generadas en los periodos anteriores como también los respectivos informes, listados, reportes, archivos, que se requieren para cada propósito; es de anotar, que a la fecha no se ha obtenido un software ofrecido por la Secretaria de Educación para la ejecución de dichos procesos con lo cual se ha generado un retraso en la entrega de estas informaciones a los usuarios del caso y atraso general en las estadísticas e informes de gestión institucional.

Por lo anteriormente descrito se hace necesario contratar el **SERVICIO TIPO SaaS (SOFTWARE As A SERVICE) PARA LA ADMINISTRACION DE LA GESTION**

ACADEMICA DE LAS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ JOAQUÍN FORERO DE IBAGUE TOLIMA, ya que con la vigencia del Decreto 1075 DE 2015, en donde se "establecen las condiciones de aplicación de la gratuidad educativa para las estudiantes de las instituciones educativas estatales"; por lo anterior, la Institución debe suplir y garantizar los servicios complementarios como lo es el servicio de generación de notas o calificaciones y la actualización de bases de datos para la producción de estadísticas de gestión.

Así mismo, el hecho de contar con un contratista de las características enunciadas le permite a la Rectoría tener un respaldo técnico, que le colabore en las labores normales de la IE.

1.1 **Plan anual de adquisiciones:** Según la normativa esta contratacion se encuentra incluida en el plan anual de adquisiones

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

2.1 OBJETO: SERVICIO TIPO SaaS (SOFTWARE As A SERVICE) PARA LA ADMINISTRACION DE LA GESTION ACADEMICA DE LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ JOAQUÍN FORERO DE IBAGUE TOLIMA

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BIENES ADQUIRIR:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN ELEMENTO
1	• Asumir la sistematización de los periodos académicos, estadísticas, informes finales, constancias, certificados, carnés y otros en forma virtual de la vigencia académica 2025. • Darle continuidad hasta final del año 2026 a los servicios de asesoría, soporte a los usuarios, procesamiento en la nube y en equipo de escritorio, para la obtención de los informes de evaluación estudiantil de los periodos 1, 2, 3 y final y libro de notas. • Propiciar todas las condiciones para que los informes de evaluación se impriman en las fechas convenientes a la institución y de acuerdo con el cronograma, • Permitir la Plataforma al servicio de los Coordinadores, un administrativo y los docentes de PREESCOLAR A ONCE, y ajustarla al cronograma de actividades institucional que se defina y esté relacionado con el tema de la sistematización de notas. • Permitir la Plataforma al servicio de las estudiantes para generar en PDF las constancias de estudio y boletín. • Usar iguales o similares diseños de pantallas para que los docentes y coordinadores ingresen los datos de textos descriptores y notas de estudiantes y capacitarlos para estos procesos. Los diseños de pantallas y la interacción en el ingreso, guardado y recuperado de la información de notas deberán ser iguales a los que docentes trabajaron en la vigencia anterior garantizando una curva de aprendizaje nula.

	• Permitir el procesamiento DE ACTUALIZACION; INGRESO Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSÉ JOAQUÍN FORERO sin costos adicionales, TENIENDO EN CUENTA QUE EL NUMERO DE ESTUDIANTES VARIA EN CADA PERIODO, y permitir la Plataforma hasta el mes de febrero de 2027 PARA HACER LOS AJUSTES A QUE HAYA LUGAR POR CONSECUENCIA DE NIVELACION ACADEMICA 2026, para así poder generar e imprimir el libro FINAL de notas 2026 desde la nube. • Ofrecer un mecanismo de auditoría que permita a los Coordinadores generar una planilla con las notas registradas de cada asignatura-curso-periodo antes del cierre de la plataforma en cada periodo y así facilitar las reclamaciones por posibilidades de datos borrados de tal manera que si el docente generó la auditoría y los datos se borraron el proveedor pueda responder por dichas situaciones. • Ofrecer soporte en la plataforma aún en festivos y fines de semana cuando el cronograma institucional así lo amerite y sin costos adicionales, en horarios desde 7:00 AM y hasta 7:00 PM por celular y email • Mantener mecanismos de copias de seguridad diarias para que frente a cualquier evento se pueda recuperar la información al día que la institución defina. • Habilitar la plataforma para hacer correcciones de notas, si las hay, después de la entrega de boletines correspondiente a cada periodo académico. • Guardar la reserva de la información a la que tenga acceso y dado que ésta es propiedad de la Institución Educativa, en virtud de tal reserva el contratista no podrá suministrar información alguna ni utilizarla para cualquier otro fin. • Realizar todo los descrito en su propuesta ofertada

2.3 CODIGO UNSPC

CÓDIGO UNSPSC	DISCRIPCIÓN
81111508	**SERVICIOS DE IMPLEMENTACION DE APLICACIONES**

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se pretende celebrar es de **SERVICIOS**

2.5 PLAZO El plazo de ejecución del contrato será de doscientos TRESCIENTOS NUEVE (309) días contados a partir de la fecha de inicio de este, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

2.5 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE JOAQUIN FORERO.**

2.6 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCCION

El proponente debe tener en cuenta el acuerdo N°017 de 2020, por medio del cual se crea la tasa pro- deporte y recreación en el municipio de Ibagué y se dictan otras disposiciones, el cual equivale al 2% del valor total del contrato, y será retenido por el agente recaudador, en los casos que se aplique. Así mismo, el Concejo Municipal expidió el Acuerdo 001 DE MARZO 4 DE 2024, modificado por el ACUERDO 037 DE 2025 en su artículo 285 estableció un cambio en la modalidad de pago de estampillas en el cual el CONTRATISTA deberá cancelar sobre el valor total del contrato y sus adiciones si las hubiere: **a)** Uno punto cinco por ciento (1.5%) por concepto de estampillas **PROCULTURA**; **b)** Dos por ciento (2%) por concepto de **PROANCIANOS, cuyos valores se cancelarán al momento de suscribir el contrato o se deducirá del valor a cancelar en su primer pago**.

2.7. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La Supervisión y cumplimiento de las obligaciones será ejercida por OLGA LUCIA PUENTES BALLESTEROS Auxiliar Administrativa y/o quien haga sus veces, designado por el ordenador del gasto, quién será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente EL CONTRATISTA, de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato, cuando sea el caso.

2.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

A la fecha de aceptación de la propuesta, el posible contratista no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la Ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo juramento en su propuesta.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La modalidad de selección y la contratación se efectúa de conformidad con lo consagrado en el Régimen Especial de fondos de servicios educativos, el cual tiene como sustento normativo ley 715 de 2001, artículo 13 inciso 4 y el numeral 6 del artículo 2.3.1.6.3.5 Decreto 1075 de 2015, los procesos contractuales que realice la Institución Educativa de cuantía inferior a 20 salarios mínimos mensuales legales vigentes, se regirá exclusivamente por lo establecido en el Reglamento de Contratación (ACUERDO 005 DEL 2 DE MAYO DE 2025) que a su vez adopta y faculta al rector (a) para que celebre o contrate cuando el valor del contrato a celebrar sea igual o inferior a 20 (SMLMV)., de acuerdo a las cuantías y siguiendo los trámites, garantías, constancias y publicación establecidas por el Consejo Directivo con sujeción a los principios de la contratación y establece su procedimiento en el **artículo 20,** del Capítulo IV, Procedimientos contractuales.

3. OBLIGACIONES DE LA PARTES

4.1 Obligaciones Específicas del Contratista

- Asumir la sistematización de los periodos académicos, estadísticas, informes finales, constancias, certificados, carnés y otros en forma virtual de la vigencia académica 2026.

- Darle continuidad hasta final del año 2026 a los servicios de asesoría, soporte a los usuarios, procesamiento en la nube y en equipo de escritorio, para la obtención de los informes de evaluación estudiantil de los periodos 1, 2, 3 y final y libro de notas.
- Propiciar todas las condiciones para que los informes de evaluación se impriman en las fechas convenientes a la institución y de acuerdo con el cronograma,
- Permitir la Plataforma al servicio de los Coordinadores, un administrativo y los docentes de PREESCOLAR A ONCE, y ajustarla al cronograma de actividades institucional que se defina y esté relacionado con el tema de la sistematización de notas.
- Permitir la Plataforma al servicio de las estudiantes para generar en PDF las constancias de estudio y boletín.
- Usar iguales o similares diseños de pantallas para que los docentes y coordinadores ingresen los datos de textos descriptores y notas de estudiantes y capacitarlos para estos procesos. Los diseños de pantallas y la interacción en el ingreso, guardado y recuperado de la información de notas deberán ser iguales a los que docentes trabajaron en la vigencia anterior garantizando una curva de aprendizaje nula.
- Permitir el procesamiento DE ACTUALIZACION; INGRESO Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSÉ JOAQUÍN FORERO sin costos adicionales, TENIENDO EN CUENTA QUE EL NUMERO DE ESTUDIANTES VARIA EN CADA PERIODO, y permitir la Plataforma hasta el mes de febrero de 2027 PARA HACER LOS AJUSTES A QUE HAYA LUGAR POR CONSECUENCIA DE NIVELACION ACADEMICA 2025, para así poder generar e imprimir el libro FINAL de notas 2026 desde la nube.
- Ofrecer un mecanismo de auditoría que permita a los Coordinadores generar una planilla con las notas registradas de cada asignatura-curso-periodo antes del cierre de la plataforma en cada periodo y así facilitar las reclamaciones por posibilidades de datos borrados de tal manera que si el docente generó la auditoría y los datos se borraron el proveedor pueda responder por dichas situaciones.
- Ofrecer soporte en la plataforma aún en festivos y fines de semana cuando el cronograma institucional así lo amerite y sin costos adicionales, en horarios desde 7:00 AM y hasta 7:00 PM por celular y email
- Mantener mecanismos de copias de seguridad diarias para que frente a cualquier evento se pueda recuperar la información al día que la institución defina.
- Habilitar la plataforma para hacer correcciones de notas, si las hay, después de la entrega de boletines correspondiente a cada periodo académico.
- Guardar la reserva de la información a la que tenga acceso y dado que ésta es propiedad de la Institución Educativa, en virtud de tal reserva el contratista no podrá suministrar información alguna ni utilizarla para cualquier otro fin.

- Realizar todo los descrito en su propuesta ofertada

4.2 Obligaciones Generales del contratista

1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato juntamente con el supervisor de este **2**. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales **3.** Prestar los servicios contratados de manera eficaz y

oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Rector. **4**. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la I.E. así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de esta, como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato **5.** Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad **6.** Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios **7.** Hacer entrega al supervisor del contrato informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos sometidos a su supervisión, si a ello hubiere lugar **8.** Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales los cuales deberán ser liquidados de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018 y presentadas las constancias antes de cada pago ante el supervisor.

4.3 Obligaciones de la Institución Educativa

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los lugares que se requieran para la ejecución del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, con quien mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la entidad, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

5. ANALISIS DEL SECTOR DEL PROCESO DE CONTRATACION

A) ASPECTOS GENERALES

- **Perspectiva legal**

La presente contratación se realiza amparada en el decreto 1075 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación y el plantel educativo al ser de un régimen especial realizara sus procedimientos de acuerdo con el manual de contratación (ACUERDO 005 DEL 2 DE MAYO DE 2025) aprobado por consejo directivo y cumpliendo lo estipulado en los principios de la contratación publica

- **Perspectiva técnica, comercial y organizacional**

Según un estudio de Pro Colombia, el país ha logrado posicionarse como el cuarto mercado de TI más grande de la región. En Colombia hay más de 5000 empresas dentro de la industria de software, de las cuales el 95% son empresas pequeñas. Con el avance en la demanda de información y el desarrollo de las TIC, el mercado del software en Colombia ha tenido un crecimiento constante a partir del 2020.

Con la entrada de la industria 4.0 al país y con los programas del gobierno para incentivar la implementación de la tecnología en los diferentes sectores, los desarrolladores de software tienen un gran potencial de crecimiento y las ventas se proyectan en aumento para los próximos años.

B) ESTUDIO DE LA OFERTA

El mercado nacional y regional, cuenta con empresas de reconocida trayectoria o comerciantes, que ofrecen este tipo de servicios

El siguiente análisis busca definir y estimar las condiciones de la oferta en el mercado de software,

N°	*NOMBRE*	
1	Colegios Online Colombia	
2	Soluciones integrales de computo	
3	PEGASUS SOFTWARE	

C) ESTUDIO DE LA DEMANDA

En otras entidades a nivel municipal se realizó un análisis de la contratación de 2025, frente a estos servicios o similares de mantenimiento de software contable encontrando que se realiza la contratación por modalidad directa de acuerdo con su presupuesto como se evidencia a continuación:

El plantel educativo realizo un estudio a diferentes planteles educativos del municipio en relación con o renovación de ese tipo de software encontrando que instituciones educativas de carácter público y privado utilizan estos servicios.



Se puede evidenciar que se realiza por contratación directa dado que estos programas son desarrollados por ingenieros o empresas con derechos de autor o propiedad industrial avalados por el Ministerio del Interior.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO

- ✓ **Precios del mercado**

ANÁLISIS HISTÓRICO

Para soporte del análisis técnico y económico del contrato, por ser un contrato que se caracteriza por ser **INTUITO PERSONAE**, es decir, que se suscribe por las calidades del contratista, el valor no se encuentra sujeto a las reglas del mercado sino al valor incalculable de la intelectualidad y del resultado satisfactorio de la labor de profesional. Así las cosas, para fijar los honorarios del contratista se tuvieron en cuenta la idoneidad y experiencia del futuro contratista.

- ✓ **Análisis económico**

De acuerdo con lo anterior el valor promedio del proceso es de **UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.450.000.00) M/CTE., INCLUIDO IVA**.

Se tendrá en cuenta el concepto 216130001598- Incidencia del régimen tributario en la evaluación de ofertas- de Colombia compra eficiente "La Entidad Estatal debe adelantar la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta este impuesto, en aplicación de los principios de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes.

Si en los Procesos de Contratación hay proponentes declarantes de IVA que pertenecen al régimen simplificado, las Entidades Estatales deben adelantar la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, evaluar sobre el precio neto del bien o servicio descontado el valor del impuesto en las ofertas de proponentes del régimen común.

Así, la Entidad Estatal puede comparar el precio ofrecido en igualdad de condiciones, sin hacer diferencias en la evaluación en función de la naturaleza del proponente o, cuando es del caso, sin hacer diferenciaciones respecto a exenciones que puede haber por el origen nacional o extranjero de los bienes o servicios.

6.1 PRESUPUESTO OFICIAL

Para tal fin la Institución cuenta con un Presupuesto Oficial **de UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.450.000.00) M/CTE., INCLUIDO IVA**, INCLUIDO IVA, así:
Disponibilidad Presupuestal: No. 2026003 de fecha 28 DE ENERO DE 2026
código presupuestal: 2.1.2.02.02.008.02.02 del rubro de **impresos Y PUBLICACIONES.**
Fuente: 1.2.4.1.04 GRATUIDAD MEN
POR VALOR DE UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.450.000.00) M/CTE., INCLUIDO IVA.

6.2. FORMA DE PAGO

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ JOAQUÍN FORERO,** le pagará al contratista, dos pagos iguales. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente, factura o documento equivalente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud – Pensión y Riesgos Laborales, documento equivalente o factura.

Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza

En ninguna circunstancia se realizarán anticipos o pago anticipado

Parágrafo 1: Si el futuro contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

7. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que ofrezca el menor valor y que reúna los requisitos solicitados por la entidad para ser seleccionada por la oferta más ventajosa desde el punto de vista económico. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así

sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la Institución Educativa. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

8. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

8.1 REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURIDICO

a) Carta de presentación de la oferta.

La cual se diligenciará de conformidad con lo señalado en la invitación. Además, deberá afirmar bajo juramento que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación y la propuesta que ni él ni la sociedad que representa se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1993 y disposiciones legales vigentes. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

En el caso de las personas naturales o jurídicas, la actividad u objeto social según el caso, debe ser coherente con el objeto de la presente convocatoria.

b) Certificado de existencia y representación legal.

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha límite de recepción de ofertas, en el que conste que su objeto social está relacionado con el objeto del presente proceso, que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos y acreditar que su duración abarca como mínimo el termino de ejecución del contrato y un año más a partir de la fecha límite para presentar ofertas. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Si el OFERENTE es una persona natural comerciante, deberá presentar un certificado de matrícula en el registro mercantil expedido por la ***Cámara de Comercio*** de su jurisdicción en donde conste que se encuentra inscrito, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a (1) mes a la fecha límite de recepción de ofertas.

c) Acta de autorización de la junta de socios o de asamblea de accionistas.

El representante legal de la persona jurídica, en caso de no estar facultado (bien por los respectivos estatutos y/o certificados de existencia y representación legal) para presentar la propuesta, constituir el consorcio o la unión temporal (si a ello hubiere lugar) y firmar el contrato o de tener limitaciones por cuantía o calidad; deberá aportar manifestación expresa y escrita del órgano societario competente, al momento de presentar la propuesta en la cual manifieste las facultades.

d) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y/o su apoderado o de la persona natural.

El proponente deberá adjuntar fotocopia legible de su documento de identidad; para el caso de las personas jurídicas se deberá adjuntar la copia de la cédula del representante legal y en el caso de consorcios, uniones temporales o demás tipos de sociedades de propósito especial se deberá adjuntar copia de la cédula de cada uno de sus integrantes.

e) Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y aportes parafiscales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la proponente persona jurídica deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta.

Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución

Si el proponente es una persona natural, deberá allegar la planilla PILA y el correspondiente recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión, correspondiente al mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso las fechas establecidas en el decreto 1273 de 2018 serán tenidas en cuenta para la verificación del presente requisito, para lo cual se comparará la fecha de presentación de la propuesta con la fecha límite de pago y si es del caso, deberá presentar el pago del mismo mes de presentación de la propuesta.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá acreditar el cumplimiento antes mencionado para cada uno de los miembros con los requisitos antes mencionados, de acuerdo con la calidad de cada uno de sus integrantes.

f) Paz y salvo fiscal expedido por la Contraloría General de la República

De acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y en la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008 emitida por la Contraloría General de la República, es obligación de los servidores públicos consultar en la página WEB de la Contraloría General de la República acerca de la inclusión de nuevos funcionarios o contratistas en el Boletín de responsables Fiscales que expide dicha entidad.
Por lo anotado, los oferentes podrán presentar el citado certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República dentro de los documentos anexos a su propuesta, sin perjuicio que el mismo sea verificado en la página Web de la Contraloría General de la República por el funcionario encargado de la verificación jurídica y en caso de ser reportado en el Boletín, la propuesta será rechazada.

g) Antecedentes Disciplinarios. Procuraduría General de la Nación

El proponente podrá aportar certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría, con el propósito de verificar que no se encuentra reportado ni existen sanciones que impidan su participación en el proceso.

Si el proponente es persona jurídica, podrá aportar el certificado de la persona jurídica y de su representante legal.

h) Antecedentes Judiciales. Policía Nacional

El proponente podrá aportar certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía, con el propósito de verificar que no se encuentra reportado que impidan su participación en el proceso. Si el proponente es persona jurídica, podrá aportar el certificado de su representante legal.

i) Consulta sistema registro nacional de medidas correctivas

El proponente podrá aportar certificado actual expedido por la Policía, con el propósito de verificar que no es infractor de la ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía y Convivencia que impidan su participación en el proceso.

j) Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) - Ley Estatutaria 2097 del 2 de julio de 2021; CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.

k) Certificado de inhabilidad para las personas condenadas por delitos sexuales contra menores de edad, para desempeñar cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad. Conforme a lo reglado por la Ley 1918 de 2018 adicionado por el artículo 219 C al Código Penal de Colombia.

l) Ausencia de inhabilidades e Incompatibilidades.
El Proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, certificará en el formato que la entidad suministra para tal efecto, que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10° de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

m) Registro Único Tributario (Rut)

El proponente debe adjuntar a su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario – RUT, de acuerdo con la normatividad vigente. (La actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar)

En el caso de consorcio o uniones temporales, se debe cumplir con esta exigencia para cada uno de sus integrantes.

Si el proponente es persona jurídica, podrá aportar el certificado de su representante legal.

n) Libreta Militar

Fotocopia de Libreta Militar del Representante Legal (Masculino menor de 50 años).

o) Certificado cuenta bancaria

El proponente deberá aportar certificación bancaria para la realización de los respectivos pagos, en caso de persona jurídica deberá presentar la de la respectiva empresa

p) Hoja de vida de Función Publica

Formato único hoja de vida (DAFP), del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciada, para persona natural o jurídica según sea el caso

q) Propuesta económica

La propuesta económica deberá estar totalmente diligenciada según lo establecido en la invitación pública.

8.2 REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TECNICO

a) Experiencia

El proponente deberá demostrar y suministrar información sobre su experiencia, como requisito habilitante.

Esta experiencia deberá demostrarse mediante la presentación de máximo (02) contratos suscritos y ejecutados 100% al cierre del proceso de selección por el proponente, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente convocatoria por un valor igual o mayor al presupuesto oficial para el proceso de contratación expresado en salarios mínimos, las cuales podrán complementarse entre sí a fin de acreditar la experiencia solicitada.

Para que las certificaciones que acrediten la experiencia del oferente sean consideradas válidas, éstas deberán contener como mínimo, la siguiente información y requisitos:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Fecha de iniciación del contrato
- Objeto
- Valor del contrato y sus adicionales si hubo lugar.

En caso de que el contrato sea expedido a un consorcio o unión temporal, en la misma debe indicarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

9. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ASIGANCIÓN CONTRATISTA O PROVEEDOR	ASIGNACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA	ESTIMACIÓN TOTAL
1	EVENTOS DE CAMBIO DE LEGISLACIÓN EN MATERIA CONTRACTUAL, DE SITUACIÓN POLÍTICA O DE CONDICIONES MACROECONÓMICAS QUE TENGAN IMPACTO NEGATIVO.	30%	70%	100%
2	DEMORA EN LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR EL SUPERVISOR O INTERVENTOR.	100%	0%	100%
3	RIESGO ECONÓMICO: IMPOSICIÓN DE NUEVOS CAMBIOS TRIBUTARIOS, QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO CONTRACTUAL.	80%	20%	100%
4	ERRORES U OMISIONES (REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRATADO.	100%	0%	100%
5	RETRASO EN LOS PAGOS POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, SIN JUSTIFICACIÓN ALGUNA.	0%	100%	100%
6	RIESGOS POR PERDIDA DEL BIEN: LA PÉRDIDA, DESTRUCCIÓN, DETERIORO O ROBO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO DE SELECCIÓN, ESTARÁ A CARGO DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO HASTA LA SUSCRIPCIÓN DEL RECIBO A SATISFACCIÓN, SALVO QUE LA ADMINISTRACIÓN ESTE EN MORA DE RECIBIRLO.	100%	0%	100%
7	RIESGOS DE TRANSPORTE DE BIENES: REFERENTE A LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO(S) QUE SE DERIVE (N) DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN HASTA EL LUGAR DE ENTREGA FINAL, ASÍ COMO EL PAGO DE LAS PRIMAS DE LOS SEGUROS DE TRANSPORTE POR ROBO, DESTRUCCIÓN Y/O PÉRDIDA DE ESTOS, FACTORES QUE EN CASO DE OCURRENCIA DEBERÁN SER ASUMIDOS POR CUENTA Y RIESGO DEL CONTRATISTA.	100%	0%	100%

10. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO.

Para el presente proceso se incluirán las normas legales vigentes que regulan la materia, así: Por tratarse de un **Contrato** de menor cuantía, no se exigirá la constitución de garantías, toda vez que el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, establece: "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, los interadministrativos, en los de seguro y los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual la entidad determinará la necesidad de exigirlas, atendiendo a la naturaleza del objeto contratado y a la forma de pago, así como las demás que señale el Reglamento Interno aprobado por el Plantel Educativo en su artículo 32 del manual de contratación.

11. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

En el presente proceso teniendo cuenta que se trata de un valor inferior a los valores que se aplican en los **ACUERDOS COMERCIALES**, esta contratación no está cobijada por los mismos, suscritos por Colombia.

Ibagué, a los 28 días del mes de enero de 2026.

Mg. JULIAN ANDRES RODRIGUEZ VARGAS
Rector

Proyecto Diana Lucy Salgado Cardona
Auxiliar Administrativo 08

Revisó: María Fanny Melendez Díaz
Apoyo a la Gestión-Contratista