JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO O NECESIDAD A CONTRATAR

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y en los artículos 2.3.1.6.3.17 y siguientes del Decreto 1075 de 2015, así como lo establecido en el Manual de Contratación de la Institución Educativa, se elabora el presente Estudio de Conveniencia y Oportunidad con el fin de adelantar el proceso contractual bajo el régimen especial aplicable a los Fondos de Servicios Educativos.

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.

La aplicación de este programa va encaminado al cumplimiento de las metas ya propuestas en el plan de desarrollo de Manizales vigente, en especial a alcanzar dentro del sistema educativo estatal, mayores niveles de cobertura con calidad, pertinencia, eficiencia y desarrollo institucional en el Municipio de Manizales.

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 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, 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 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) Que se deben tener en condiciones óptimas los equipos de emergencia, razón por la cual cada año es indispensable el mantenimiento de equipos de prevención de riesgos, ya que son de gran importancia ante una eventual incidente; también, es necesario contar con elementos para la prevención y atención.

c). En cumplimento de las disposiciones en materia de Seguridad Industrial y Políticas de Salud Ocupacional especificadas en la Resolución No. 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, que en su artículo 220 dispone: "Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extintores de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios, deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento y serán revisados como mínimo una vez al año", por lo tanto la I.E San Sebastián. se encuentra en la obligación de destinar anualmente recursos financieros para garantizar la funcionalidad de los extintores, ante una emergencia que se presente en la institución, la I.E cuenta con 14 extintores que están ubicados en las diferentes áreas administrativas y aulas; al igual que se deben contar con implementos para la prevención de accidentes y riesgos

d) "Que de acuerdo a las normas técnicas para la manipulación y uso de estos equipos, la carga con su respectivo químico debe ser renovado mínimo cada año. Para el caso que nos ocupa, los extintores de la entidad a la fecha cumplieron su tiempo óptimo de funcionamiento, por lo tanto se debe garantizar que se encuentren funcionando adecuadamente y cumplan con las condiciones técnicas para su manipulación y eventual uso en caso de llegarse a presentar alguna emergencia dentro de la institución.

e) La institución cuenta con 14 extintores ubicados en áreas administrativas y académicas, los cuales requieren mantenimiento anual obligatorio conforme a la normatividad vigente en seguridad industrial, garantizando condiciones óptimas de operatividad ante una eventual emergencia.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1 OBJETO: "Recarga, Revisión y Mantenimiento de Extintores, elementos de Botiquín y cinta de señalización para la atención y prevención de riesgos de la Institución Educativa San Sebastián de la Ciudad de Manizales".

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	**Recarga Extintor Polvo Químico Seco Abc Multipropósito De 10 Libras**	15
2	**Extintor Abc Multipropósito De 10 Libras**	1
3	**Extintor De 2.5 Galones Agua A Presión H20**	1
4	**Extintor Tipo k acetato de potasio 1.5 galones, ideal para grasas en cocinas**	2
5	**Solución Salina X 250 Ml**	6
6	**Linterna Pequeña Con Pilas**	2
7	**Cura Caja Por 50 Unidades**	1
8	**Micropore 2" X 5 Yardas**	10

9	**Cabestrillo Inmovilizador De Hombro Sencillo**	2
10	**Tijera Punta Roma**	2
11	**Condones X 3 Und**	2
12	**Toallas Higiénicas X 12 Und**	2
13	**Jeringas X 10 Ml**	10
14	**Jeringas X 5 Ml**	10
15	**Termómetro Digital Punta Rígida**	2
16	**Pitos Plásticos**	5
17	**Encendedor Económico**	3
18	**Señal de prevención piso mojado en plástico x 62 cm**	2
19	**Cinta De Precaución Amarilla De Señalización X 500 METROS**	1

2.3 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
GRUPO	Productos de Uso Final	Código UNSPSC
SEGMENTO	Equipo y suministro de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad.	E46191601
FAMILIA	Protección contra incendios	
CLASE	Equipo contra incendios	
PRODUCTO	Extintores	

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Manual de Contratación.

2. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su oferta y la invitación pública los cuales hacen parte vinculante del contrato.

3. Sostener los precios de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato.

4. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la I.E. San Sebastián adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.

5. 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.
6. 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
7. Realizar el mantenimiento de los extintores garantizando la calidad del servicio.
8. Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato y sus modificaciones.

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 y/o interventor designado.
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 lo siguiente:

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 (suspensión, 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.

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 $1.700.000.

6 .1 FORMA DE PAGO
Se efectuará de acuerdo con lo ejecutado, el cual se hará previa presentación por parte del contratista de la factura equivalente correspondiente acompañada de la certificación expedida por el supervisor, en la que conste que el servicio se prestó de acuerdo con los compromisos adquiridos. Para la realización del pago se deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

6.2 PLAZO
por el término de 10 días Diez (10) días calendario contados a partir del acta de inicio.

7. EL CORRESPONDIENTE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.
Para la presente contratación se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Rubro.	Denominación.	CDP.	Valor.	IE
2.2.1.5	Otros Proyectos Prevención	02-2026	$1.039.000	SAN SEBASTIÁN

2.1.2.4	Mantenimiento	03-2026	$661.000	SAN SEBASTIÁN

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, economía, responsabilidad y selección objetiva propios de la función administrativa, 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

Descripción	**clase de riesgo**	**Contratista**	**Contratante**
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	económico		x

y el contratista deberá asumir el costo del impuesto			
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 ejecución, 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.

Póliza de Calidad 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 RECARGA Y MANTENIMIENTO objeto de esta convocatoria con cargo al rubro PRESUPUESTO GASTO DE INVERSIÓN - MANTENIMIENTO Y OTROS PROYECTOS DE PREVENCIÓN – del presupuesto de la vigencia 2026.

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 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.

El presente proceso se adelanta bajo el régimen especial de los Fondos de Servicios Educativos, de conformidad con el Manual de Contratación institucional.

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 Mantenimiento y Suministro

11.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el artículo 2.3.1.6.3.17 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

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.	Registro único tributario (RUT). actualizado.

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. Registro de Manizales el cual debe estar actualizado a 2025.	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 a 2025 con registro en Manizales.
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	Acreditación de experiencia
Hoja de vida	Hoja persona jurídica

11.5. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EVALUACIÓN:

Los oferentes deberán aportar los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la propuesta
2. Propuesta Económica
3. 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)
4. RUT (persona jurídica o natural)
5. Fotocopia de cédula del proponente (persona natural o del representante legal o del apoderado de persona jurídica)
6. Copia de las autorizaciones de los órganos sociales cuando corresponda.
7. Anexar experiencia en contratación con entidades estatales. (Subsanable)

Otros requisitos

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

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.
- 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 simultanea 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 cumpla 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:

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS DE EVALUACIÓN
Requisitos habilitantes	Personas naturales o jurídicas que cumplan con las condiciones objeto del contrato y presenten todo 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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN
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 calidad de los productos ofertados.

12. ANÁLISIS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

En cumplimiento de los principios de planeación y responsabilidad consagrados en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015, la Institución Educativa procede a identificar, analizar y asignar los riesgos previsibles que puedan afectar la ejecución del contrato.

Se entienden como riesgos previsibles aquellos eventos que, de presentarse, pueden alterar el normal desarrollo del objeto contractual.

La asignación se realiza atendiendo a quién se encuentra en mejor capacidad de administrarlo y mitigarlo.

(Ver Anexo No. 1 – Matriz de Riesgos)

13. 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	2%	Mayor a 10 smlv	x	x
pro bienestar adulto mayor	2%	Mayor a 10 smlv	x	x
pro cultura	2%	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 exentos servicios públicos y personas naturales	0.5%	100% del contrato 0%	x A prestación servicios	x
Justicia Familiar	2%	Inferior 10 SMLV	X	X
Obra Pública	5%	Mantenimiento antes de IVA	X	X

14. 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.

15. 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, Febrero 16 de 2026.

CESAR AUGUSTO BUSTAMANTE E.
RECTOR