# INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO DE BOLÍVAR

DANE 113001001492- NIT 8060121534
NIVELES PREESCOLAR, PRIMARIA, BACHILLERATO, NOCTURNA.
CARTAGENA- COLOMBIA

**ESTUDIOS PREVIOS**
**CONTRATACIÓN INFERIOR A 20 SMLMV**

Se realiza el presente estudio para iniciar el trámite de selección de contratista mediante la modalidad de Régimen Especial por Manual Interno De Contratación.

**ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN POR MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN (HASTA 20 SMMLV) QUE JUSTIFICAN LA NECESIDAD DE CONTRATAR UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTO TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA MÍNIMOS EXIGIDOS, PARA REALIZAR EL CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE GESTIÓN CONTABLE INDISPENSABLES PARA GARANTIZAR FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO ESCOLAR, POR MEDIO DEL REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO FINANCIERO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS, NO ATENDIDO NO ATENDIDOS POR PERSONAL DE PLANTA DE ACUERDO CON LO ORDENADO EN EL ARTÍCULO 2.3.1.6.3.16 DEL DECRETO 1075 DE 2015 QUE PERMITEN SUPLIR LAS NECESIDADES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO DE BOLIVARDEL MUNICIPIO DE CARTAGENA.**

**1 MARCO LEGAL:** El artículo 2° de la Constitución Política establece los fines del Estado Social de Derecho, la cual dispone: "[...] servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo"

Según el artículo 9 de la ley 715 de 2001, "la Institución Educativa es un conjunto de personas y bienes promovida por las autoridades públicas o por particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo, y la media. Las que no ofrecen la totalidad de dichos grados se denominarán centros educativos y deberán asociarse con otras Instituciónes con el fin de ofrecer el ciclo de Educación básica completa a los estudiantes. Deberán contar con licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial, disponer de la infraestructura administrativa, soportes pedagógicos, planta física y medios educativos adecuados"

La Ley 715 de 2001, artículo 10, los rectores de las Instituciónes educativas oficiales tienen dentro de sus funciones administrarlas, ajustando desde luego los procesos administrativos a la regulación vigente, y en el artículo 10.6 de manera expresa les ordena: *"10.16. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley"*

En el mismo sentido, el articulo 2.3.1.6.3.4 del decreto 1075 de 2015 faculta al rector o director rural para que sea él quien ordene el gasto en la Institución educativa, la misma norma le endilga la responsabilidad de celebrar contratos, suscribir actos administrativos y ordenar el gasto con cargo a los fondos de servicios educativos en el articulo 2.3.1.6.3.6.

El Artículo 2.3.1.6.3.17. del Decreto 1075 de 2015 establece el Régimen de Contratación para los Fondos de Servicio Educativo: ... *"Régimen de contratación. La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes... Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001..."*

Que en la presente vigencia nos encontramos atravesando las elecciones presidenciales que restringen los procesos de contratación DIRECTA en todas las entidades del estado, lo anterior se encuentra regulado en la Ley 996 de 2005, la cual indica en su artículo 33 lo siguiente:

> ***"Artículo 33. Restricciones a la contratación pública.*** *Durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial y hasta la realización de la elección en la segunda vuelta, si fuere el caso,* ***queda prohibida la contratación directa por parte de todos los entes del Estado.***
>
> *Queda exceptuado lo referente a la defensa y seguridad del Estado, los contratos de crédito público,* ***los requeridos para cubrir las emergencias educativas,*** *sanitarias y desastres, así como también los utilizados para la reconstrucción de vías, puentes, carreteras, infraestructura energética y de comunicaciones, en caso de que hayan sido objeto de atentados, acciones terroristas, desastres naturales o casos de fuerza mayor, y los que deban realizar las entidades sanitarias y hospitalarias."*

Que mediante concepto emitido por Colombia Compra Eficiente N° C- 196 de 2025 indica que es procedente que aún en ley de garantías se pueda contratar por el régimen especial, siempre y cuando se cumplan con los principios de la función administrativa y de gestión fiscal:

> *"En conclusión, la entidad pública que cuente con régimen especial tiene en primer lugar, el deber de acatar su manual de contratación, por lo que las características particulares para cada proceso de contratación se ha n configurado bajo la autonomía contractual, lo que impone el deber de estar en armonía a los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, y en segundo lugar, estos manuales debe contener los mínimos que establece la normativa en materia de contratación como fueron enunciados de forma precedente a través de la Guía para las Entidades Estatales con Régimen Especial de contratación de la ANC CCE."*

Que el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 claramente establece:

> *"**ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS.** Todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de servicios educativos a los que se refiere el artículo anterior, se harán respetando **los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad,** aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse. Se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos... Con estricta sujeción a los principios y propósitos enunciados en el primer inciso de este artículo, y a los reglamentos de esta Ley, el Consejo Directivo de cada establecimiento podrá señalar, con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector o director celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales...*
>
> *... Ninguna otra norma de la Ley 80 de 1993 será aplicable a los actos y contratos de cuantía inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales que hayan de vincularse a las cuentas de los Fondos."*

Que, en el mismo sentido, el Ministerio de Educación Nacional mediante concepto N° 2025-EE-292038 con respecto a consulta sobre Contratación de recursos FOSE en ley de garantías expresa:

> *"... Con base en lo expuesto, es claro que el artículo 33 de la Ley 996 de 2005 se refiere específicamente a la restricción existente para la contratación directa, prevista en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, la ley de garantías no afectaría los demás procesos de contratación relacionados con licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, y los demás previstos en normas especiales...*
>
> *... Asimismo, podemos establecer que los FSE, al estar sujetos a un régimen especial de contratación, es decir, con el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015, tienen la posibilidad de ser destinados a la compra o adquisición de bienes y servicios durante los periodos de vigencia de la Ley de Garantías, siempre y cuando la contratación se adelante a través de procedimientos en los que se puedan garantizar los principios de transparencia, selección objetiva y publicidad...*
>
> *... Finalmente, concluimos que la contratación con los recursos del Fondos de Servicios Educativos no está prohibida por la Ley 996 de 2005, por lo que es posible que se realice la adquisición de bienes y servicios durante el periodo de dicha ley, mediante los procedimientos contractuales que aseguren la pluralidad de oferentes, selección objetiva y transparencia, acorde con lo estipulado por la Ley 715 de 2001, la Ley 996 de 2005 y el Decreto 1075 de 2015. Reiteramos que, cuando sean cuantías iguales o menores a los 20 SMLMV, se deberán seguir los reglamentos del Consejo Directivo, teniendo en cuenta la restricción ya explicada acerca de la modalidad de contratación directa."*

Que atendiendo a la normatividad parcialmente transcrita, la autonomía con la que cuentan las instituciones educativas, los principios que se deben tener en cuenta para contratar aún en ley de garantías y la necesidad urgente de suplir las necesidades que permitan garantizar el funcionamiento y la continuidad de los procesos académicos de manera eficiente; Como institución educativa, tenemos la obligación de reconocer la supremacía de los derechos fundamentales de los niños fijado en el artículo 44 de la constitución política de Colombia y el derecho a la educación establecido en el artículo 67 de la misma norma, al mismo tiempo que se realizará por el régimen especial fijado en el Manual de Contratación Institucional siempre que se respeten los principios de la pluralidad de oferentes, selección objetiva y transparencia.

Que, al mismo tiempo, se evidencia que el Decreto 1075 de 2015 permite la adquisición del bien o servicio requerido de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.1.6.3.11:

> *"Artículo 2.3.1.6.3.11. Utilización de los recursos. Los recursos sólo pueden utilizarse en los siguientes conceptos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional: ... 2. Mantenimiento, conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo, y adquisición de repuestos y accesorios. Las obras que impliquen modificación de la infraestructura del establecimiento educativo estatal deben contar con estudio técnico y aprobación previa de la entidad territorial certificada respectiva."*

Que la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE GESTIÓN CONTABLE INDISPENSABLES PARA GARANTIZAR FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO ESCOLAR, POR MEDIO DEL REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO FINANCIERO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS, NO ATENDIDO NO ATENDIDOS POR PERSONAL DE PLANTA DE ACUERDO CON LO ORDENADO EN EL ARTÍCULO 2.3.1.6.3.16 DEL DECRETO 1075 DE 2015 QUE PERMITEN SUPLIR LAS NECESIDADES, es una actividad indispensable que se debe realizar, debido a que no se cuenta con funcionarios de planta que desarrollen dichas actividades, y requerimos dar inicio a la ejecución de los recursos pues nuestro deber es garantizar el derecho a la educación lo cual requieren inversión en mantenimientos, bienes y servicios, los cuales deben contar con el soporte contable, presupuestal que rige el gasto público, situaciones que tienen rango constitucional y legal y nos avoca a realizar la contratación institucional respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad.

Adicional a lo anterior, el decreto 1075 de 2015 establece en sus articulos 2.3.1.6.3.5 y 2.3.1.6.3.16 que el rector es el responsable de la administracion financiera del Fondo de Servicios Educativos y al mismo tiempo dichos recursos deben ejecutarse atendiendo a las normas presupuestales y contables exigidas por la Contaduria General, lo cual obliga a que para realizar la inversion de dichos recursos es indispensable la contratacion de profesionales que permitan cumplir con la normatividad vigente y que permitan el funcionamiento del plantel educativo y la garantia del servicio educativo.

En cumplimiento de lo dicho se hace necesario: Adelantar las acciones que permitan celebrar el contrato de PRESTACION DE SERVICIOS con una persona natural o jurídica que cumpla con los requerimientos técnicos y de experiencia mínimos exigidos, para realizar PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE GESTIÓN CONTABLE INDISPENSABLES PARA GARANTIZAR FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO ESCOLAR, POR MEDIO DEL REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO FINANCIERO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS, NO ATENDIDO NO ATENDIDOS POR PERSONAL DE PLANTA DE ACUERDO CON LO ORDENADO EN EL ARTÍCULO 2.3.1.6.3.16 DEL DECRETO 1075 DE 2015 QUE PERMITEN SUPLIR LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO DE BOLIVAR del Municipio de CARTAGENA – Departamento de BOLIVAR.

Teniendo en cuenta lo anterior y que en la actual vigencia se cuenta con los recursos necesarios por parte de la Institución Educativa, se debe realizar la invitación pública que permita seleccionar el contratista que pueda realizar en el tiempo establecido, el bien o servicio requeridos con las especificaciones exigidas por la Institución Educativa LICEO DE BOLIVAR del Municipio de CARTAGENA – Departamento de BOLIVAR.

Podrán participar en el presente proceso de selección toda persona natural o jurídica nacional, ya sea de forma individual o en consorcio o en unión temporal. El contrato será con recursos del rubro presupuestal HONORARIOS, tal y como se encuentra establecido en el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2026.

**2. OBJETO A CONTRATAR:** Para el adecuado funcionamiento de los procesos llevados a cabo en cada una de las dependencias de la Institución, se requiere contratar: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE GESTIÓN CONTABLE INDISPENSABLES PARA GARANTIZAR FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO ESCOLAR, POR MEDIO DEL REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO FINANCIERO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS, NO ATENDIDO NO ATENDIDOS POR PERSONAL DE PLANTA DE ACUERDO CON LO ORDENADO EN EL ARTÍCULO 2.3.1.6.3.16 DEL DECRETO 1075 DE 2015 QUE PERMITEN SUPLIR LAS NECESIDADES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO DE BOLIVAR. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS: **VER ANEXO 001. ESTUDIOS PREVIOS** - ANÁLISIS DEL SECTOR.

**2.1. CONDICIONES TECNICAS REQUERIDAS:**

**1.** Garantizar los servicios requeridos de acuerdo a la necesidad que presente la entidad conforme a las normas exigidas por la Contaduría General de la Republica y por las leyes de contratación vigentes en Colombia; Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá anexar a la factura y/o cuenta de cobro, relación con detalle de los servicios desarrollados.
**2.** Garantizar la calidad de los servicios prestados.
**3.** Informar oportunamente al supervisor del Contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
**4.** Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta la institución educativa y de manera general obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
**5.** Cumplir con las demás obligaciones del contrato, las consignadas en el manual de contratación y las disposiciones jurídicas vigentes.
**6.** Suscribir la correspondiente acta de inicio y la correspondiente acta de liquidación.
**7.** Las demás actividades necesarias para cumplir con el objeto contractual y que sean establecidas por el supervisor del contrato.

**2.2 CLASIFICADOR DEL BIEN O SERVICIO:** Clasificador del Bien o Servicio según el Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios/node/27031

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|
| 84000000: SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS | 11: SERVICIO DE CONTABILIDAD Y AUDITORIAS | 15: SERVICIOS CONTABLES | 02: CONTABILIDAD FINANCIERA |

NO SE ACEPTAN propuestas que no contengan la totalidad de los ítems descritos en el recuadro de la descripción técnica de los elementos requeridos, los cuales se encuentran contemplados en este estudio previo y los documentos adicionales que hacen parte integral de la invitación pública.

**3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**
**3.1. Obligaciones del contratista:** Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y a las impuestas por la ley, el contratista se compromete a:
**a)** Cumplir con el objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y la propuesta presentada.
**b)** realizar y/o entregar las siguientes actividades y/o bienes, requeridos y detallados.
**c)** Presentar factura y/o cuenta de cobro. Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución de la orden, y deberán incluir los impuestos y demás costos en que incurra el contratista para la ejecución de la orden.
**d)** Informar al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución de este.
**e)** Cumplir con sus obligaciones del sistema general de seguridad social y en riesgos laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual.
**f)** Las demás que por escrito le indique el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

**3.1.1. Obligaciones Específicas:**
**1.** Elaborar y realizar ajustes al flujo de caja.

**2.** Asistir al ordenador de gasto en la preparación y presentación ante el Consejo Directivo del presupuesto anual de la Institución.
**3.** Apoyar Rector – ordenador del gasto-Tesorero en la elaboración del Plan de Adquisiciones de Bienes y Servicios.
**4.** Registrar y Controlar el Libro de Presupuesto.
**5.** Preparar las modificaciones presupuestales (Adición, Traslado, reducción) para su aprobación por parte del consejo Directivo.
**6.** Diligenciar los Recibos de Caja para controlar los ingresos de los FSE.
**7.** Elaborar y presentar al ordenador de gasto y organismos de control los informes financieros.
**8.** Evaluar y hacer seguimiento al Flujo de Caja y al presupuesto.
**9.** Evaluar y presentar periódicamente informes de análisis sobre gestión financiera adelantada en la Institución.
**10.** Liquidar y cancelar las obligaciones contraídas por la Institución, haciendo los descuentos por impuestos respectivos.
**11.** Controlar el pago oportuno de los Impuestos.
**12.** Elaborar Comprobantes de diario por todo concepto de las operaciones financieras y patrimoniales de la Institución, particularmente de sus ingresos.
**13.** Imprimir libros auxiliares de contabilidad todos los meses.
**14.** Generar en medio impreso mensualmente los Libros Oficiales de Contabilidad Diario y Mayor, debidamente foliados, pre numerados, rubricados y respaldados con acta de apertura suscrita por la DIAN.
**15.** Elaborar mensualmente la relación de cuentas por pagar de la Institución.
**16.** Certificar los Estados Contables y firmarlos anteponiendo el número de Tarjeta profesional.
**17.** Elaborar mensualmente los Estados para efectos del control social para su Publicación en un lugar de la Institución, visible y público.
**18.** Liquidar y revisar oportunamente las retenciones de impuestos que deban ser declaradas y canceladas mensualmente por la Institución, de acuerdo con la normatividad tributaria vigente.
**19.** Hacer las Conciliaciones Bancarias mensualmente de manera oportuna dentro de los primeros diez días del mes siguiente, aclarando inmediatamente las partidas conciliatorias con los registros y documentos soportes internos y/o con las Entidades Bancarias, exigiendo a través del Ordenador del Gasto los reintegros a que haya lugar.
**20.** Velar por la adecuada existencia del Control Interno Contable, realizando mensualmente al Ordenador del Gasto las recomendaciones para su mejoramiento.
**21.** Asegurarse que todas las imputaciones contables obedezcan a operaciones que estén respaldadas además de las exigencias tributarias y contables entre otras con las siguientes condiciones normativas de carácter presupuestal vigentes.
**22**. Las demás que le sean asignadas por la rectoría.

**3.2 POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:**
1. se obliga Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo de este.
2. Suministrar los documentos y la información requerida al CONTRATISTA para la ejecución contractual.
3. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
4. Pagar cumplidamente las facturas y/o cuentas de cobro al contratista por los bienes y/o servicios recibidos.

**4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.** De conformidad con la naturaleza y la normatividad vigente el contrato a celebrarse es: **PRESTACION DE SERVICIOS**. Este tipo de contrato se encuentra definido en la Ley 80 de 1993 en el artículo 32 en el numeral 3 en el siguiente sentido: *"**3. Contrato de prestación de servicios**: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados.*

*En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."*

**5. PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo para la ejecución del contrato es de SIETE (07) MESES, término que se empezará a contar a partir de la fecha de suscripción del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. **PARÁGRAFO: VIGENCIA**: Este contrato estará vigente desde la fecha de su perfeccionamiento hasta su liquidación.

**6. LUGAR DE EJECUCIÓN.** El lugar de ejecución del contrato será dentro del municipio de CARTAGENA.

**7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.** La modalidad de selección pertinente para contratar: " PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE GESTIÓN CONTABLE INDISPENSABLES PARA GARANTIZAR FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO ESCOLAR, POR MEDIO DEL REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO FINANCIERO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS, NO ATENDIDO NO ATENDIDOS POR PERSONAL DE PLANTA DE ACUERDO CON LO ORDENADO EN EL ARTÍCULO 2.3.1.6.3.16 DEL DECRETO 1075 DE 2015 QUE PERMITEN SUPLIR LAS NECESIDADES", corresponde a: Contratación directa, no obstante, por encontrarnos en Ley de Garantía se contempla lo preceptuado en el artículo 13 de la ley 715 de 2001, atendiendo a que la contratación es inferior a los 20 SMLMV, pudiéndose contratar por el régimen especial según lo previsto en el Manual de Contratación de la Institución Educativa, en atención a lo dispuesto los Artículos 2.3.1.6.3.3; 2.3.1.6.3.4 y 2.3.1.6.3.6. del decreto 1075 de 2015, respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, por lo tanto, se hará por convocatoria pública.

**8. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**.

**8.1 Técnico.** Para establecer desde el punto de vista técnico el valor del contrato se tendrá en cuenta el perfil e idoneidad del contratista: Persona natural o jurídica con 6 meses de experiencia, adicionalmente las especificaciones técnicas de los elementos requeridos son las siguientes:

8.1.1. Los servicios descritos deben incluir aspectos relacionados con su calidad tales como marca y referencia cuando sea

el caso, además del precio de oferta.

8.1.2. Los servicios ofrecidos por el proponente deben ser de excelente calidad.

8.1.3. En los artículos que se ofrezca garantía de uso o fabricación, debe incluirse el término de garantía que ofrece el fabricante, el distribuidor y el comercializador.

Estos son los requerimientos técnicos mínimos exigidos.

**8.2 Económico.** El valor del contrato se estima según las verificaciones de mercado y las estimaciones propias para las características y condiciones bien o servicio a adquirir. Para la determinación de valores contractuales se consultaron los precios indicativos de referencia, además se realizaron estudios de mercado soportados por cotizaciones realizadas con distribuidores de los bienes requeridos.

**9. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**. El valor total del presente contrato es la suma de DIECINUEVE MILLONES CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($19.005.340) incluye costos directos, indirectos e IVA, para atender las necesidades del servicio que se presente durante la vigencia 2026, dejando claridad que el presente presupuesto fue el tope máximo autorizado por el consejo directivo.

**FUENTE FINANCIACION**: SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES – SGP -

El precio de la propuesta deberá indicarse en moneda nacional, siendo de exclusiva responsabilidad, los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar el precio de la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El precio de la propuesta deberá ser el precio total que incluya los diferentes conceptos en que deba incurrir. Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que hayan de causarse por la celebración y ejecución del contrato.

**9.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:** El valor estimado para esta contratación se ha establecido con base en cotizaciones de empresas del sector, de las cuales se tomó como referencia la de menor valor unitario cotizado. El presupuesto oficial a precios unitarios es el que se detalla en el análisis de sector anexo.

**10. FORMA DE PAGO.** El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera: La institución educativa pagará al contratista de la siguiente forma: Pagos mensuales por actividades desarrolladas. El contratista para el pago deberá presentar las facturas y/o cuentas de cobro con los requisitos exigidos por la DIAN, certificado del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, acta para pago suscrita por parte del Supervisor del presente contrato.

REQUISITOS PARA EL PAGO PARCIAL O FINAL:

- Factura y/o cuenta de cobro.
- Evidencias fotográficas.
- Seguridad social.
- Acta de recibido a satisfacción
- Informe del supervisor del contrato.
- Orden de pago
- Egreso
- Acta parcial o final y de liquidación.

Los anteriores documentos serán radicados en el área Administrativa.

**11. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OFERTAS:** La más favorable teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numerales 4, 6 y 7 decreto 1082 de 2015. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

**12. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.** El principio de selección objetiva, señala los criterios bajo los cuales se debe dar la escogencia del contratista. Es objetiva la selección en la cual se escogerá el ofrecimiento más favorable para el cumplimiento de los fines que persigue la institución educativa. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan la Entidad en los pliegos de condiciones o sus equivalentes tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La capacidad jurídica, y condiciones de condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

2. La oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación matemática y detallada de los mismos, contenidos en los Pliegos de condiciones o solicitudes de oferta, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos y siempre que la misma resulte coherente con la consulta de precios y condiciones del mercado. Para

la contratación que tenga como objeto la adquisición o suministro de bienes con características uniformes, la institución educativa tendrá en cuenta como factores de evaluación aquellos relacionados con el precio, la garantía de calidad de los bienes ofrecidos, seriedad, tiempo de ejecución, cumplimiento, experiencia, equipos, organización, forma de pago, oportunidad de entrega, servicios post-venta, y/o la ponderación de factores que se prevean en los pliegos.

**12.1. CAPACIDAD JURÍDICA:** Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica y el cumplimiento de las especificaciones técnicas que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE; Los documentos jurídicos que se verifiquen y que ameriten aclaración serán solicitados por la entidad, en la fecha establecida en el cronograma de actividades y se les otorgara un plazo perentorio para su aclaración.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto para aclarar o corregir, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

Los documentos de tipo jurídico que deben allegar los oferentes son los siguientes:

| N° | DOCUMENTOS HABILITANTES PERSONA NATURAL O JURIDICA |
|---|---|
| 1 | Propuesta económica. |
| 2 | Fotocopia de la cédula de ciudadanía. |
| 3 | Hoja de vida (persona natural) en formato DAFP, con anexos de estudios realizados y de experiencia laboral relacionada con el objeto contractual. |
| 4 | Hoja de vida (persona jurídica) en formato DAFP, con anexos de experiencia o idoneidad relacionada con el objeto contractual. (Cuando aplique) |
| 5 | Existencia y representación legal, expedido por cámara de comercio o por organismos que reconoce su personería jurídica. Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario (Persona Jurídica) |
| 6 | Declaración de bienes y rentas en formato DAFP. |
| 7 | Registro Único Tributario RUT actualizado (2026) con código de actividad comercial afín con el objeto contractual. |
| 8 | Certificación o comprobante de afiliación al sistema de seguridad social:<br><br>Los OFERENTES si es persona natural presentar la constancia de afiliación al sistema de seguridad social (Salud y Pensión) con fecha no superior a un mes anterior al cierre del proceso.<br>Si es persona jurídica, deberán presentar el certificado expedido por el revisor fiscal (Si está obligado a tenerlo) o por el representante legal en caso contrario, en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.<br><br>Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar individualmente el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.<br><br>El Revisor fiscal debe presentar fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia de la Tarjeta profesional, Certificado de antecedentes de la junta central de contadores vigente. |
| 9 | Certificación de cuenta bancaria: El oferente deberá aportar una certificación bancaria a nombre propio con fecha no mayor a treinta (30) días. |
| 10 | Certificado de antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura emitido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario. |
| 11 | Certificado de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la Nación, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario. |
| 12 | Certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional de Colombia, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario. |
| 13 | Consulta de inhabilidades por delitos sexuales emitido por la Policía Nacional de Colombia, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario. |
| 14 | Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM emitido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MINTIC. |
| 15 | Consulta de inhabilidades por delitos sexuales emitido por la Policía Nacional de Colombia, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario. |
| 16 | Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas emitido por la Policía Nacional de Colombia, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario. |
| 17 | Libreta militar: El oferente en caso de ser género masculino debe tener resuelta su situación militar. Por lo tanto, deberá anexar copia de su libreta militar. |
| 18 | Formato De Declaración De Conflicto O No Conflicto De Intereses: El oferente o Representante Legal de la empresa proponente, debe diligenciar formato de declaración de conflicto o no conflicto de intereses arriba descrito y anexarlo a los documentos solicitados. |

**PARAGRAFO. -** La empresa contratante podrá realizar convenios de cooperación empresarial con otras empresas de las mismas características con el objeto de una mejor prestación del servicio, pero la responsabilidad será de manera exclusiva de la empresa contratante.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en el caso de uniones temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

Los integrantes del consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del consorcio o de la Unión Temporal, mínimo con un año de constitución e inscrita en Cámara de Comercio.

**12.2. IDONEIDAD:** Como quiera que las actividades a realizar necesitan una experticia y conocimientos específicos, se requiere la acreditación de la idoneidad Título profesional de un CONTADOR PUBLICO, con ejercicio de la profesión de mínimo 5 años. Así mismo título profesional en Derecho con ejercicio de la profesión de mínimo 5 años.

**12.3. EXPERIENCIA:** El proponente debe acreditar mediante contratos firmados (acta de inicio, acta final y de liquidación) con otras instituciones educativas que cuenta con CINCO (05) años de experiencia en la asesoría de sobre Contabilidad o contratación de FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS, debido a la complejidad y especificidad de las actividades que se van a contratar, atendiendo a que es un régimen especial distinto a una contabilidad en régimen privado.

**TARJETA PROFESIONAL DE LA PROFESIÓN Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROFESIÓN**:

El proponente deberá anexar la Tarjeta profesional y el Certificado de antecedentes de la profesión actualizado.

Para efectos de evaluar la experiencia el oferente participante, podrá allegar con su propuesta las actas de liquidación debidamente suscritas de los contratos y/o certificaciones, los cuales deberán cumplir las mismas exigencias que anteceden.

Estas constancias o certificaciones deberán contener la información contenida en el mismo.

- Si el (los) contrato(s) se suscribieron en unión temporal o consorcio, deberá informar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o de unión temporal, o certificación emanada de la Entidad Estatal Contratante, en el que consten los miembros que la conforman y su porcentaje de participación.
- En el caso en que la experiencia se haya producido siendo miembro de un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, se acreditará la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.
- Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por Consorcios o Uniones Temporales, serán evaluables los Contratos presentados por cualquiera de los integrantes del grupo.

No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

Se aclara que se podrá aceptar solo un contrato por certificación allegada.

Además, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- La certificación deberá ser expedida y suscrita por el funcionario competente del contratante, en papel membretado y/o con su imagen institucional. No se aceptarán auto certificaciones, o certificaciones emitidas por interventores u otros funcionarios.
- El OFERENTE deberá aparecer como proveedor principal y no como subcontratista.

Las certificaciones que se anexen a la oferta deben contener como mínimo la siguiente información:

a) Entidad contratante y NIT
b) Objeto del contrato u Orden de servicio
c) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
d) El tiempo total de suspensión, cuando éste haya sido suspendido en una o varias ocasiones.
e) Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación. Tratándose de personas jurídicas, la referida certificación deberá suscribirse por su representante legal. Si se trata de personas naturales, la certificación deberá estar suscrita por ellas.
f) Nombre del funcionario competente que certifica.

Las certificaciones pueden ser subsanadas o aclaradas en cuanto su contenido por solicitud de la Institución Educativa.

En los aspectos subsanables la institución Educativa podrá requerir al OFERENTE en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la institución Educativa, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

En el caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá suministrar toda la información solicitada debidamente soportada mediante certificaciones que deben anexar al mismo.
Cuando la experiencia sea acreditada en contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal, ésta se evaluará según el grado de participación que se haya tenido, de conformidad a lo contenido en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, del cual deberá allegar copia, en caso de no indicarse éste en el acta de liquidación.

En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de sus integrantes. Si uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, tiene más del 50% de la experiencia acreditada en el contrato, su participación no será inferior al 50% en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.

La no presentación de las certificaciones solicitadas y/o que no cumplan con los requisitos exigidos, no será subsanable y generará rechazo de la propuesta.

**13. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:** rechazo y eliminación de propuestas: Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación establecidos, no cumpla con algunas de las especificaciones técnicas, no se presenten los documentos subsanables requeridos por la institución, cuando el objeto social o la actividad mercantil no corresponda a lo requerido por la institución, si luego de evaluada la propuesta se encuentra contradicción entre los documentos aprobados en la propuesta o entre esta y lo confrontado con la realidad, La institución se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones de errores, siempre que estos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

A) Criterios de evaluación y ponderación: Con el fin de garantizar la selección de la oferta u ofertas más favorables para la institución y para el fin que se pretende satisfacer con la convocatoria se tendrá en cuenta únicamente el factor precio, se adjudicará al proponente que oferte menor valor. Serán rechazadas las ofertas que excedan el presupuesto oficial.

CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate en el valor ofertado en la propuesta, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

B) Metodología: recibida las ofertas y realizado el acta de cierre se verificará el cumplimiento por aparte de los proponentes de los requisitos habilitantes. El proponente que no reúna los requisitos se le dará un día hábil para subsanar, procediendo nuevamente con la verificación, si se presenta un solo proponente se le adjudicara a este siempre y cuando no supere el presupuesto oficial.

**14. RIESGOS DEL PROCESO:** En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007: *"Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación".*

| RIESGO | TIPIFICACIÓN | ASIGNACIÓN | CUANTIFICACIÓN | FORMA DE MITIGARLO |
|---|---|---|---|---|
| REGULATORIOS | Cambio en la regulación impositiva, consistente en la modificación del régimen luego de celebrado el contrato | I.E | 1% | A través de una fórmula de arreglo y restablecimiento del equilibrio económico del contrato. |
| OPERATIVOS | Incumplimiento de los parámetros mínimos de ejecución de las actividades, calidad de los bienes y/o servicios contratados y el incremento abrupto de los costos del servicio contratado. | Contratista | 100% | A través de la póliza de cumplimiento y calidad del bien suministrado. |
| OPERATIVO | Incumplimiento en los tiempos de entrega de los bienes o servicios | Contratista | 100% | A través de la póliza de cumplimiento y calidad del bien o servicio suministrado |
| OPERATIVOS | Incumplimiento en el pago del valor del contrato | I.E. | 100% | Expedicion de certificados de disponibilidad presupuestal y de registro de compromiso presupuestal. |
| FORTUITOS | Circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados. | I.E | 1% | No hay mitigación |

**14.1 RIESGOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL:**
**1.** Que no se presente oferta alguna al proceso de selección o que presentándose alguno, no sea su ofrecimiento concordante con lo dispuesto en el pliego de condiciones.
Ante la NO pluralidad de oferentes, la institución educativa procederá de conformidad con la Ley y mediante acto administrativo motivado, iniciará un nuevo proceso mediante la modalidad de contratación directa.
**2.** Que las ofertas presentadas, no cumplan con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la institución educativa. En este evento se rechazará la oferta presentada que no cumpla, como quiera que éste sea un requisito indispensable para la comparación y por ende para la determinación de favorabilidad como parte integral de la selección objetiva del ofrecimiento más conveniente al ente educativo. En tal sentido se iniciará nuevamente el proceso se continúa el proceso con los oferentes que se ajustan a los requerimientos técnicos dispuestos y ante la ausencia de pluralidad de oferentes, se procede de conformidad con la contratación directa.
**3.** Que no se suscriba el contrato que devenga del presente proceso por parte del adjudicatario. Circunstancia en la cual la institución educativa suscribirá contrato con la segunda oferta más favorable siempre que se ajuste a la favorabilidad y conveniencia que representa para el ente educativo.

**14.2 RIESGOS EN LA ETAPA CONTRACTUAL:**
**1.** Que el proveedor no haga entrega del objeto contratado, dentro del término previsto como plazo de ejecución del contrato. En este caso, la institución educativa, previo debido proceso según disposición del artículo 9 de la Ley 1150 de 2016, impondrá las sanciones conminatorias y/o definitivas a que haya lugar.
**2.** Si no hubiese más ofertas, se dará inicio a un nuevo proceso o de comprobarse la NO pluralidad de oferentes, se procederá a la contratación directa.

**14.3 RIESGOS EN LA FASE POSCONTRACTUAL:**

**1.** Que, en desarrollo de la ejecución del contrato, al utilizar los bienes o servicios objeto del contrato, por parte de las instancias comprometidas en la institución educativa, los elementos o servicios no cumplan con las necesidades o expectativas de los usuarios, ya sea por no reunir las propiedades técnicas óptimas o por deficientes características de calidad.

**15. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.** La Institución Educativa advierte en los estudios previos la no existencia de riesgos que pongan en peligro la ejecución del contrato ni mucho menos los dineros que se destinarán de su presupuesto para el pago del mismo, toda vez que si el contratista no cumple con sus obligaciones contractuales, no se accede a su pago ya que este se encuentra condicionado al cumplimiento efectivo de las obligaciones y a la expedición del documento de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato que es un funcionario de la Entidad. Todo ello con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del decreto 1082 de 2015: "la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía..."

**16. SUPERVISOR DEL CONTRATO**. Para todos los efectos legales, la supervisión del contrato estará a cargo del rector quién podrá delegar la supervisión del mismo cuando así lo considere; el supervisor verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y vigilará la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato.

**17. INTEVENTORIA.** No aplica.

**18. CERTIFICACIONES.** Para esta contratación se adjunta solicitud de disponibilidad presupuestal:

| NUMERO | RUBRO | FUENTE FINANCIACIÓN | VALOR |
|---|---|---|---|
| 015-2026 | HONORARIOS | SGP | $ 19.005.340 |

Por todo lo anterior considero oportuno y conveniente se realice el trámite correspondiente para adelantar la contratación en referencia. Este documento se firma el 28 DE ABRIL DE 2026,

| **Funcionario que elabora** |
|---|
| **LUIS MANUEL VARELA FONTALVO**<br>RECTOR |