JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO O LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Contratación: Prestación de Servicios Profesionales - Tecnológicos para la implementación, habilitación, soporte y operación de una solución de facturación electrónica en beneficio de los procesos del FSE y por ende de los estudiantes de la IE Instituto Técnico Francisco José de Caldas Contratación Inferior a Los 20 S.M.M.L.V.

Conforme a lo requerido en el Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 27 de mayo de 2015, se elabora el presente estudio de conveniencia y oportunidad, acompañado de los documentos previos, con el fin de adelantar el correspondiente proceso de selección, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

MARCO LEGAL

La ley 715 de 2001 en el artículo 11 creó los Fondos de Servicios Educativos con el fin de que a través de ellos los establecimientos educativos estatales puedan administrar los recursos destinados a financiar sus gastos de funcionamiento e inversión, distintos a los de personal, que faciliten el funcionamiento de tales instituciones. El Ministerio de Educación Nacional mediante Decreto 4791 del 19 de diciembre de 2008, derogado y compilado por el Decreto Único reglamentario del Sector Educación No. 1075 del 26 de mayo de 2015, reglamentó la administración de los Fondos de Servicios Educativos en los Establecimientos Educativos Estatales.

El Decreto Único Reglamentario del Sector Educación No. 1075 de 26 de mayo de 2015, en el artículo 2.3.1.6.3.2 define los Fondos de Servicios Educativos como cuentas contables creadas por la ley como un mecanismo de gestión presupuestal y de ejecución de los recursos de los establecimientos educativos para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal. Referente a la utilización de los recursos que ingresan al Fondo de Servicios Educativos, contempla la norma: El numeral 14 del Artículo 2.3.1.6.3.11 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación No. 1075 de 26 de mayo de 2015 establece **"Utilización de los recursos":** 1. Dotaciones pedagógicas del establecimiento educativo tales como mobiliario, textos, libros, materiales didácticos y audiovisuales, licencias de productos informáticos y adquisición de derechos de propiedad intelectual.

1. JUSTIFICACIÓN

La I.E Instituto Técnico Francisco José de Caldas, en el cumplimiento de sus misión y su visión para el mejoramiento continuo de la prestación del servicio educativo, requiere del buen funcionamiento de las diversas áreas y procesos con el fin de garantizar el acceso, la permanencia y la calidad educativa en condiciones de equidad, eficiencia y efectividad para la comunidad educativa en general. La Ley General de Educación 115 de 1994 Art. 184, establece "...se financiarán la construcción, mantenimiento y dotación de las instituciones educativas estatales de conformidad con la ley sobre distribución de competencias y recursos".

Teniendo en cuenta, además, que las dinámicas institucionales no se detienen y que cada vez surgen nuevas propuestas para mejorar sus condiciones, se encuentra que la institución educativa requiere implementar el sistema de facturación electrónica, en cumplimiento de las disposiciones establecidas por la DIAN en la Resolución 000042

de 2020 y en su actual Resolución 000165 de 2023, normatividad vigente en materia tributaria aplicable a los obligados a facturar electrónicamente en Colombia.

El mercado de facturación electrónica en Colombia se encuentra ampliamente desarrollado y regulado por la DIAN, entidad que ha autorizado múltiples proveedores tecnológicos para la prestación de este servicio. En dicho mercado participan empresas con diferentes niveles de capacidad técnica, cobertura y experiencia, lo que permite identificar una oferta suficiente, competitiva y especializada para atender las necesidades de entidades públicas, incluidas las instituciones educativas oficiales. Así mismo, se evidencia que estos proveedores ofrecen soluciones integrales que incluyen generación, validación, transmisión y almacenamiento de documentos electrónicos, así como soporte técnico y actualización normativa permanente. En consecuencia, existe pluralidad de oferentes idóneos en el mercado, lo que garantiza condiciones de competencia, transparencia y selección objetiva en el proceso de contratación.

En el desarrollo de sus actividades administrativas, la institución realiza operaciones asociadas a la prestación de servicios complementarios al servicio educativo, tales como expedición de certificados, constancias, derechos académicos, validaciones, entre otros conceptos susceptibles de facturación, lo cual genera la obligación de expedir factura electrónica de venta y/o documentos equivalentes electrónicos, según corresponda; en este sentido, se hace indispensable la utilización de medios tecnológicos que garanticen acciones con altos índices de eficacia, que se adapten a las necesidades y requerimientos del proceso del FSE y que permita atender con oportunidad a la comunidad y convirtiéndose en una herramienta que contribuye a organizar y optimizar el servicio, fortaleciendo las gestiones administrativa y financiera, beneficiando a los estudiantes y comunidad en general.

En consecuencia, se hace necesario contar con una solución tecnológica que permita la generación, validación, transmisión y almacenamiento de los documentos electrónicos exigidos por la normativa vigente, garantizando su correcta interoperabilidad con los procesos administrativos y financieros de la institución. Dada la naturaleza técnica del sistema de facturación electrónica, los requerimientos de seguridad de la información, la necesidad de actualización permanente frente a cambios normativos y la capacidad operativa limitada de la institución para desarrollar e implementar una solución propia, se considera pertinente y eficiente la contratación de un proveedor tecnológico autorizado por la DIAN que preste este servicio de manera integral.

Desde el punto de vista económico, resulta más eficiente para la institución educativa contratar un proveedor tecnológico especializado que desarrollar una solución propia de facturación electrónica permitirá optimizar los procesos en el área de tesorería de la institución, mejorar la trazabilidad de la información, reducir riesgos operativos y asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, facilitando a su vez los procesos de control interno y externo por parte de los entes de vigilancia.

Lo anterior, considerando que el desarrollo interno implicaría incurrir en costos elevados asociados a infraestructura tecnológica, adquisición de certificados digitales, desarrollo de software, implementación de estándares exigidos por la DIAN, así como la vinculación de personal técnico especializado y la actualización permanente frente a cambios normativos. En contraste, la contratación de un proveedor tecnológico permite acceder a una solución ya desarrollada, probada y ajustada a la normativa vigente, bajo un esquema de costos controlados y predecibles, generalmente mediante pagos por servicio o suscripción. Esto reduce significativamente los riesgos operativos, optimiza el uso de los recursos públicos y garantiza la continuidad del servicio, en concordancia con los principios de economía, eficiencia y responsabilidad en la gestión fiscal.

Por lo anterior y dadas las conclusiones que surgen desde el análisis de los diferentes estamentos, se justifica la necesidad de adelantar el proceso de contratación para la selección de un proveedor tecnológico que suministre el servicio de facturación electrónica, garantizando condiciones de calidad, eficiencia y cumplimiento normativo, en concordancia con los principios de la función administrativa; se considera además, que dentro del presupuesto de gastos y el plan anual de adquisiciones de la vigencia en curso, se ha apropiado el rubro **2.1.3.6. - "SISTEMAS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVO"**, cuyo presupuesto asignado servirá de soporte para conseguir los objetivos propuestos.

2. OBJETO. Prestación de Servicios Profesionales - Tecnológicos para la implementación, habilitación, soporte y operación de una solución de facturación electrónica conforme la normatividad vigente de la DIAN, que incluya el uso de plataforma, emisión de documentos electrónicos, certificación digital, almacenamiento, capacitación y soporte técnico durante la vigencia del contrato; con el fin de fortalecer la administración, gestión y operación del FSE de la Institución Educativa Instituto Técnico Francisco José de Caldas en beneficio de los educandos.

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	COMPONENTES BÁSICOS	DESCRIPCIÓN O ESPECIFICACIONES	Cantidad
1	Prestación del servicio de facturación electrónica, mediante un paquete anual con capacidad de 200 documentos electrónicos.	Servicio integral que incluye: •Implementación del sistema de facturación electrónica para el FSE de la IE ITEC •Habilitación ante la DIAN •Generación de facturas electrónicas, notas crédito y débito •Transmisión y validación de documentos electrónicos •Certificado digital para firma electrónica •Almacenamiento de documentos electrónicos •Capacitación a los usuarios designados por la IE ITEC •Soporte técnico durante la ejecución del contrato •Actualizaciones conforme a cambios normativos	1

2.2 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
E – Productos de Uso Final	43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones.	43230000 Software.	432316 Software de Planinificación de recursos empresariales (ERP) y contabilidad financiera.	43231601 Software de contabilidad (facturación electrónica)

a. LA OFERTA MAS FAVORABLE NO SIEMPRE SERÁ LA DE MENOR PRECIO, SI SE TRATA DE SUMINISTRO DE BIENES y/o SERVICIOS CON CARACTERISTICAS UNIFORMES Y ESPECIALES, SE DEBE TENER EN CUENTA Y CERTIFICAR CALIDAD DE LOS BIENES y/o SERVICIOS OFRECIDOS.
b. Los descuentos de ley, instalación y transporte (cuando corresponda) deben ser asumidos por el proveedor al momento del pago o abono.

3. CONDICIONES Y OBLIGACIONES

a. El OFERENTE deberá examinar cuidadosamente el presente documento, cuyas estipulaciones constituyen las reglas del presente proceso de selección y adjudicación. En el caso en que le sea adjudicada la contratación, sus términos hacen parte integral del respectivo contrato.
b. Los OFERENTES deben estudiar minuciosamente toda la información contenida en ellos y analizar las circunstancias que inciden en el cumplimiento de obligaciones, costos y plazo de ejecución. De manera general, se recomienda a los OFERENTES analizar cuidadosamente los datos suministrados y las condiciones de ejecución, estudiando detenidamente todos los requerimientos señalados. Antes de entregar la oferta, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos. Revise si están debidamente firmados, actualizados y en regla. Verifique que no se haya cambiado ninguno de los formatos. Presente los documentos siguiendo el orden señalado.
c. La oferta debe ser presentada por la persona natural o por quien ejerza la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y en el certificado de la Cámara de Comercio. Sí utiliza alguna sigla, ésta debe estar autorizada en dicho certificado.
d. Realizar el objeto de este contrato en el plazo y sitio convenidos.
e. Garantizar que la descripción objeto del contrato cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.
f. Hacer cambio cuando no se cumpla con las características.
g. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.
h. Firmar actas.

4.. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Para dar cumplimiento al objeto del presente proceso de selección, se tendrá como presupuesto base el valor de **QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($535.900) IVA INCLUÍDO**.

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO: El valor mencionado fue calculado por la entidad con base en precios obtenidos a través de consulta a posibles oferentes dentro del proceso. En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 se elaboró un análisis de acuerdo con los precios y condiciones del mercado y a las incidencias propias del objeto del contrato.

6. FORMA DE PAGO: Un solo pago por el total del contrato, sin perjuicio de las retenciones de Ley, previa certificación de recibido a entera satisfacción por parte del supervisor asignado y radicada la factura y planilla de seguridad social. Se pagará con recursos PROPIOS.

7. PLAZOS:
7.1. PLAZO DE EJECUCIÓN - DURACIÓN DEL CONTRATO: El plazo para la duración del contrato será de **quince (15) días calendario,** a partir de la fecha y firma del acta de inicio.
7.2 PLAZO PARA LA ENTREGA - implementación, habilitación, soporte y operación de una solución de facturación electrónica: **Diez (10) días calendario**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.
7.3 VIGENCIA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA: La vigencia de la Facturación Electrónica, será de **un (1) año según paquete anual**

8. LUGAR DE EJECUCIÓN: Institución Educativa Instituto Técnico Francisco José de Caldas, ubicada en la Carrera 23 No.35-58 Manizales-Caldas; área de tesorería.

9. TIPO DE CONTRATO: Contrato de prestación de servicios

10. RÉGIMEN JURÍDCO APLICABLE: De conformidad con el artículo 2.3.1.6.3.17 RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación No. 1075 de 26 de mayo de 2015 y el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, 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, la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se rigen por el reglamento de contratación del Fondo de Servicios Educativos aprobado por el consejo directivo y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa. El presente proceso de contratación está sujeto al procedimiento establecido en la normatividad vigente. De conformidad con la Ley 715 de 2001 y conforme al artículo 13 "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"

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN: La modalidad de selección corresponde a la definida en el reglamento de contratación del Fondo de Servicios Educativos de la institución, expedido por el Consejo Directivo mediante Acuerdo.

12. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: La institución educativa entiende por RIESGO, cualquier posibilidad de afectación en la ejecución del servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato. Para la presente contratación se estima un RIESGO BAJO. Para aminorar este riesgo, en el presente estudio se definió que el perfil del supervisor del contrato debe ser un funcionario que tenga conocimientos del área a influir, con los conocimientos básicos y sea un funcionario de la Institución y, de conformidad con el manual de contratación se exigirá póliza de calidad y cumplimiento porque el objeto del contrato y las actividades desarrolladas por el futuro contratista lo amerita.

No	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESPECIFICACIONES	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
			I.E. ITEC	CONTRATISTA
1.	Riesgo Jurídico	Incluirán aquellos eventos relacionados con variación normativa de obligatorio cumplimiento para una o ambas partes, que incidan en el costo directo o indirecto hasta el punto de afectar el equilibrio económico del contrato	x	x
2.	Personal y equipo	Vinculación del personal y celebración de subcontratos para la ejecución del objeto contratado.		x
3.	Riesgo Económico	No discriminación del IVA, si pertenece al régimen común en caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Institución Educativa y el contratista deberá asumir el costo del impuesto		x
4.	Riesgo de alteración de condición del contrato	Hechos o circunstancias que puedan incluir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los interese legítimo de la Institución Educativa y que no se pongan en conocimiento de la entidad contratante.	x	x

13. EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De acuerdo con lo establecido en el manual de contratación, Artículo 10, numeral 10.16 Mecanismos de Cobertura de Riesgos, se eximen de póliza cumplimiento y calidad los contratos con valor inferior a medio salario mínimo.

14. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD: El contrato se pagará con cargo a los Recursos PROPIOS, RUBRO: **2.1.3.6 "SISTEMAS DE INFORMACION ADMINISTRATIVO"**, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.11 del 19 de mayo de 2026.

15. OBLIGACIONES:

15.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El contratista deberá prestar los servicios señalados en el objeto contractual y a las derivadas de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, y las siguientes específicas: **a)** Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad y de acuerdo a las especificaciones exigidas por el Instituto Técnico Francisco José de Caldas en el contrato. **b)** Avisar al Instituto Técnico Francisco José de Caldas 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 del Instituto Técnico Francisco José de Caldas. **c)** Avisar al Instituto Técnico Francisco José de Caldas, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente. **d)** Obrar con diligencia en las gestiones vinculadas al contrato, en cumplimiento de los documentos del proceso y la oferta presentada. **e)** El contratista, debe acreditar por medio de fotocopias la documentación requerida para el contrato, así: a) Hoja de vida en formato único y certificación de experiencia relacionada en Instituciones del sector educativo y/o en el sector oficial., b) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, c) Antecedentes disciplinarios de la empresa y representante legal d) certificado de antecedentes judiciales del representan legal, e) certificado de medidas correctivas del representante legal, f) certificado cámara de comercio actualizado, g) Rut actualizado, h) Planilla de salud, pensión y riesgos profesionales para personas naturales o certificación de parafiscales para personas jurídicas anexo a la certificación del revisor fiscal acompañado de la tarjeta profesional de éste. i) Recibo o constancia de pago de seguridad social. Los documentos anteriores deben estar al día, si se encuentra uno vencido debe adjuntar inmediatamente a su carpeta el documento actualizado. **f)** Mantener la calidad de los servicios ofrecidos. **g)** Otorgar las garantías necesarias para la contratación. **h)** Mantenerse a PAZ Y SALVO en el pago de aportes para fiscales cuando corresponda. **i)** Mantenerse a PAZ Y SALVO en el pago de los aportes de seguridad social. **j)** El presente contrato no establece vínculo laboral entre la Instituto Técnico Francisco José de Caldas y el Contratista, ni da lugar al pago de prestaciones sociales. **k)** Atender oportunamente los requerimientos del contratante y cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas. **l)** Coordinar con el supervisor la ejecución del contrato. Y, cumplir con los tiempos establecidos en el presente documento. **m)** Informar de inmediato cualquier imprevisto o impedimento que afecte el cumplimiento del contrato, responder por los gastos que demande la reparación de defectos o la de falencias que se presenten en la ejecución del contrato. **n)** Asumir los costos de aranceles, tasas, contribuciones y en general cualquier exigencia, tributo o imposición fiscal de cualquier orden, que fuere generada con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, o en general por cualquier actividad, negociación, gestión y demás hechos gravables con ellos relacionados, vigentes a la celebración del mismo. **o)** Cumplir con todas las reglas vigentes del orden nacional, departamental o municipal, según corresponda, especialmente las relativas a: importación y nacionalización de materiales, herramientas, equipos y demás elementos de producción. **p)** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato. **q)** Suministrar los elementos requeridos de acuerdo al objeto del contrato y especificaciones técnicas. **r)** En caso de tener objeción con algún material, elemento o mueble

y enseres requeridos poner a disposición todo lo que sea necesario con el fin que los alumnos de la institución cuenten con lo ajustado a los requerimientos. **s)** Las demás contempladas en la Ley y Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 y aquellos compromisos asumidos por el contratista en su propuesta.

15.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

a. Se obliga a pagar al contratista el valor del contrato, en un solo pago, con el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y radicada la factura y planilla de seguridad social.
b. La adjudicación del contrato será total.
c. Nombrar un supervisor para mantener permanente comunicación durante la ejecución del contrato.
d. Las demás que se hagan necesarias tendientes al cabal cumplimiento del objeto pactado

15.3. OBLIGACIONES GENERALES: El contratista se comprometerá a cumplir con las siguientes obligaciones generales:

a. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Instituto Técnico Francisco José de Caldas.
b. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su oferta.

16. SUPERVISIÓN: Se designa un Supervisor para que vigile la correcta ejecución del presente contrato y expida las certificaciones necesarias, para este caso se designará como supervisora a la Tesorera (E) **DORA LISBETH FRANCO FRANCO** con Cédula de Ciudadanía No. 30.402.442,Teléfono +57 317 4169383, correo electrónico tesoreria.ieitec@semmanizales.edu.co, quien deberá dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Manual de Contratación de la Institución y a las disposiciones sobre la materia señalada en la Ley 1474 de 2001- Estatuto Anticorrupción.

17. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que derivan la obligación.

Para la selección de la propuesta se escogerá la persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos.

CRITERIOS DE EVALUACION

La Institución Educativa Instituto Técnico Francisco José De Caldas de Manizales, previo análisis comparativo de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente documento, seleccionará el ofrecimiento cuyo valor sea el menor siempre y cuando se cumpla con los requisitos habilitantes.

NOTA: En caso de presentarse error matemático en la propuesta, será asumido por el OFERENTE.

17.1 CRITERIOS

REQUISITOS	DESCRIPCION	RESULTADOS DE EVALUACION
Requisitos habilitantes	Personas naturales o jurídicas que cumplan con las condiciones objeto del contrato, la cualificación exigida y los requisitos para contratar.	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	Verificación de los documentos exigidos a plena satisfacción.	Cumple /no cumple.

18. 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 EVALUACION	DESCRIPCION
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 del producto.	

19. FACTORES DE DESEMPATE: En caso de empate, se elige el oferente con menor precio y primero en entregar en el tiempo, luego, quien tenga más garantías y que tenga más experiencia en contratación Estatal.

Manizales, 19 de mayo de 2026

JUAN MANUEL DUSSAN LUBERT
Rector