JUSTIFICACION DEL PROCESO O DE LA NECESIDAD A CONTRATAR
RÉGIMEN ESPECIAL

Manizales, 3 de junio de 2026

1. PERSPECTIVA LEGAL: ARTÍCULO 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015. "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, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa".

Dada la naturaleza del objeto (o la cuantía del mismo, según el caso), el presente proceso de selección comprende las etapas precontractual, contractual y pos contractual, así como el contrato que llegue a celebrarse se regirá por la ley Colombiana, por las normas contenidas en la Constitución Política, el Manual de Contratación, la legislación tributaria y demás normas que las modifiquen o adicionen para el caso del régimen especial, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes.

De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente procedimiento de selección.

Marco legal: Artículo 2.3.1.6.3.11 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación No. 1075 de 26 de mayo de 2015. 2. Mantenimiento, conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo, y adquisición de repuestos y accesorios.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: servicio de mantenimiento ofimático "hardware, software, configuración, seguridad" a todo costo para los

JUSTIFICACION DEL PROCESO O DE LA NECESIDAD A CONTRATAR RÉGIMEN ESPECIAL

equipos y herramientas de oficina del área administrativa en la sede Secundaria: Servicio técnico, repuestos, mantenimiento preventivo - correctivo, computadores: (rectoría, tesorería, secretaria, (coordinaciones (1) todo en uno (1) portátil) y (biblioteca (3) todo en uno (3) de torre).Servicio técnico mantenimiento preventivo – correctivo, repuestos de impresoras (4) del área administrativa, (1) psicología,(1) biblioteca, que incluyen: (cartuchos laser, cilindros, limpieza de cuchillas, recarga tóner laser, recarga tinta sistema continuo). Mantenimiento preventivo – correctivo de la fotocopiadora RICOH que incluyen: servicio técnico, repuestos: banda de ADF MP 4000, rodillo fusor MP 5000, resortes, cartucho tóner, termistor MP 4000, cuchilla de limpieza. Servicio técnico, repuestos y mantenimiento preventivo – correctivo de equipo de cómputo e impresora de la coordinación de la sede primaria Rufino Cuervo.

El participante al que se le adjudique el contrato deberá suministrar, transportar, entregar, instalar y adecuar las áreas y elementos descritos en las especificaciones técnicas del objeto contractual, mediante la vigilancia permanente y satisfacción de la institución educativa y el supervisor según informe presentado por el mismo.

Para la presentación de la propuesta el oferente debe tener en cuenta las condiciones técnicas que se describen a continuación, las cuales serán de obligatorio cumplimiento.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1.	SERVICIO TECNICO HP 428	1
2.	CARTUCHO HP 58A	1
3.	SERVICIO TECNICO HP 426	1
4.	CARTUCHO HP 26A	1
5.	SERVICIO TECNICO HP 1102	1
6.	CARTUCHO HP 85A/35A/78A MULTI	1
7.	SERVICIO TECNICO hp p1005	2

JUSTIFICACION DEL PROCESO O DE LA NECESIDAD A CONTRATAR
RÉGIMEN ESPECIAL

8.	CARTUCHO HP 35 A	1
9.	SERVICIO TECNICO IMPRESORA EPSON L355	1
10.	TINTA EPSON 664	4
11.	SERVICIO TECNICO EPSON L575	1
12.	SERVICIO TECNICO FOTOCOPIADORA MP 4000	1
13.	CILINDRO MP 4000	2
14.	CUCHILLA DE LIMPIEZA MP 4000	1
15.	TONER RICOH AFICIO MP 4000 CARTUCHO	4
16.	RECARGA HP	2
17.	SERVICIO TECNICO EPSON L575	1
18.	SERVICIO TECNICO FOTOCOPIADORA MP 4000	2
19.	BANDA DE ADF MP 4000	1
20.	RODILLO DE PRESION MP 4000	1
21.	SERVICIO TECNICO COMPUTADOR	1
22.	SERVICIO TECNICO E INSTALACION	1
23.	RODILLO FUSOR MP 5000	1
24.	RESORTES	4
25.	RECARGA HP 26A	1
26.	SERVICIO TECNICO FOTOCOPIADORA MP 5000	2
27.	TERMISTOR MP 4000	1
28.	BANDA DE TRANSFERENCIA AFICIO	1
29.	CAMBIO TERMISTOR MP 4000 Y AJUSTES VALORES FOTOCOPIADORA/SERVICIO TECNICO	1

Nota: Para aplicar a esta convocatoria, deben venir a la Institución Educativa a verificar las necesidades antes de presentar la propuesta.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

JUSTIFICACION DEL PROCESO O DE LA NECESIDAD A CONTRATAR RÉGIMEN ESPECIAL

a) La Institución Educativa Malabar, de carácter oficial, centra su acción en las dimensiones del ser humano a través de estándares de competencia definidos por el MEN, el modelo pedagógico EAU y un currículo flexible mediado por didácticas activas. Presta servicios educativos en los niveles de: Preescolar, básica primaria, básica secundaria en las jornadas de la mañana, de la tarde y jornada única, además ofrece educación formal para jóvenes y adultos –"CLEI" en la jornada sabatina, brinda una educación de calidad que satisface las necesidades de la comunidad educativa, garantizando la cobertura, permanencia y eficiencia en el sistema educativo.

b) Que la administración de los Fondos de Servicios Educativos corresponde a los Rectores o Directores Rurales, quienes tienen la calidad de Ordenadores del Gasto, en coordinación con el Consejo Directivo del establecimiento educativo, la cual implica las acciones de presupuesto, recaudo, conservación, inversión, compromiso, ejecución de sus recursos y rendición de cuentas, entre otras.

c) Que el artículo 16 de la Ley 715 de 2001, señala que la participación para educación del Sistema General de Participaciones será distribuida atendiendo los siguientes criterios descritos por la norma: i) Población Atendida; ii) Población por Atender en condiciones de eficiencia y iii) Equidad.

Que el artículo 140 de la Ley 1450 de 2011 establece: "Gratuidad. Los recursos del Sistema General de Participaciones para educación que se destinen a gratuidad educativa serán girados directamente a los establecimientos educativos, de conformidad con la reglamentación que el Gobierno Nacional establezca". El citado artículo se encuentra reglamentado en la sección 4 en el Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.

Que el artículo 2.3.1.6.4.6 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación – Decreto 1075 de 2015 señala que: "Destinatario del giro directo. En consonancia con el artículo 140 de la Ley 1450 de 2011 o la norma que la modifique o sustituya, los recursos del Sistema General de Participaciones que se destinen a gratuidad educativa serán girados por el Ministerio de Educación Nacional directamente a los fondos de servicios educativos de las instituciones educativas estatales". A su vez, el artículo 2.3.1.6.4.7 ibidem establece el procedimiento a seguir para el giro de estos recursos.

Que la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas del Ministerio de Educación Nacional verificó los establecimientos educativos que cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 2.3.1.6.4.7 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015 y en la Directiva Ministerial 23 de 2011.

JUSTIFICACION DEL PROCESO O DE LA NECESIDAD A CONTRATAR
RÉGIMEN ESPECIAL

Que una vez surtido el procedimiento previsto en los literales a), b) y c) del artículo 2.3.1.6.4.7 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015, corresponde al Ministerio de Educación Nacional elaborar una resolución que contenga la desagregación de la asignación de recursos por establecimiento educativo, la cual se constituye como el soporte para el giro de los recursos, de acuerdo con lo establecido en el literal d) de la misma norma.

Que mediante el Documento de Distribución SGP-109-2026, se realizó la distribución parcial de las apropiaciones de la participación para Educación del Sistema General de Participaciones, asignado para el concepto de calidad – gratuidad educativa, el monto de: $770.215.793.265.

Que mediante la Resolución No. 006911 de 09 de marzo de 2026, se modificó parcialmente la desagregación y asignación del presupuesto de Gastos de Funcionamiento, establecida en la Resolución 00025533 del 31 de diciembre de 2026.

Que, mediante la Resolución No. 008289 del 25 de marzo de 2026, el Ministerio de Educación Nacional ordenó el giro de los recursos del Sistema General de Participaciones – SGP, por concepto de Calidad Gratuidad Educativa a los establecimientos educativos a nivel nacional vigencia 2026.

Que, en virtud de lo anterior, el Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa Malabar fue beneficiario de dicha transferencia, recibiendo recursos por valor de: $92.871.220.

d) Garantizar las condiciones óptimas de los equipos y dispositivos ofimáticos del bloque administrativo, el aula de apoyo pedagógico (psicología), coordinaciones de las sedes de primaria, con el mantenimiento preventivo- correctivo y la adquisición de repuestos electrónicos de última tecnología.

e) La Institución Educativa no cuenta con el personal idóneo y calificado para desempeñar estas labores, razón por la cual se demanda la prestación de los servicios por parte de personal capacitado para atender las diversas necesidades que se presentan, como: instalación, configuración y puesta a punto de los equipos ofimáticos en las tres sedes de la IE Malabar.

f) Las directivas buscan mantener las condiciones, en el desarrollo de sus funciones educativas y el mantenimiento anual ofimático de los equipos de impresión y de cómputo de la Institución Educativa Malabar para su normal funcionamiento y el bienestar de la comunidad educativa y de su contexto.

g) prevenir el deterioro de estos equipos y dispositivos ofimáticos de las áreas académicas y administrativas para el bienestar de la comunidad educativa.

JUSTIFICACION DEL PROCESO O DE LA NECESIDAD A CONTRATAR RÉGIMEN ESPECIAL

h) Las directivas buscan el mejoramiento de la infraestructura tecnológica de la institución educativa para su normal funcionamiento y el bienestar de la comunidad educativa y de su contexto.
i) Actualizar el software y el SO garantizan los procesos operativos de eliminar archivos temporales, vaciar papelera y gestionar antivirus, mejorando la velocidad y protege contra malware.
j) Revisar el Hardware permite la limpieza de polvo, la intervención de sistemas de refrigeración y comprobación de cables, evita el sobrecalentamiento y daños físicos permanentes.
k) La realización de copias de seguridad (backups) frecuentes y gestión de contraseñas, previene la pérdida de datos ante ataques o fallos de sistema.
l) El servicio técnico de los equipos de impresión y fotocopiado garantiza limpieza de tóner/cabezales, retiro de restos de papel y actualización de controladores, asegura la calidad de impresión y evita atascos constantes.
m) El mantenimiento preventivo - correctivo de los dispositivos ofimáticos de impresión tiene como objetivo entre otros: (prolongar la vida útil de las impresoras láser, de sistema de tinta continua y fotocopiadora, reducir interrupciones en el servicio, optimizar la calidad de la impresión, evitar fallas mayores, ahorro de costos al reducir el gasto, garantizar el ahorro de consumibles, mantener la eficiencia energética, prevenir el desgaste prematuro de componentes, garantizar la seguridad de la información, cumplir con las especificaciones del fabricante).
n) Es necesario realizar el control del servicio de fotocopiado en la eficiencia de los insumos y repuestos para garantizar la normalidad en los procesos académicos y administrativos, para ello se realizó la conexión inalámbrica al ordenador del funcionario encargado de la biblioteca y se actualizo la clave de acceso para el arranque del sistema operativo de la fotocopiadora en sincronía con el contador análogo, así diligenciar con precisión y exactitud el formato de registro - control de fotocopias.
o) En resumen el mantenimiento de impresoras y fotocopiadoras, tanto de láser como de tinta continua, busca garantizar su funcionamiento óptimo, evitar problemas graves, ahorrar costos y mejorar la eficiencia y calidad de impresión, manteniendo la continuidad operativa.
p) Con este proceso se contribuye a satisfacer el proyecto educativo institucional, con el mantenimiento y actualización de los equipos y dispositivos ofimáticos de la institución educativa malabar, mejorando los ambientes académicos y administrativos haciéndolos más efectivos, con el fin de optimizar la atención a los usuarios internos y externos en el aprovechamiento de los recursos del talento

JUSTIFICACION DEL PROCESO O DE LA NECESIDAD A CONTRATAR RÉGIMEN ESPECIAL

humano en las actividades laborales y académicas, en beneficio de los estudiantes; obteniendo con ello eficacia y eficiencia en la labor educativa.
q) De acuerdo con lo anterior dicha necesidad se encuentra amparada en el Plan Anual de Adquisiciones y es fundamental para el normal funcionamiento de la Institución Educativa.

4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

Segmento	(44000000) Equipos de oficina, accesorios y suministros.
Familia	(44100000) Maquinaria, suministros y accesorios de oficina.
Clase	(44101700) Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax.

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CDP	FECHA	VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD RESUPUESTAL	RUBRO	RECURSO
2026-016	1 de junio de 2026	CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 4.000.000).	2.1.2.14 "OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS "	TRANSFERENCIA

Serán por cuenta del contratista todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución y liquidación, así como el valor de las primas de garantías y sus modificaciones.

6. PLAZO EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución será de 172 (ciento setenta y dos) días calendario, contados a partir de la fecha de legalización del acta de inicio.

7. FORMA DE PAGO: La Institución Educativa pagará al contratista de acuerdo con lo ejecutado del contrato, previa entrega de la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor; dicho pago se realizarán a la cuenta que

JUSTIFICACION DEL PROCESO O DE LA NECESIDAD A CONTRATAR RÉGIMEN ESPECIAL

indique el contratista mediante pagos con acta parcial, contra cuenta de factura o documento equivalente, conforme a lo ejecutado a la fecha de corte. Si finalizado el tiempo de ejecución del contrato no se ha consumido el valor contratado, se pagará solo lo realmente ejecutado y de acuerdo a las necesidades que se presentaron.

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

8. PLAN DE ENTREGA Y CUMPLIMIENTO: La entrega objeto del contrato será dentro del término fijado como plazo de ejecución del mismo, en la Institución Educativa y constará en un acta de recibo a satisfacción que será firmada por el supervisor.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a. Ejecutar el contrato conforme a los términos del objeto, en condiciones de calidad, oportunidad, conforme a la cotización presentada y de acuerdo a lo requerido por la Institución Educativa, obrando de buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
b. Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado, realizando todas las gestiones y acciones necesarias para su proceso y el logro del objeto.
c. Acatar las sugerencias que el supervisor o el contratante le haga, sobre el cumplimiento del objeto conforme a las especificaciones técnicas.
d. Coordinar conjuntamente con la Institución Educativa Malabar, todas las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente al supervisor cualquier imprevisto, duda, observación, impedimento o circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato.
e. Para el pago debe elaborar un informe en el cual indique detalladamente cada una de las actividades realizadas y anexar registro fotográfico del antes y después del mantenimiento ofimático.
f. Presentar datos del personal que va a trabajar junto con los parafiscales y seguridad social integral, riesgos laborales, fotocopia del recibo de pago y demás

JUSTIFICACION DEL PROCESO O DE LA NECESIDAD A CONTRATAR
RÉGIMEN ESPECIAL

documentos que la Institución requiera para el inicio del objeto contratado. Cuando el contratista sea persona natural el ingreso base de cotización para pago de seguridad social correspondiente al mes en que ejecuto el contrato es sobre el 40% del valor del contrato, independiente de la seguridad de sus empleados.
g. Presentar póliza de calidad y cumplimiento del servicio, adjuntando el recibo de caja o certificado de pago expedido por la entidad aseguradora.
h. Ejecutar el objeto del contrato en los horarios en que funciona la Institución, de lunes a viernes de 7:00 a.m a 6:00 p.m y sábados y domingos debidamente autorizados.
i. Realizar aseo y limpieza de las áreas de trabajo, se debe conservar la estética en cada zona de la Institución Educativa donde se ejecuta el objeto del contrato, se debe responder por cualquier daño o perjuicio que se presente.
j. Asumir la responsabilidad de todos los gastos y actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato. Cualquier faltante correrá por cuenta del proponente y no causará pagos adicionales.
k. Mantener el personal que ejecuta la labor contratada, lejos de los menores, dejando claro que no se permite ninguna interacción con ellos.
l. Cumplir con las características técnicas establecidas en el presente proceso.
m. Sostener los precios de los servicios ofertados dentro de la ejecución del contrato y mantener la calidad de los productos y servicios ofrecidos.
n. Contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución del objeto del contrato.
o. Responder personalmente por todos los actos y conductas, fallas y negligencias en las que incurra cualquier agente, empleado, trabajador o subcontratista suyo.
p. El contratista será responsable de los actos y omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando de ellos se desprenda o cause un prejuicio a la administración o a terceros.
q. Mantener indemne a la Institución Educativa Malabar, libre de todo reclamo o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
r. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la realización del objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Institución Educativa Malabar.
s. Adoptar las medidas para la prevención de accidentes y medidas de seguridad.
t. El Contratista tendrá la obligación de realizar visita técnica con el fin de verificar medidas o detalles para la presentación de la propuesta, con lo anterior no podrá

realizar reclamaciones a causa de alguna falencia en las especificaciones técnicas.
u. El contratista asume la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato y los gastos de transporte u otros costos que puedan ser generados en el desarrollo del objeto contratado.
v. 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 Institución Educativa Malabar adquiera responsabilidad, ni solidaridad alguna por dichos actos.
x) Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la Institución Educativa le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que del hecho se puedan predicar.

Marco legal: La presente contratación se apoya en el artículo 2.3.1.6.3.11 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación No. 1075 de 26 de mayo de 2015.

9.2 OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

a. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato.
b. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
c. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
d. Efectuar los descuentos de impuestos y estampillas, tasas y contribuciones que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley y cancelarlos al ente fiscal en el tiempo oportuno.
e. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
f. Requerir a EL CONTRATISTA para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
g. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley, y las demás

JUSTIFICACION DEL PROCESO O DE LA NECESIDAD A CONTRATAR RÉGIMEN ESPECIAL

establecidas en la invitación a cotizar y la oferta presentada, los cuales hacen parte integrante del contrato.

h. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
i. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
j. Realizar la supervisión del contrato.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN: Para todos los efectos el domicilio contractual y el lugar de ejecución serán en: Manizales - Caldas, Calle 67E No. 40D-09- sede secundaria y sedes de primaria Rufino Cuervo y Francisco Giraldo, Barrio Malabar.

11. TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS.

12. SUPERVISIÓN: La Institución Educativa ejercerá la vigilancia y control del objeto contractual, con el fin de verificar que se desarrollen y entreguen conforme a los términos pactados, mediante un Supervisor, quien se encargará de dar cumplimiento a lo establecido conforme a los requisitos en el manual de contratación.

Para este caso el señor Rector designo como supervisor al señor HÉCTOR ZULUAGA CASTELLANOS con C.C. 10.289.180, de la Institución Educativa, quien deberá dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Manual de Contratación de la Institución y a las disposiciones sobre la materia señaladas en la Ley 1474 de 2001- Estatuto Anticorrupción.

13. 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.

DESCRIPCIÓN	NIVEL			CONTRATISTA	CONTRATANTE
	ALTO	MEDIO	BAJO		
Cambio en los precios de las cotizaciones por variaciones del mercado y/o por incumplimiento del proveedor.	x			x	

JUSTIFICACION DEL PROCESO O DE LA NECESIDAD A CONTRATAR
RÉGIMEN ESPECIAL

Los valores de equipos, cargue, descargue y entrega de los bienes, productos, elementos requeridos por la entidad contratante, serán asumidos por el contratista.					
Riesgo en la ejecución del contrato por daños a terceros o internos.		x		x	
Vinculación de personal y celebración de subcontratos para la ejecución del objeto contratado		X		x	
Incumplimiento en la ejecución del contrato.	x			x	
El oferente debe estar pendiente de que se cumplan las normas de seguridad y prevención de accidentes.	x			x	

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

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO
Cumplimiento del objeto del contrato y todas las obligaciones emanadas del mismo.

13.2 GARANTÍAS: Presentar pólizas adjuntando el recibo de caja o certificado de pago expedido por la entidad aseguradora.

Póliza de calidad y cumplimiento de las obligaciones por un valor del 10% del valor del contrato por su duración y seis meses posteriores a la terminación.

Nota: El beneficiario de esas pólizas debe ser la Institución Educativa Malabar.

13.3. INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener indemne la Institución Educativa Malabar 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.

13.4 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

JUSTIFICACION DEL PROCESO O DE LA NECESIDAD A CONTRATAR RÉGIMEN ESPECIAL

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.

GERENELDO DE JESUS GARCIA
Rector

Elaboró: José F. Damián R.