ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

Tipo de Presupuesto Asignado	FUNCIONAMIENTO
Objeto contractual	**COMPRAVENTA DE PAPELERIA EN GENERAL Y UTILES DE OFICINA, ELEMENTOS E INSUMOS DE ASEO Y DE LIMPIEZA EN GENERAL PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA KERÁ SHIKARÁ Y TODAS SUS SEDES.**

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración de estudio previo:	13 de agosto de 2024	
Modalidad de selección:	Régimen especial, Ley 715 de 2001	
Tipo de Contrato:	CONTRATO DE COMPRAVENTA	
Plazo de Ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será de SEIS (6) Días hábiles, para la entrega de los elementos objeto del presente contrato.	
Lugar de Prestación del Servicio:	Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la sede el Chuscal de La Institución Educativa Kerá Shikará, ubicada en el Resguardo Unido U´wa, municipio Cubará.	
Dependencia:	Pagaduría	**Otro:**

3. INFORMACIÓN GENERAL

De conformidad con lo previsto en el Numeral 15.1 Del Articulo 15 Etapa Precontractual Contenido De Estudios Previos, del acuerdo N.º 02 de 11 de agosto de 2022, por medio del cual se aprueba El Manual de Contratación de la Institución Educativa Kerá Shikará procede a efectuar el estudio correspondiente.

3.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.	El Rector de la Institución Educativa Kerá Shikará, DOMINGO BUITRAGO COBARIA, con el objetivo de cumplir su misionalidad y las actividades propias institucionales, evidenció la necesidad de dotar la Institución Educativa de elementos y materiales de aseo y limpieza en general, así mismo se requiere adquirir elementos, papelería y útiles de oficina tanto para las sedes educativas como para la Institución. Teniendo en cuenta lo anterior el rector debe velar por el buen estado de la infraestructura y los bienes muebles garantizado la existencia de los elementos necesarios para la conservación de los bienes de la institución de ahí siendo necesario la limpieza y aseo en general, igualmente mediante Artículo 2.3.1.6.3.11. Decreto 1075 de 2015 se encuentra permitido la adquisición de bienes de consumo final que no son objeto de devolución como papelería y útiles de escritorio, elementos de aseo, cafetería, medicina, gas, carbón o cualquier otro material para la I.E. Esta adquisición se realizará en pro de la comunidad educativa y buen funcionamiento administrativo y operativo. Así mismo, se resalta que este proceso contractual se desarrolla con fundamento en los principios

	constitucionales, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos. Considerando lo establecido en la ley 715 de 2001, el decreto 4791 de 2008, se analiza la conveniencia de suscribir el presente contrato, para el cumplimiento de los fines de la Institución Educativa. En ese orden de ideas, la presente compra está amparada en el plan anual de adquisiciones y está permitida en el DUR 1075 de 2015 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. Así mismo lo establece el artículo 11 del decreto 4791 de 2008 por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 11, 12, 13 y 14 de la Ley 715 de 2001 en relación con el Fondo de Servicios Educativos de los establecimientos educativos estatales. Por lo anterior expuesto se hace necesaria la contratación de una persona natural o jurídica para que suministre estos elementos y que a su vez facilite los procesos legales y constitucionales atribuidos a la institución, haciéndolos más efectivos y objetivos en pro del desarrollo y funcionamiento de esta.
3.2 **ANÁLISIS DEL SECTOR**	**A) ASPECTOS GENERALES** **Perspectiva legal.** La presente contratación está amparada en el decreto 1075 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación; y el plantel educativo, al ser de un Régimen Especial realizará sus procedimientos de acuerdo al manual de contratación **Acuerdo No. 02 De 2022 (11 Agosto De 2022) por medio del cual se expide el Manual de Contratación para la Institución Educativa Kerá Shikará"** aprobado por el consejo directivo y cumpliendo lo estipulado en los principios de la contratación pública en general. **B) ESTUDIO DE LA OFERTA** El mercado nacional y regional, cuenta con empresas de reconocida trayectoria o personas naturales comerciantes, que ofrecen este tipo de productos. A algunos de ellos a nivel municipal y regional son: **No.** | **NOMBRE DEL PROVEEDOR** 1 | PAPELERIA LA FRONTERA 2 | ALBA SOFIA MARIN Sin lugar a duda existe un gran número de empresas o personas naturales a nivel nacional que ofrecen este tipo de elementos dado que es un comercio necesario para la sociedad. **C) ESTUDIO DE LA DEMANDA**

	Consultando en el SECOP, se puede apreciar que la mayoría de las entidades públicas realizan procesos contractuales para la adquisición de este tipo de elementos e insumos. Haciendo un análisis exhaustivo es evidente que al ampliarse la estructura física e incrementar considerablemente la cantidad de estudiantes de la Institución Educativa Kerá Shikará, la duración de los elementos de aseo en general disminuye considerablemente, por lo que, se hace necesaria la adquisición de estos elementos en gran cantidad para el mantenimiento y/o embellecimiento de la institución lo cual da la garantía de una calidad educativa para los estudiantes, igualmente sucede con la papelería y útiles de oficina.

4 OBLIGACIONES

4.1 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

1. Suministrar todos los productos de acuerdo a la propuesta presentada por el oferente, los cuales se relacionan a continuación:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	44111912	Borradores para tableros blancos
2	44121704	Esferos de punta redonda
3	44122003	Carpetas
4	44121615	Grapadoras
5	44121708	Marcadores
6	44121716	Resaltadores
7	44103113	Kit de correctores de fase o inyección de tinta
8	4111506	Papel para impresión de computadores
9	44101602	Máquinas perforadoras para unir papel
10	14111531	Papel libros o cuaderno para bitácoras
11	44121603	Removedores de grapas o saca ganchos
12	53131608	Jabones
13	14111704	Papel higiénico
14	24111503	Bolsa plástica
15	46181504	Guantes de protección
16	47131604	Escobas
17	47131618	Traperos húmedos
18	27112003	Rastrillo
19	12141901	Cloro cl
20	47131611	Recogedor de basura
21	52121704	Toallas de mano
22	47131803	Desinfectantes para uso domestico
23	44121802	Fluido de corrección
24	31201512	Cinta Transparente
25	44101602	Maquinas perforadoras para unir papel

26	44121718	Sets de esferos asegurados
27	44121716	Resaltadores
28	14111506	Papel para impresión de computadores
29	47131604	Escobas
30	47131618	Traperos Húmedos
31	27112003	Rastrillo
32	52121704	Toallas de mano
33	47131611	Recogedor de basura

DESCRIPCION	CANT	UNID
Borrador de Tablero	60	Unidad
Lapicero Tinta Negra caja x 12	10	Caja
Carpeta colgante azul con varilla metálica	550	Unidad
Cinta de enmascarar 48 mm x 40mts rollo	14	Unidad
Grapa estándar cobrizada	7	Caja
Lapicero rojo caja x 12	7	Caja
Lápiz HB Nº 2 caja X 12	7	Caja
Marcador borrable negro recargable	32	Unidad
Marcador borrable rojo recargable	32	Unidad
Marcador borrable verde recargable	32	Unidad
Marcador borrable azul recargable	32	Unidad
Regla acrílica de 30 centímetros	14	Unidad
Resaltador de color variado cajas de 10	14	Caja
Tinta marcador borrable negro bt 30	7	Unidad
Tinta marcador borrable rojo bt 30	7	Unidad
Tinta marcador borrable verde bt 30	7	Unidad
Tinta marcador borrable azul bt 30	7	Unidad
Cinta transparente 48x100	14	Unidad
Borrador de Nata por caja de 24 unidades	2	Unidad
Clip caja x 100	15	Caja
Marcador permanente cajas de 12	8	Caja
Libro de actas x 200 folios	2	Unidad
Pegante barra pequeño 15gr, tapa de rosca, secado rápido y duradero	20	Unidad
Perforadora metálica de papel de dos orificios alta resistencia base antideslizante semi-industrial de 30 a 40 hojas	14	Unidad
Lápiz corrector líquido, estructura de nylon flexible para controlar el flujo al presionar y tapa ajustable protectora, punta es de aguja metálica fina	14	Unidad

Caja de papel blanco carta x75 g/m x10 resmas de 500 hojas c/u	10	Caja
Caja de papel blanco oficio x75 g/m x10 resmas de 500 hojas c/u	5	Caja
Sobre de manila tamaño carta 22.5x29cm x60gr	50	Unidad
Sobre de manila tamaño oficio 25x35cm x60gr	50	Unidad
Pliego de papel bond 70x100cm	100	Unidad
Saca ganchos manual mango plástico, para retirar grapas de hojas	14	Unidad
Bisturí grande	14	Unidad
Gancho legajador plástico	10	paq
Sacapuntas con contenedor	30	Unidad
taco de notas adhesivas x200h	10	Unidad
AZ carta	20	Unidad
AZ oficio	10	Unidad
Grapadora 1/2 barra	14	Unidad
DESCRIPCION	**CANT**	**UNID**
Jabón liquido antibacterial para mano x 500 ml	30	UNID
Papel higiénico paquete por 12 unidades de 250 mt doble hoja	50	paquete
Jabón en polvo de uso doméstico	200	kilo
Bolsas plásticas de basura grandes paquete x 10 un	16	paquete
Guantes industriales para aseo talla mediana	10	par
Chupa plástica para baño con palo	20	UNID
Varsol ecológico galón	20	litro
Escoba dura tipo cepillo, bastón en madera y cerda de pvc	66	UNID
Trapeador, fibras de algodona con cabo de madera ref 1000	50	UNID
Rastrillo metálico x 14 uñas x 1.20 mts con cabo madera	40	UNID
Toalla de mano desechable ecológica x 50 mts	10	UNID
Recogedor de basura copa en polietileno, mango en madera	18	UNID
hipoclorito de sodio * 20 litros	60	GALON
Limpiador multiuso perfumado por 5 litros	20	UNID
Cesta de basura para oficinas y baños	14	UNID

2. Suministrar los bienes contratados, en los requerimientos, cantidades, lugares y horarios que indique el supervisor del contrato, estando presto a cambios de lugar, cantidad u horario: sin que ello genere sobrecostos a la Institución Educativa Kerá Shikará.

	3. El contratista debe realizar los cambios sin costo adicional de los elementos que resulten de mala calidad, dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a las solicitudes. Cuando se presente esta situación, las ordenes de suministro no serán tenidas en cuenta para efectos de pago hasta tanto se hayan realizado los cambios respectivos de conformidad con los parámetros establecidos en invitación. 4. Acatar los requerimientos del supervisor, como enlace directo entre la IE Kerá Shikará y el contratista. 5. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 6. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, en la oportunidad, cubrimiento, eficacia y calidad requeridos; teniendo en cuenta lo establecido en los estudios previos, invitación pública, con sus respectivos anexos y la propuesta del Contratista. 7. Las demás asignadas por el supervisor de acuerdo al objeto contractual.
4.2 **DEL CONTRATISTA**	1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo. 2. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales. 3. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la I.E. así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la misma como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato. 4. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad. 5. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de compra venta. 6. Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales los cuales deberán ser liquidados de acuerdo a decreto 1273 de 23 de Julio de 2018.
4.3 **DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato.

4.4 DEL SUPERVISOR	En desarrollo de su función, el supervisor cumplirá, en especial lo siguiente: 1. Suscribir oportunamente junto con el contratista el Acta de Inicio del contrato. 2. Atender, vigilar y controlar el desarrollo de la ejecución del contrato. 3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado y cumplimiento de lo pactado. 4. Exigir la calidad de los productos contratados y en general el objeto contratado de conformidad con las cláusulas aquí insertadas. 5. Acordar por escrito con el CONTRATISTA sobre la conveniencia y pertinencia de las modificaciones (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, efectuando solicitud escrita, debidamente justificada, sustentada y soportada técnica y jurídicamente respecto de su viabilidad, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado.

5. MODALIDAD DE CONTRATACION	
5.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.	La Institución Educativa Kerá Shikará, realizará un proceso de Contratación Directa, en desarrollo de lo previsto en la modalidad excepcional, consagrada en la Ley 715 de 2001 Artículo 13; Decreto 1075 de 26 demayo de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector educación; y de acuerdo a lo previsto en el **Numeral 15.1 del artículo 15 Etapa Precontractual Contenido de Estudios Previos, del acuerdo N.º 02 de 11 de agosto de 2022, por medio del cual se expide el Manual de Contratación para la Institución Educativa Kerá Shikará”**

6. PRESUPUESTO, DISPONIBILIDAD Y FORMA DE PAGO		
6.1 PRESUPUESTO	**Valor**	DICIOCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO OCHO PESOS M/CTE ($ 18.986.108), incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
	Fuente	FSE
	Plazo de ejecución	El contrato tendrá un plazo de ejecución ocho (08) días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
6.2. PRESUPUESTO DETALLADO	El valor del presente contrato es el resultado de la sumatoria de los valores de los precios unitarios resultantes del estudio de mercado realizado con cotizaciones que se solicitaron a dos (2) proveedores locales. Al promediar los precios arrojó el resultado que se consigna en el proyecto. El presupuesto detallado se relaciona a continuación.	

DESCRIPCION	CANT	UNID	V. UNIT. CON IVA	VAL TOTAL
Borrador de Tablero	60	Unidad	$ 4.300	$ 258.000
Lapicero Tinta Negra caja x 12	10	Caja	$ 10.500	$ 105.000
Carpeta colgante azul con varilla metálica	550	Unidad	$ 2.300	$ 1.265.000
Cinta de enmascarar 48 mm x 40mts rollo	14	Unidad	$ 7.900	$ 110.600
Grapa estándar cobrizada	7	Caja	$ 4.900	$ 34.300
Lapicero rojo caja x 12	7	Caja	$ 10.600	$ 74.200
Lápiz HB Nº 2 caja X 12	7	Caja	$ 12.700	$ 88.900
Marcador borrable negro recargable	32	Unidad	$ 9.900	$ 316.800
Marcador borrable rojo recargable	32	Unidad	$ 9.900	$ 316.800
Marcador borrable verde recargable	32	Unidad	$ 9.900	$ 316.800
Marcador borrable azul recargable	32	Unidad	$ 9.900	$ 316.800
Regla acrílica de 30 centímetros	14	Unidad	$ 1.700	$ 23.800
Resaltador de color variado cajas de 10	14	Caja	$ 20.800	$ 291.200
Tinta marcador borrable negro bt 30	7	Unidad	$ 23.000	$ 161.000
Tinta marcador borrable rojo bt 30	7	Unidad	$ 23.000	$ 161.000
Tinta marcador borrable verde bt 30	7	Unidad	$ 23.000	$ 161.000
Tinta marcador borrable azul bt 30	7	Unidad	$ 23.000	$ 161.000
Cinta transparente 48x100	14	Unidad	$ 4.900	$ 68.600
Borrador de Nata por caja de 24 unidades	2	Unidad	$ 16.700	$ 33.400
Clip caja x 100	15	Caja	$ 2.400	$ 36.000
Marcador permanente cajas de 12	8	Caja	$ 31.000	$ 248.000
Libro de actas x 200 folios	2	Unidad	$ 25.354	$ 50.708
Pegante barra pequeño 15gr, tapa de rosca, secado rápido y duradero	20	Unidad	$ 2.700	$ 54.000
Perforadora metálica de papel de dos orificios alta resistencia base antideslizante semi-industrial de 30 a 40 hojas	14	Unidad	$ 33.800	$ 473.200
Lápiz corrector líquido, estructura de nylon flexible para controlar el flujo al presionar y tapa ajustable protectora, punta es de aguja metálica fina	14	Unidad	$ 2.200	$ 30.800
Caja de papel blanco carta x75 g/m x10 resmas de 500 hojas c/u	10	Caja	$ 188.000	$ 1.880.000
Caja de papel blanco oficio x75 g/m x10 resmas de 500 hojas c/u	5	Caja	$ 250.000	$ 1.250.000
Sobre de manila tamaño carta 22.5x29cm x60gr	50	Unidad	$ 400	$ 20.000
Sobre de manila tamaño oficio 25x35cm x60gr	50	Unidad	$ 600	$ 30.000
Pliego de papel bond 70x100cm	100	Unidad	$ 900	$ 90.000

Saca ganchos manual mango plástico, para retirar grapas de hojas	14	Unidad	$ 5.500	$ 77.000
Bistury grande	14	Unidad	$ 6.000	$ 84.000
Gancho legajador plástico	10	paq	$ 3.700	$ 37.000
Sacapuntas con contenedor	30	Unidad	$ 2.200	$ 66.000
taco de notas adhesivas x200h	10	Unidad	$ 4.200	$ 42.000
az carta	20	Unidad	$ 9.300	$ 186.000
az oficio	10	Unidad	$ 10.300	$ 103.000
Grapadora 1/2 barra	14	Unidad	$ 10.300	$ 144.200
SUBTOTAL				**$ 9.166.108**

ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD, ASEO Y LIMPIEZA EN GENERAL

DESCRIPCION	CANT	UNID	V. UNT	V. TOTAL
Jabón liquido antibacterial para mano x 500 ml	30	UNID	$ 12.500	$ 375.000
Papel higiénico paquete por 12 unidades de 250 mt doble hoja	50	paquete	$ 24.000	$ 1.200.000
Jabón en polvo de uso doméstico	200	kilo	$ 8.500	$ 1.700.000
Bolsas plásticas de basura grandes paquete x 10 un	16	paquete	$ 9.000	$ 144.000
Guantes industriales para aseo talla mediana	10	par	$ 12.000	$ 120.000
Chupa plástica para baño con palo	20	UNID	$ 6.000	$ 120.000
Varsol ecológico galón	20	litro	$ 13.300	$ 266.000
Escoba dura tipo cepillo, bastón en madera y cerda de pvc	66	UNID	$ 9.000	$ 594.000
Trapeador, fibras de algondon con cabo de madera ref 1000	50	UNID	$ 15.000	$ 750.000
Rastrillo metálico x 14 uñas x 1.20 mts con cabo madera	40	UNID	$ 12.000	$ 480.000
Toalla de mano desechable ecológica x 50 mts	10	UNID	$ 12.000	$ 120.000
Recogedor de basura copa en polietileno, mango en madera	18	UNID	$ 8.500	$ 153.000
hipoclorito de sodio * 20 litros	60	GALON	$ 43.200	$ 2.592.000
Limpiador multiuso perfumado por 5 litros	20	UNID	$ 23.900	$ 478.000
Cesta de basura para oficinas y baños	14	UNID	$ 52.000	$ 728.000
SUBTOTAL				**$ 9.820.000**
TOTAL, GENERAL				**$ 18.986.108**

6.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**Número de CDP**	8
	Nombre del Rubro	OTROS BIENES - MATERIALES Y SUMINISTROS
	Código del Rubro	2.003.1.2.02.01.003.01

	Valor	$ 18.986.108
	Valor Total CDP	$ 18.986.108
6.4 FORMA DE PAGO	La Institución Educativa Kerá Shikará pagará al contratista el 100%, del valor del contrato cuando esté a entera satisfacción, previa presentación de los siguientes documentos: • Factura legal o documento equivalente • Certificado de Entrada a almacén • Certificado de Cumplimiento suscrita por el Supervisor. • Soportes de aportes al día al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Parafiscales a que haya lugar, de conformidad a lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1273 de 2018 Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza Bajo ninguna circunstancia se realizarán anticipos. **Parágrafo 1** Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020,en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.	

7. REQUISITOS	
7.1. CAPACIDAD JURÍDICA	• Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural, si es persona jurídica copia de la cedula del representante legal. • Certificado de Existencia y Representación Legal, actualizado con fecha de expedición no mayor a 30 días, la actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar. • Certificación de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales suscrita por contador o Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo). • Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) actualizado, (la actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en caso de tratarse de persona jurídica el del representante legal y el de la entidad • Certificado de no estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. en caso de tratarse

	de persona jurídica el del representante legal y el de la entidad. • Certificado de antecedentes judiciales de la policía nacional. • Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC. • Declaración de no encontrarse incurso de ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás normas correspondientes • Certificación de la Cuenta bancaria.
7.2 EXPERIENCIA	Soportar mínimo un (01) contrato, certificación y/o acta de liquidación de contratos ejecutados cuyo objeto sea similar al de la presente convocatoria, donde el valor de cada uno debe sea igual o superior al de la presente convocatoria.

8 MATRIZ DE RIESGO, GARANTIAS, SUPERVISION.

Los riesgos y asignación de responsables que la entidad estima se pueden presentar durantelas etapas del proceso de contratación son los siguientes: RIESGOS INHERENTES AL PROCESO DE SELECCIÓN

8.1. RIESGOS INHERENTES AL PROCESO DE SELECCION

RIESGO	APLICA SI/NO	RESPONSABLE
La modalidad de selección del contratista no es adecuada para lacuantía del contrato o el bien servicio u obra necesitado.	SI	ENTIDAD
Los requisitos habilitantes no son los apropiados para el Proceso de Contratación y no es posible encontrar proponentes que los cumplanincluyendo los Riesgos relacionados con la habilidad para determinarrequisitos habilitantes consistentes con el Proceso de Contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes.	SI	ENTIDAD
La descripción del bien o servicio requerido no es clara	SI	ENTIDAD
Falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o seencuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	SI	ENTIDAD

RIESGOS INHERENTES AL PROCESO DE SELECCION

TIPO DE RIESGO	DESCRIP Y ACCIÓN	IMPACTO	VALORACIÓN	RESPONSAB
Económico	INCREMENTO DE LOS PRECIOS: En cuyo caso el contratista seleccionado no podrá	Moderado	2	Contratista

	superar el precio ofrecido en la propuesta durante la vigencia.			
Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Será responsabilidad total del contratista cumplir con las obligaciones a cargo suscritas por él en el contrato, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito.	Mayor	3	Contratista
Calidad del servicio	El contratista es total y absolutamente responsable de la calidad del bien y/o servicio ofertado.	Mayor	3	Contratista
Técnicos	En caso que en el curso del contrato cambien las especificaciones técnicas del objeto a contratar, que afecte de manera grave la ejecución del mismo, se deberá concertar entre las partes los valores que impliquen estos cambios.	Moderado	2	Contratista. Entidad
Legales	Cambios de legislación en la materia específica a contratar. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios.	Moderado	1	Contratista. Entidad
Tributarios	Cambios en la carga impositiva para este tipo de contratación. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios	Moderado	2	Contratista. Entidad
Ambientales	Que afecte el medio ambiente o acatamiento de las disposiciones del ámbito nacional o regional, para lo cual se mantendrá informado al contratista y se tomaran medidas como suspensión y reinicio del contrato o prorrogas.	Moderado	2	Contratista. Entidad

Con el fin de mitigar los posibles riesgos, la entidad en el presente análisis del sector realizo:

1- De acuerdo a la cuantía del presupuesto oficial definió la modalidad de selección conforme la normatividad vigente que rige los fondos de servicios educativos.
2- se procedió a la identificación y justificación de la necesidad de la celebración del contrato, así como las especificaciones técnicas requeridas.
3- En los estudios previos conforme lo establece la normatividad vigente, se indicará los soportes requeridos para verificar el cumplimiento de las condiciones jurídicas y técnicas del contratista.
4- Dentro de las obligaciones del contratista se establecerá el cumplimiento del protocolo de bioseguridad establecido por el gobierno nacional. Resolución 666 de 2020.

Con respecto a los riesgos asignados al contratista y teniendo en cuenta que el pago se ha previsto de manera específica de manera parcial, se establece que los posibles riesgos asociados al proceso de contratación, se relacionan con el cumplimiento de las especificaciones de los servicios, retraso o limitaciones de entrega comprendidas en el objeto contractual y se mitigan a través del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de las condiciones establecidas en el contrato para verificar su cumplimiento, por parte del supervisor designado, atendiendo su cuantía no se requerirá la póliza de cumplimiento

En estos casos se puede prescindir de la solicitud de las garantías de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015

9. SUPERVISIÓN	
Nombre del funcionario:	**DOMINGO BUITRAGO COBARIA**
Cargo	Rector

10. GARANTIAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo es muy bajo que se incluye en el acápite anterior, y la presente cuantía es muy inferior, NO se exige la constitución de ninguna garantía a cargo del contratista.

11. **RESPONSABLE DEL PROYECTO**	
NOMBRE	DOMINGO BUITRAGO COBARIA
CARGO	Rector de la I.E Kerá Shikará



Responsable del Proyecto

Proyectó	Armando Bernabé Tegría Uncaría	
Revisó y aprobó	Domingo Buitrago Cobaría	