

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO</b><br>Resolución departamental N° 1884 del 5 de septiembre de 2002<br><b>NIT: 800.205.825-2</b><br>E-mail: <a href="mailto:secretaria@iemayoryumbo.edu.co">secretaria@iemayoryumbo.edu.co</a><br>Sede central: Calle 12 número 11-81 barrio Uribe – Uribe Teléfono (02) 6691940<br>Sede Miguel Antonio Caro: Carrera 16 N° 7B-24 |                     |  |
|                                                                                   | Código: FM- RR -01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Fecha: Enero - 2024 |                                                                                     |

De conformidad con lo dispuesto en los Decretos 4791 de 2008 y 4807 de 2011, el manual de contratación de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO y en concordancia con la Ley 715 de 2001, la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO adelantará un proceso de contratación

#### NOMBRE DEL PROYECTO

NO APLICA

DEPENDENCIA SOLICITANTE

RECTORIA

#### DESTINACION DE LOS RECURSOS

Inversión ☒ Funcionamiento ☒

#### INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 000000029

Fecha de Expedición: 9/09/2024

Rubro: 2.1.2.02.02.008.05 Impresos y Publicaciones

2.3.2.02.01.003.01 Dotación institucional de material y medio pedagógicos para el aprendizaje

Valor: \$4,734,204

#### TIPO DE CONTRATACIÓN

|                         |                                        |                                 |                          |                                                   |                                              |                                  |                                                 |
|-------------------------|----------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------|
| Contrato de consultoría | Contrato /convenio interadministrativo | Contrato de suministro <u>X</u> | Contrato de compraventa  | Contrato de prestación de servicios profesionales | Contrato de prestación de servicios de apoyo | Contrato de ciencia y tecnología | Contrato impulso actividades de interés público |
| Convenio de asociación  | Convenio de cooperación                | Seguros                         | Acuerdo Marco de Precios | Agregación de Demanda                             | Grandes Superficies                          | Otro <u>¿Cuál?</u>               |                                                 |

#### DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO en cumplimiento de la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), de conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política, define y desarrolla la organización y la prestación de la educación formal en sus niveles de preescolar, básica (primaria y secundaria) y media técnica.

El Decreto 4791 del 19 de diciembre de 2008 establece las normas generales para el funcionamiento de los Fondos de Servicios Educativos.

Los fondos de servicios educativos son cuentas contables creadas por la ley como un mecanismo de gestión presupuestal y de ejecución de los recursos de los establecimientos educativos estatales para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO</b><br>Resolución departamental N° 1884 del 5 de septiembre de 2002<br><b>NIT: 800.205.825-2</b><br>E-mail: <a href="mailto:secretaria@iemayoryumbo.edu.co">secretaria@iemayoryumbo.edu.co</a><br>Sede central: Calle 12 número 11-81 barrio Uribe – Uribe Teléfono (02) 6691940<br>Sede Miguel Antonio Caro: Carrera 16 N° 7B-24 |                     |  |
|                                                                                   | Código: <b>FM- RR -01</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Fecha: Enero - 2024 |                                                                                     |

El Artículo 182 de la Ley 115 de 1994 asignó a los Consejos Directivos la administración de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos en los establecimientos Educativos estatales y asignó la ordenación del gasto al Rector ó Director de la Institución Educativa.

La Institución Educativa Mayor de Yumbo tiene como misión ofrecer un entorno de aprendizaje integral que fomente el desarrollo académico, personal y social de sus estudiantes. Para lograr este objetivo, la institución organiza anualmente diversas actividades académicas, culturales y ceremoniales que complementan el currículo formal y contribuyen al fortalecimiento de competencias blandas, la identidad institucional y la cohesión social.

Entre estas actividades se destacan las ceremonias de grado, eventos de reconocimiento al desempeño académico y deportivo, jornadas culturales, y espacios de integración como el "English Day" y las "Olimpiadas Matemáticas". Estas iniciativas son cruciales no solo para la motivación de los estudiantes, sino también para crear un entorno educativo inclusivo y dinámico que promueva valores como la excelencia, el esfuerzo y el trabajo en equipo. Además, dichos eventos constituyen momentos clave para fortalecer la relación entre la comunidad educativa, padres de familia y entidades externas que apoyan los procesos formativos.

El desarrollo de estas actividades requiere la adquisición de una serie de insumos logísticos y materiales específicos que permitan una adecuada planeación, ejecución y ambientación de los eventos. Entre los elementos necesarios se encuentran impresos promocionales, medallas, botones conmemorativos, decoración temática y banners alusivos a los logros alcanzados por los estudiantes. Asimismo, se precisa de apoyo en la logística y ambientación de los espacios donde se llevarán a cabo estas actividades, para garantizar una experiencia enriquecedora y memorable para todos los participantes.

La falta de estos insumos y servicios afectaría directamente la calidad de la experiencia educativa que la institución se esfuerza por brindar, ya que estos eventos son necesarios para reconocer los logros académicos, promover la participación activa y cultivar un sentido de pertenencia entre los estudiantes. Por tanto, la adquisición de estos materiales y servicios es indispensable para la consecución de los objetivos institucionales y la consolidación de una educación integral, inclusiva y orientada hacia la excelencia.

#### CLASIFICACIÓN UNSPSC

| Código - Segmento | Código - Familia | Código - Clase | Código - Producto | Nombre - Producto                                                               |
|-------------------|------------------|----------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 81000000          | 81140000         | 81141600       | 81141601          | Logística                                                                       |
| 49000000          | 49100000         | 49101700       | 49101701          | Medallas                                                                        |
| 55000000          | 55120000         | 55121700       | 55121714          | Pendones                                                                        |
| 60000000          | 60100000         | 60101400       | 60101402          | Botones de premio                                                               |
| 82000000          | 82100000         | 82101500       | 82101505          | Publicidad en volantes o cupones                                                |
| 60000000          | 60140000         | 60141000       | 60141018          | Pompones                                                                        |
| 48000000          | 48100000         | 48101900       | 48101919          | Vasos o tazas o tazones (mugs) o tapas de contenedores para servicio de comidas |

#### ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)?

SÍ ☒ NO ☐

#### ESTUDIO DEL SECTOR

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO</b><br/> <b>Resolución departamental N° 1884 del 5 de septiembre de 2002</b><br/> <b>NIT: 800.205.825-2</b><br/> E-mail: <a href="mailto:secretaria@iemayoryumbo.edu.co">secretaria@iemayoryumbo.edu.co</a><br/> Sede central: Calle 12 número 11-81 barrio Uribe – Uribe Teléfono (02) 6691940<br/> Sede Miguel Antonio Caro Carrera 16 N° 7B-24</p> |              |  |
| Código: FM- RR -01                                                                | Fecha: Enero - 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Versión<br>1 |                                                                                     |

Ver documento anexo.

## 10. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

### 10.1. Objeto del contrato

Adquisición de insumos y servicios logísticos necesarios para el desarrollo de actividades académicas, culturales y ceremoniales de la Institución Educativa Mayor de Yumbo.

### 10.2 Plazo del contrato

El plazo de ejecución es decir, el tiempo durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a prestar a entera satisfacción del Instituto el servicio objeto del presente contrato, será hasta el 30/11/2024, plazo que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de iniciación y hasta finalizar el plazo fijado.

### 10.3 Valor estimado del contrato

Para los efectos legales y fiscales del presente contrato, el CONTRATISTA solo tendrá derecho al pago que expresamente se determina en el presente contrato, el cual tiene un valor total de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$4,734,204)**, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar por efecto de su celebración, ejecución y liquidación.

### 10.4 Forma de pago

La Institución pagara al proponente favorecido, a través de Tesorería, a treinta (30) días una vez presentada la factura por parte del proveedor de la entrega total requerida por el área de almacén, previa certificación de recibido a satisfacción por parte de los encargados del control y vigilancia del contrato y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social Integral y Parafiscales, en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007

### 10.5 Lugar de ejecución del contrato

Yumbo - Calle 12 número 11-81 barrio Uribe

### 10.6 Obligaciones específicas del contratista

1. Entregar los insumos y prestar los servicios logísticos objeto de este contrato conforme a las especificaciones técnicas descritas en el desglose de actividades, en el lugar y plazos establecidos, y de acuerdo con la logística acordada por el supervisor del contrato.
2. Garantizar la calidad de los insumos y servicios, asegurando su plena idoneidad para el desarrollo de las actividades académicas, culturales y ceremoniales a las cuales están destinados, permitiendo su uso inmediato.
3. Asegurar la disponibilidad de los servicios logísticos por el periodo de un año académico, cubriendo todas las actividades programadas en el calendario escolar.
4. Realizar las entregas de insumos y la prestación de servicios dentro del término señalado, previa suscripción del acta de inicio. Se podrán realizar entregas parciales de

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO</b><br/> Resolución departamental N° 1884 del 5 de septiembre de 2002<br/> <b>NIT: 800.205.825-2</b><br/> E-mail: <a href="mailto:secretaria@iemayoryumbo.edu.co">secretaria@iemayoryumbo.edu.co</a><br/> Sede central: Calle 12 número 11-81 barrio Uribe – Uribe Teléfono (02) 6691940<br/> Sede Miguel Antonio Caro: Carrera 16 N° 7B-24</p> |              |  |
| Código: FM- RR -01                                                                | Fecha: Enero - 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Versión<br>1 |                                                                                     |

- insumos y servicios, previo acuerdo con el supervisor del contrato, para adaptarse al calendario de actividades de la institución.
5. Antes de la ejecución de los servicios logísticos o la entrega final de insumos, el contratista deberá presentar muestras o planes detallados al supervisor del contrato para verificar que cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas.
  6. El contratista se obliga a reemplazar o corregir los insumos o servicios no recibidos a satisfacción por el supervisor, o que no cumplan con las especificaciones requeridas, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.
  7. Mantener los precios de los insumos y servicios descritos en la propuesta durante todo el periodo de vigencia del contrato, sin fórmula de reajuste.
  8. Presentar al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación, las facturas correspondientes a los insumos entregados y servicios prestados.
  9. Adjuntar a cada factura el certificado de pago de aportes parafiscales y seguridad social, debidamente suscrito por el representante legal o revisor fiscal.
  10. Coordinar eficientemente la logística de todas las actividades, incluyendo, pero no limitado a:
  11. Entrega e instalación de medallas, pendones, y otros elementos decorativos.
  12. Organización de la ambientación para eventos como English Day y la ceremonia de reconocimiento a estudiantes emprendedores.
  13. Asegurar la correcta instalación y funcionamiento de todos los elementos requeridos para cada actividad.
  14. Mantener una comunicación constante con el supervisor del contrato para ajustar detalles de diseño, cantidades o especificaciones según las necesidades cambiantes de la institución.
  15. Cumplir con todas las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y las que sean necesarias para el correcto desarrollo de las actividades académicas, culturales y ceremoniales de la Institución Educativa Mayor de Yumbo.

#### 10.7 Obligaciones generales del contratista

Constituyen las obligaciones generales para el contratista:

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) presentar la factura correspondiente a los servicios y bienes suministrados C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente, aplicando los instructivos correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno adoptado por la Entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la Ley General de Archivo y efectuar la entrega de la misma al supervisor del contrato, aplicando los formatos adoptados por la Entidad. D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario de no ser responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiere la obligación de inscribirse en el régimen como responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO</b><br/> <b>Resolución departamental N° 1884 del 5 de septiembre de 2002</b><br/> <b>NIT: 800.205.825-2</b><br/> E-mail: <a href="mailto:secretaria@iemayoryumbo.edu.co">secretaria@iemayoryumbo.edu.co</a><br/> Sede central. Calle 12 número 11-81 barrio Uribe – Uribe Teléfono (02) 6691940<br/> Sede Miguel Antonio Caro: Carrera 16 N° 7B-24</p> |              |  |
| Código: FM- RR -01                                                                | Fecha: Enero - 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Versión<br>1 |                                                                                     |

el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. H) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. J) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Instituto. L) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. M) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al contratante. N) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el contratante, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el contratante podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional. Ñ) Cumplir con el pago de los aportes al sistema de integral de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. O) Para la suscripción del presente contrato se debe presentar a la dependencia el certificado donde conste la práctica del examen médico pre ocupacional vigente, en los términos establecidos por el Decreto 1072 de 2015.

## 11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Al presente proceso de selección le son aplicables a la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007 modificada por la Ley 1882 de 2018, el Decreto Reglamentario 1082 del 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y las demás normas vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales por remisión expresa del artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

los Decretos 4791 de 2008 y 4807 de 2011, el manual de contratación de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO y en concordancia con la Ley 715 de 2001, la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO adelantará un proceso de contratación.

Lo expuesto anteriormente, en virtud de que la escogencia de la modalidad en particular se realizó en concordancia con el análisis del sector realizado y anexo al presente documento donde se viabilizo que la contratación no excede el valor del 20 SMLVG

## 12. Tipo de propuesta técnica

NO APLICA.

### 13.1 Justificación del tipo de propuesta técnica

NO APLICA.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                     |                     |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO</b><br/>Resolución departamental N° 1884 del 5 de septiembre de 2002<br/><b>NIT: 800.205.825-2</b><br/>E-mail: <a href="mailto:secretaria@iemayoryumbo.edu.co">secretaria@iemayoryumbo.edu.co</a><br/>Sede central: Calle 12 número 11-81 barrio Uribe – Uribe Teléfono (02) 6691940<br/>Sede Miguel Antonio Caro. Carrera 16 N° 7B-24</p> |                     |                     |  |
|                                                                                   | Código: <b>FM- RR -01</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Fecha: Enero - 2024 | Versión<br><b>I</b> |                                                                                     |

### 13. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 14.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

El contratista deberá cumplir en su propuesta con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor, y al cumplimiento de las demás actividades que se encaminan al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.

| PROYECTO GESTION ANUAL ESCOLAR                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| CANT                                                                              | RUBRO Impreso y publicaciones                                                                                                                                                                                                                                                            | VALORES TOPES |
|                                                                                   | CODIGO 2.1.2.02.008.05                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |
| 35                                                                                | EMPASTE DE LIBROS DE NOTAS TAMAÑO CARTA, UN MAXIMO DE 200 FOLIOS COLOR A DEFINIR, DEBEN SER RECOGIDOS EN LA INSTITUCION                                                                                                                                                                  | 1.221.734,00  |
| PROYECTO DE MATEMATICA                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
| RUBRO Dotación institucional de material y medios pedagógicos para el aprendizaje |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
| CODIGO 2.3.2.02.01.003.01                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
|                                                                                   | AMBIENTACION Y LOGISTICA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE MATEMATICAS DENOMINADO "OLIMPIADAS MATEMATICAS", INCLUYE DECORACION DEL AUDITORIO CON LOS ADORNOS QUE SE DETALLAN A CONTINUACION Y DISTINTIVO A LOS ESTUDIANTES PARTICIPANTES, TODO DEBIDAMENTE INSTALADO | VALORES TOPES |
| 1                                                                                 | PENDON BANNER DE 100 DE ANCHO X 200 DE LARGO FULL COLOR DISEÑO A DEFINIR Y SU RESPECTIVO PORTA PENDON TIPO ARAÑA EN ALUMINIO GRADUABLE 100 DE ANCHO X 200 DE LARGO                                                                                                                       | 253.560,00    |
| 40                                                                                | BOTONES METALICOS REDONDOS TIPO PRENDEDOR DE 5,5 CM, LOGO A DEFINIR (PREMIACION OLIMPIADAS MATEMATICAS)                                                                                                                                                                                  |               |
| RECURSOS TRIPLE A                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
| RUBRO Dotación institucional de material y medios pedagógicos para el aprendizaje |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
| CODIGO 2.3.2.02.01.003.01                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
|                                                                                   | AMBIENTACION Y LOGISTICA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO TRIPLE DEL AREA DE DENOMINADO "FORO AMBIENTAL" INCLUYE ENTREGA DE BOTONES COMO RECONOCIMIENTO A LA PARTICIPACION DEL FORO AMBIENTAL                                                                          | VALORES TOPES |
| 746                                                                               | BOTONES METALICOS REDONDOS TIPO PRENDEDOR DE 5,5 CM Mensaje "SOY MAYOR EN TODO" IMAGEN DE LA CEIBA. SIMBOLO INSTITUCIONAL                                                                                                                                                                | 1.198.822,00  |
| PROYECTO ENGLISH DAY                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
| RUBRO Dotación institucional de material y medios pedagógicos para el aprendizaje |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
| CODIGO 2.3.2.02.01.003.01                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
|                                                                                   | AMBIENTACION Y LOGISTICA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE INGLES DENOMINADO "ENGLISH DAY", INCLUYE DECORACION DEL AUDITORIO CON LOS ADORNOS QUE SE DETALLAN A CONTINUACION TODO DEBIDAMENTE INSTALADO                                                               | VALORES TOPES |
| 11                                                                                | POMPONES COLORIDOS DE 40 CM ELABORADOS EN PAPEL SEDA                                                                                                                                                                                                                                     | 427.805,00    |

#### IMÁGENES DE REFERENCIA



|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO</b><br>Resolución departamental N° 1884 del 5 de septiembre de 2002<br><b>NIT: 800.205.825-2</b><br>E-mail: <a href="mailto:secretaria@iemayoryumbo.edu.co">secretaria@iemayoryumbo.edu.co</a><br>Sede central: Calle 12 número 11-81 barrio Uribe – Uribe Teléfono (02) 6691940<br>Sede Miguel Antonio Caro: Carrera 16 N° 7B-24 |                     |  |
|                                                                                   | Código: <b>FM- RR -01</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Fecha: Enero - 2024 |                                                                                     |

|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 91                                                                                       | MTS LINEALES DE BANDERIN PLASTICO REUTILIZABLE COLORIDOS (TRIANGULO DE 20 X 25 cm)                                                                                                                                                      |  |
| <b>PROYECTO CULTURA EMPRESARIAL</b>                                                      |                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| <b>RUBRO Dotación institucional de material y medios pedagógicos para el aprendizaje</b> |                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| <b>CODIGO 2.3.2.02.01.003.01</b>                                                         |                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|                                                                                          | AMBIENTACION Y LOGISTICA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO CULTURA EMPRESARIAL ACTIVIDAD "RECONOCIMIENTO A LOS LOGROS ALCANZADOS POR LOS ESTUDIANTES EMPRENDEDORES DEL GRADO 11o". TODO DEBIDAMENTE INSTALADO INCLUYE: |  |
| 1                                                                                        | DECORACION DEL AUDITORIO ARREGLO FLORAL HORIZONTAL DE 25 CM DE ALTO X 50 CM DE LARGO PARA LA MESA CENTRAL                                                                                                                               |  |
| 1                                                                                        | LETRERO RECTANGULAR DE 1,80 DE LARGO X 1,20 DE ANCHO EN ICOPOR CON LETRAS ESCARCHADAS DORADAS EN ALTO RELIEVE (TEMA A DEFINIR),                                                                                                         |  |
| 1                                                                                        | ARREGLO EN POMPONES DE PAPEL SEDA EN TONOS INSTITUCIONALES, QUE CUBRA PARED EN CASCADA DE 2 MTS DE ANCHO X 2,50 DE LARGO.                                                                                                               |  |
| 1                                                                                        | PRESENTACION MUSICAL DE 5 CANCIONES A CARGO DE 1 VOCALISTA GENERO A DEFINIR, NO REQUIERE TARIMA NI SONIDO YA QUE LA INSTITUCION LOS TIENE, PRESENTACION EN EL AUDITORIO DE LA INSTITUCION                                               |  |
| 4                                                                                        | VASOS TIPO MUGS DISEÑO SIMBOLO INSTITUCIONAL, MARCADO CON AÑO DE PROMOCION Y NOMBRE DEL ESTUDIANTE                                                                                                                                      |  |
| 100                                                                                      | BOTONES METALICOS REDONDOS TIPO PRENDEDOR DE 5,5 CM CON FONDO BLANCO SIMBOLO INSTITUCIONAL                                                                                                                                              |  |

**VALORES  
TOPE  
1.632.283,00**



La entidad escogerá la propuesta más favorable desde los aspectos técnicos, calidad y valor económico.

## 14.2 Personal mínimo requerido

No APLICA

## 14. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

Los requisitos habilitantes no otorgan puntaje, sino que verifican la capacidad del proponente.

### 15.1 Capacidad jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas jurídicas, nacionales; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

El Instituto revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

Las personas jurídicas o naturales que deseen participar deberán aportar los siguientes documentos,

a) Oferta debidamente firmada y presentada por el representante legal o persona natural comerciante

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                     |              |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO</b><br/>Resolución departamental N° 1884 del 5 de septiembre de 2002<br/><b>NIT: 800.205.825-2</b><br/>E-mail: <a href="mailto:secretaria@iemayoryumbo.edu.co">secretaria@iemayoryumbo.edu.co</a><br/>Sede central: Calle 12 número 11-81 barrio Uribe – Uribe Teléfono (02) 6691940<br/>Sede Miguel Antonio Caro: Carrera 16 N° 7B-24</p> |                     |              |  |
| Código: <b>FM- RR -01</b>                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Fecha: Enero - 2024 | Versión<br>1 |                                                                                     |

- b) Fotocopia de la cédula de representante legal o persona natural.
- c) Certificado de existencia y representación legal (persona jurídica).
- d) Acta de conformación de consorcio o unión temporal (si aplica).
- e) Certificado de antecedentes de disciplinarios de la persona jurídica y representante legal.
- f) Certificado de antecedentes de fiscales de la persona jurídica y representante legal.
- g) Certificado de antecedentes de judiciales del representante legal.
- h) Certificado del sistema de registro nacional de Medidas correctivas del representante legal.
- i) Certificado de inhabilidades por delitos sexuales del representante legal (Ley 1918 de 2018).
- j) Registro único tributario actualizado.
- k) Formulario Único de Hoja de vida si es persona natural o si es persona jurídica.
- l) Certificado aportes parafiscales expedido por el revisor fiscal o representante legal.
- m) Certificado del Portal Anticorrupción de Colombia (PACO).
- n) Certificado de no tener demandas por inasistencia alimentaria. Ley 2097 de 2021.

## 15.2 Experiencia

El proponente deberá presentar mínimo un (01) certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos con características similares, celebrados y terminados con entidades públicas o empresas privadas, dentro de los cuatro (04) años anteriores a la apertura del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente Contratación o del valor de su oferta, expresado en salarios mínimos

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO</b><br/>Resolución departamental N° 1884 del 5 de septiembre de 2002<br/><b>NIT: 800.205.825-2</b><br/>E-mail: <a href="mailto:secretaria@iemayoryumbo.edu.co">secretaria@iemayoryumbo.edu.co</a><br/>Sede central: Calle 12 número 11-81 barrio Uribe – Uribe Teléfono (02) 6691940<br/>Sede Miguel Antonio Caro: Carrera 16 N° 7B-24</p> |              |  |
| Código: <b>FM- RR -01</b>                                                         | Fecha: Enero - 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Versión<br>1 |                                                                                     |

mensuales legales vigentes (smmlv), calculados de acuerdo con el año de inicio de la ejecución del contrato.

Las certificaciones para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Número del contrato
- Firma del encargado de la Entidad Contratante
- Dirección y teléfono de la Entidad Contratante
- Objeto del contrato
- Valor del Contrato
- Fecha de Inicio del Contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Porcentaje de participación en caso de consorcio o unión temporal.

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones se encuentre expresado en moneda extranjera, la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la ejecución del contrato.

Si la certificación incluye varios contratos, debe identificarse en forma precisa, si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos, su plazo, valor, fechas de inicio y terminación.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, será tomada en cuenta la experiencia específica de acuerdo con el porcentaje de participación, para lo cual deberá adjuntarse el documento de conformación del consorcio o unión temporal.  
No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.

No se aceptarán auto – certificaciones para la verificación.

Las certificaciones pueden ser reemplazadas por copia de actas de liquidación de contratos, las cuales deberán contener la totalidad de la información solicitada, para efecto de establecer el mínimo de experiencia requerida.

#### **15.3 Capacidad financiera** NO APLICA.

#### **15.4 Capacidad organizacional** NO APLICA.

#### **15.5 Capacidad residual (únicamente para licitaciones de obra pública)** NO APLICA

### **15. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

- Presentar ficha técnica de los productos a entregar
- Presentar propuesta económica y carta de presentación

### **16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN**

El Instituto, determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección de los oferentes. Teniendo en cuenta que el presente proceso corresponde a un régimen

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO</b><br>Resolución departamental N° 1884 del 5 de septiembre de 2002<br><b>NIT: 800.205.825-2</b><br>E-mail: <a href="mailto:secretaria@iemayoryumbo.edu.co">secretaria@iemayoryumbo.edu.co</a><br>Sede central: Calle 12 número 11-81 barrio Uribe – Uribe Teléfono (02) 6691940<br>Sede Miguel Antonio Caro: Carrera 16 N° 7B-24 |                     |  |
|                                                                                   | Código: <b>FM- RR -01</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Fecha: Enero - 2024 |                                                                                     |

especial con ofertas, la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes oferte el menor precio en la propuesta económica, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas de calidad, servicio y oportunidad descritos en el presente documento y sus complementarios.

El ofrecimiento más favorable para la Entidad se determinará de la siguiente manera:

a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en los criterios señalados en el pliego de condiciones de la Entidad;

b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad, para lo cual el pliego de condiciones establecerá:

I Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.

II. Las condiciones técnicas adicionales que para la entidad representen ventajas de calidad o de funcionamiento. Dichas condiciones podrán consistir en aspectos tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.

III. Las condiciones económicas adicionales que para la entidad representen ventajas cuantificables en términos monetarios, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, valor o existencia del anticipo, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones preexistentes en la entidad directamente relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de riesgos previsibles identificados, servicios o bienes adicionales a los presupuestados por la entidad y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.

IV. Los valores monetarios que se asignarán a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, de manera que permitan la ponderación de las ofertas presentadas. En ese sentido, cada variable se cuantificará monetariamente, según el valor que represente el beneficio a recibir de conformidad con lo establecido en los estudios previos.

La adjudicación recaerá en el proponente que haya presentado la oferta con la mejor relación costo-beneficio.

El Instituto 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 cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

## 17. CAUSALES DE RECHAZO

Serán objeto de rechazo las ofertas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales, o en las establecidas por la ley:

- Si la OFERTA NO la suscribe el OFERENTE persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal o el apoderado constituido para el efecto. Igualmente, se rechazará cuando el Representante Legal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la OFERTA de acuerdo con los estatutos sociales o con el acuerdo de integración del Consorcio o Unión Temporal.
- Si la oferta no cumple con todas las exigencias establecidas en la invitación pública.
- Si el OFERENTE no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la ENTIDAD dentro del término concedido por la misma.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                     |              |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO</b><br/>Resolución departamental N° 1884 del 5 de septiembre de 2002<br/><b>NIT: 800.205.825-2</b><br/>E-mail: <a href="mailto:secretaria@iemayoryumbo.edu.co">secretaria@iemayoryumbo.edu.co</a><br/>Sede central: Calle 12 número 11-81 barrio Uribe – Uribe Teléfono (02) 6691940<br/>Sede Miguel Antonio Caro: Carrera 16 N° 7B-24</p> |                     |              |  |
| Código: <b>FM- RR -01</b>                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Fecha: Enero - 2024 | Versión<br>1 |                                                                                     |

- d) Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no corresponden a la realidad de lo afirmado por el OFERENTE.
- e) Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, contradictorios entre sí o tendientes a inducir a error a Instituto.
- f) Cuando existan varias ofertas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un consorcio o unión temporal. Esto aplica para varias ofertas presentadas por un mismo oferente para un ítem específico.
- g) Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la verificación de las ofertas.
- h) Si la oferta económica sobrepasa el presupuesto oficial asignado para la contratación.
- i) Cuando la oferta se presente por fuera del horario y la fecha establecida en el cronograma de la Invitación.
- j) Cuando no se presente el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
- k) Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente invitación, o participe como persona natural.
- l) Que la explicación rendida a la Entidad no responda a las circunstancias objetivas del presente proceso; por medio de su oferta que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado. (valor artificialmente Bajo).
- l) En caso de presentar una pluralidad de proponentes para el mencionado proceso que sea superior a diez (10) propuestas, se descarta la propuesta que llegue de último en el tiempo establecido.
- m) En caso de que los documentos dados para la presentación de información del oferente no cumpla los requisitos, presente inconsistencias o no se presente.

#### **18. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO**

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

#### **19. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la INSTITUCIÓN, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO</b><br>Resolución departamental N° 1884 del 5 de septiembre de 2002<br><b>NIT: 800.205.825-2</b><br>E-mail: <a href="mailto:secretaria@iemayoryumbo.edu.co">secretaria@iemayoryumbo.edu.co</a><br>Sede central: Calle 12 número 11-81 barrio Uribe – Uribe Teléfono (02) 6691940<br>Sede Miguel Antonio Caro: Carrera 16 N° 7B-24 |                     |  |
|                                                                                   | Código: <b>FM- RR -01</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Fecha: Enero - 2024 |                                                                                     |

los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, (Contrato de seguro contenido en una póliza de seguros, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

El contratista deberá constituir garantía que cubra el siguiente amparo:

**a) De cumplimiento:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de todas y cada una de las obligaciones que de acuerdo con este contrato correspondan y a ella se imputaran las multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al periodo de ejecución del contrato, este amparo debe garantizar el cumplimiento del contrato, las modificaciones unilaterales que se le introduzcan y el pago de la cláusula penal y de las multas.

## 20. ESTUDIOS Y DISEÑOS

| APROBADOS |                          |    |                          |           | ACTUALIZADOS                        |    |                          |    |                          |           |                                     |
|-----------|--------------------------|----|--------------------------|-----------|-------------------------------------|----|--------------------------|----|--------------------------|-----------|-------------------------------------|
| SI        | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> | No Aplica | <input checked="" type="checkbox"/> | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> | No Aplica | <input checked="" type="checkbox"/> |

## 21. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

La supervisión y coordinación de la ejecución del presente contrato estará a cargo del RECTOR o quien haga sus veces. El Supervisor tendrá a cargo las siguientes actividades: 1) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. 2) Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de riesgos y el manejo dado a ellos en los documentos del contrato. 3) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. 4) Identificar las necesidades de cambio o ajuste. 5) Manejar la relación con el proveedor o contratista. 6) Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes. 7) Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del contrato. 8) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades del Instituto y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato. 9) Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los documentos del contrato. 10) La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

## 22. NORMATIVA DEL PROYECTO *(si existe alguna normativa especial)*

**NO APLICA**

## 23. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 2015, la Dirección de Gestión del Medio Ambiente procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El numeral 5° del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación que expresa:

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO</b><br>Resolución departamental N° 1884 del 5 de septiembre de 2002<br><b>NIT: 800.205.825-2</b><br>E-mail: <a href="mailto:secretaria@iemayoryumbo.edu.co">secretaria@iemayoryumbo.edu.co</a><br>Sede central: Calle 12 número 11-81 barrio Uribe - Uribe Teléfono (02) 6691940<br>Sede Miguel Antonio Caro: Carrera 16 N° 7B-24 |                     |  |
|                                                                                   | Código: <b>FM- RR -01</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Fecha: Enero - 2024 |                                                                                     |

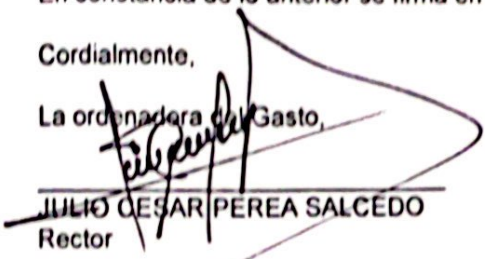
"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado colombiano.

En constancia de lo anterior se firma en YUMBO, a los nueve (09) días de septiembre de 2024.

Cordialmente,

La ordenadora de Gasto,

  
 JULIO CESAR PEREA SALCEDO  
 Rector

Proyecto: Julián Henao Vallejo- Abogado Contratista