ESTUDIO PREVIO No. 002	FECHA: ENERO DE 2026
GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACION	
ENTIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ENRIQUE SANTOS MONTEJO
DEPENDENCIA SOLICITANTE	RECTORÍA
RESPONSABLE	**HECTOR MENDEZ HERNANDEZ**
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR, PARA LA SISTEMATIZACION DE LOS PROCESOS PRESUPUESTALES Y CONTABLES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ENRIQUE SANTOS MONTEJO, CON SOFTWARE DE SU PROPIEDAD.
PRESUPUESTO ASIGNADO	VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($22.800.000) MCTE
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	

FUENTE	RUBRO	PRESUPUESTO	CDP
1.2.4.1.04	2.1.2.02.02.008.01.1.2.4.1.04	$ 15.600.000	2026000002
1.2.4.1.05	2.1.2.02.02.007.03.1.2.4.1.05	$7.200.000	

CONCEPTO DEL GASTO	**Servicios profesionales**
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CÓDIGOS UNSPC	84111500 - Servicios contables

1. Descripción técnica

1.1. Análisis de conveniencia

Se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento a lo señalado en la Parte 2 Titulo 1 Capitulo 1 Sección 2 Subsección 1 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 que desarrolla lo previsto en el numeral 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar la siguiente contratación:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR, PARA LA SISTEMATIZACION DE LOS PROCESOS PRESUPUESTALES Y CONTABLES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ENRIQUE SANTOS MONTEJO, CON SOFTWARE DE SU PROPIEDAD.

Considerando:

Que la Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el Territorio Nacional, ha establecido como fin esencial del Estado "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes(…)";

La institución Educativa tiene como misión la prestación del servicio educativo desde el grado de preescolar hasta el grado 11 de la media, para ello requiere incurrir en gastos de funcionamiento, los cuales se administran por el Fondo de Servicios Educativos, se entiende por administrar las acciones de presupuestación, recaudo, conservación, inversión, compromiso, ejecución de sus recursos (contratación) y rendición de cuentas, entre otras, con sujeción a la reglamentación pertinente y a lo dispuesto por el consejo directivo de acuerdo al decreto 4791 de 2008. Los ingresos y egresos que se manejan a través de dicho fondo requieren que sus registros cumplan con la normatividad presupuestal y contable pública vigente.

Que en su artículo 209, la Carta Magna señala que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y

	publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones". Que por disposición de la Ley 715 de 2001, el Fondo de Servicios Educativos constituye un mecanismo para la administración y el manejo de recursos en los establecimientos educativos estatales, con el objeto de proveer bienes, servicios, realizar acciones, inversiones y, en general llevar a cabo operaciones distintas a contratación laboral, de tal modo que pueda atenderse el buen funcionamiento y la calidad de la institución educativa. De otra parte, el artículo 5 del Decreto 4791 de 2008, establece las funciones del Consejo Directivo de la Educación, entre ellas "*5. Determinar los actos o contratos que requieran su autorización expresa."; "6. Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv)"; " 7. Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la ley".* Que mediante Acuerdo Directivo 002 de 2023, expedido por el Consejo Directivo, se adoptó el reglamento para la contratación con los recursos provenientes del Fondo de Servicios Educativos y cuya cuantía es inferior a los 20 smmlv. Que el inciso segundo del artículo 25 ibidem, establece que "*El Contrato para el Contador Público, se adjudicará mediante la modalidad de contratación directa, para lo cual se dejará constancia de la autorización en la respectiva acta del Consejo Directivo donde se trata el asunto"*. Que el Decreto 4791 de 2008, señala que "*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".* Que la ley 715 de 2001, establece en su artículo 12 la obligatoriedad para las instituciones educativas de abrir en su contabilidad una cuenta para los Fondos de Servicios Educativos. En virtud de lo anterior, la misma ley y el Decreto 4791 de 2008 ha establecido dentro de las funciones del Consejo Directivo la verificación y existencia de los estados contables de conformidad con las normas contables existentes. Igualmente, las normas en mención imponen a los rectores la obligación de suscribir junto con el contador los estados contables y la información financiera. Que por la complejidad y especialidad de las actividades en referencia, se hace necesario contratar la prestación de servicios de un profesional en contabilidad, contaduría pública o afines, para que sistematice la contabilidad y el presupuesto de la Institución y de manejo al software implementado para tal fin Que dentro de la planta de personal de la institución educativa, no se cuenta con el recurso humano para realizar tales actividades. Por lo anterior se hace necesario para la institución educativa contratar la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR, PARA LA SISTEMATIZACION DE LOS PROCESOS PRESUPUESTALES Y CONTABLES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ENRIQUE SANTOS MONTEJO, CON SOFTWARE DE SU PROPIEDAD, con una persona natural con la idoneidad y experiencia para satisfacer la necesidad planteada.

	Que dentro del presupuesto aprobado por el Consejo Directivo para la vigencia fiscal 2026, se cuenta con los recursos para la presente contratación, lo que se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000002 de fecha 27 de enero de 2026, expedido por la Secretaria pagadora de la institución. Que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, registrado en la línea 2.
1.2. Descripción de la forma de solventar la necesidad	Para solventar esta necesidad, se requiere la celebración de un Proceso de Contratación Directa en los términos y condiciones legales de la Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008 y en lo aplicable las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007, 1474 del 2011, y, el Decreto 1082 del 2015. Por lo anterior, se requiere contratar una persona natural que preste sus servicios como contador para la sistematización de los procesos presupuestales y contables de la institución con software de su propiedad, para la ejecución de estas actividades, de acuerdo con las especificaciones dentro de este estudio previo, teniendo en cuenta que para la Institución es obligatorio atender a los preceptos constitucionales y legales que rigen la función pública y garantizar la correcta disposición y registro de los recursos provenientes del Fondo de Servicios Educativos.
2. Descripción del objeto a contratar, especificaciones esenciales e identificación del contrato a celebrar	
2.1. Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR, PARA LA SISTEMATIZACION DE LOS PROCESOS PRESUPUESTALES Y CONTABLES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ENRIQUE SANTOS MONTEJO, CON SOFTWARE DE SU PROPIEDAD**.**
2.2. Naturaleza del contrato y modalidad de contratación.	Naturaleza: Prestación de Servicios Profesionales. Modalidad de la contratación: Contratación directa régimen especial.
2.3. Fundamento jurídico modalidad de selección	La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, teniendo en cuenta el régimen especial del que hace parte esta institución y teniendo en cuenta que la cuantía del mismo no supera los 20 smmlv. Por lo anterior, la modalidad de la contratación se realiza atendiendo al contenido de la Ley 715 de 2001, el Decreto 4791 de 2008, el Reglamento de Contratación emitido por el Consejo Directivo y en lo aplicable de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 reglamentado en el Decreto 1082 de 2015. Por tratarse de un contrato para la prestación de servicios para la Institución y/o entidad estatal, no es necesaria la obtención de varias ofertas, pero si advierte la Institución que se han establecido unos condicionamientos, requisitos de formación básica y de idoneidad necesarios para garantizar la selección objetiva. Se contrata directamente con la persona natural, con formación profesional en contabilidad o contaduría pública, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trata; entendiendo como tales, los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.
2.4. Documentos de verificación	**1.** Hoja de vida inscrita en el SIGEP u HOJA DE VIDA FORMATO UNICO de la Función Pública. **2.** Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal. **3.** Copia del Registro Unico Tributario RUT expedido por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas. **4.** Certificación expedida por el revisor fiscal en caso que aplique, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, que durante los últimos seis (6) meses, han pagado los aportes al sistema de seguridad social integral. En caso que se trate de persona natural aportar copia del último pago de Seguridad Social o en su defecto las constancias

	de afiliación como independiente al sistema. **5.** Certificado de Antecedentes Fiscales vigentes. **6.** Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigentes. **7.** Certificado Antecedentes judiciales vigentes. **8.** Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. **9.** Certificado de deudores morosos de alimentos. **10.** Acreditación de la experiencia. **11.** Fotocopia de la libreta militar (hombres menores de 50 años). **12.** Acreditar el cumplimiento de los exámenes médicos ocupacionales conforme a lo señalado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. En caso de ser persona natural. **13.** Formato No. 1 de Propuesta económica. **14.** Formato No. 2 de declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses. **15.** Certificados de estudios. **16.** Fotocopia tarjeta profesional, si aplica. **17.** Certificación Bancaria.
3. Idoneidad y experiencia del futuro contratante	
3.1. Perfil Requerido	Persona natural con formación profesional en NBC Contabilidad o contaduría pública.
3.2. Experiencia	Experiencia profesional de un (01) año.
4. Análisis del sector	
Atendiendo lo ordenado en el guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa y el Manual de Contratación de la Institución Educativa Departamental Enrique Santos Montejo de Tenjo, Acuerdo Directivo No.002 de 2.023, se establece el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: "No será necesario que la Institución Educativa realice un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda".	
4.1. Aspectos Jurídicos	Ley 115 de 1994, Decreto 111 de 1996, Ley 819 del 2003, el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, la Ley 715 de 2001 en aplicación del Decreto 4791 de 2008, el código civil colombiano y las demás Normas Complementarias y Reglamentarias que se expidan posterior a la Acuerdo Directivo 002 de 2023 para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos.
4.2. Análisis del costo	Con base en las especificaciones técnicas y demás características de la contratación a realizar, el contador de la Institución Educativa deberá efectuar un estudio de mercado que permita soportar el valor estimado del contrato a celebrar teniendo en cuenta todas las variables utilizadas para determinar el presupuesto.
4.3. Criterios de selección	Se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la Institución y los fines que ella busca, esto debido a los lineamientos establecidos por la entidad territorial con el propósito de brindar herramientas al Consejo Directivo de la Institución Educativa para reglamentar el régimen especial aplicable a las contrataciones cuya cuantía sea menor o igual a 20 SMLMV, conforme a las disposiciones legales vigentes y en especial las contempladas en los artículos, 11, 12,13 y 14 de la Ley 715 de 2001; artículos reglamentados por el decreto 4791 de 2008 y sus modificaciones y adiciones y compilados en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo 1075 de 2015. **NOTA.** En todo caso la verificación de los requisitos enunciados se realizará de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Acuerdo 002 de 2.023 Manuel de Contratación, en aplicación a la contratación inferior a 20 S.M.L.M.V de los recursos de los Fondos De Servicios Educativos" y el decreto 4791 del 2008.

5. Descripción Presupuestal	
5.1. Valor	**VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($22.800.000) MCTE**
5.2 forma de pago	El valor del contrato será pagadero en cuatro (4) actas parciales por valor cada uno de CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($5.700.000) MCTE, de acuerdo con las siguientes fechas: 1era. 18 de Abril de 2026, 2da. 18 de Julio de 2026, 3ra. 17 de Octubre de 2026 y 4ª. Diciembre 12 de 2026, previa aprobación del supervisor, presentación de informe preliminar por parte del contratista, acreditación del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la seguridad social correspondiente al mes ejecutado y certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
5.3 plazo de ejecución	El tiempo durante el cual **EL CONTRATISTA** se compromete a ejecutar los servicios objeto del presente contrato, es hasta el treinta (30) de diciembre de dos mil veintiseis (2026), contados a partir de la fecha la suscripción de la correspondiente acta de inicio y su vigencia será de cuatro meses (04) más. Parágrafo: El término de ejecución del contrato no podrá superar la vigencia fiscal actual en razón al principio de anualidad, de tal forma que si llegado el 31 de diciembre de 2026 y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad, tanto el contratista como el contratante aceptan liquidar el contrato liberando a favor de la I.E.D. Enrique Santos Montejo la suma no ejecutada.
5.4 CDP No	**FUENTE** / **RUBRO** / **PRESUPUESTO** / **CDP** 1.2.4.1.04 / 2.1.2.02.02.008.01.1.2.4.1.04 / $ 15.600.000 / 2026000002 1.2.4.1.05 / 2.1.2.02.02.007.03.1.2.4.1.05 / $7.200.000 / 2026000002
5.5 Lugar de ejecución	Municipio de Tenjo, vereda Churuguaco Bajo, I.E.D. Enrique Santos Montejo
5.6. Obligaciones de las partes:	
5.6.1 Obligaciones generales del contratista:	1. Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo pactado. 2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), conjuntamente con el supervisor del mismo. 3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato. 4. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del responsable de sistemas de la Institución. 5. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste. 6. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente. 7. Presentar al supervisor del contrato, los informes requeridos durante el plazo contractual donde se indique el grado de avance de las actividades u obligaciones, y adjuntar los soportes correspondientes. 8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la institución o a terceros. 9. Procurar utilizar de manera racional el agua, la energía y los servicios de telecomunicación, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en el ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato. 10. Presentar ante el Supervisor del contrato, las constancias o recibos de aportes

	mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos y aportes parafiscales. 11. Cumplir con las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.
5.6.2. Obligaciones Específicas del Contratista	1. Elaborar, presentar los informes contables ante los diferentes organismos de control, consejo directivo a que haya lugar avalados con su firma realizando (informes mensuales, trimestrales, anuales y extraordinarios de los entes de control contraloría, contaduría, alcaldía, secretaria de educación, consejo directivo, Dian). 2. Permitir a la institución, por intermedio suyo, el uso del Software contable SINFA S.A.S., por cumplir con los requisitos técnicos para la sistematización de la información financiera, contable y presupuestal, cuya suscripción y pago están en cabeza del contratista. 3. Sistematizar en el software SINFA S.A.S., el proceso de presupuesto de la entidad de acuerdo con los lineamientos expedidos por la Secretaria de educación de Cundinamarca y hacer el seguimiento a la ejecución del presupuesto. 4. Apoyar la presentación de los informes presupuestales, para la rendición de cuentas ante la Secretaria de Educación de Cundinamarca y los demás entes que lo soliciten. 5. Elaborar los Estados Financieros Básicos: Balance General, Estado de actividad Financiera, Económica, social ambiental; estado de cambios en el Patrimonio y Estado de Flujo de Efectivo: con la periodicidad que exija la normatividad vigente. 6. Elaborar las notas a los Estados Contables: Estas son de carácter general y de carácter específico, se elaborarán con periodicidad anual. 7. Elaborar el Formato CGN2005_001 Saldos movimientos, presentando el código, detalle, saldo inicial, débito, crédito, saldo final, no corriente con periodicidad que exija la normatividad vigente. 8. Elaborar el Formato CGN2005_002 Saldos de Operaciones Reciprocas, determinando el código contable, el nombre de la cuenta contable, el código nombre de la entidad recíproca el valor corriente o no corriente con periodicidad que exija la normatividad vigente. 9. Expedir la certificación de que los estados contables fueron tomados fielmente de los libros de contabilidad y que la contabilidad se elaboró de acuerdo con el régimen de contabilidad pública y que revela en forma fidedigna la situación financiera, económica, social y ambiental. 10. Elaborar el balance de Prueba mensual. 11. Entregar impresos los libros auxiliares y los libros principales de la Institución Educativa Departamental ENRIQUE SANTOS MONTEJO. 12. Expedir las Ejecuciones presupuestales de Ingresos y de Gastos, con la periodicidad que exija la normatividad vigente. 13. Expedir a través del sistema contable, las disponibilidades presupuestales, registros presupuestales. 14. Expedir a través del sistema, los comprobantes de las modificaciones presupuestales, autorizadas por el Consejo Directivo. 15. Todas las demás que surjan en la ejecución del contrato y que estén intrínsecamente relacionadas con su objeto
5.6.3. Obligaciones de la I.E.D. Enrique Santos Montejo	1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado. 3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 4. Verificar el pago de seguridad social pensión y riesgos laborales. 5. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato. 6. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley. 7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la seguridad social. 8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que hacen parte de él.

5.6.4. Supervisión:	La I.E.D. Enrique Santos Montejo ejercerá control, vigilancia y cumplimiento de este contrato a través del Rector de la Institución, quien tendrá las siguientes funciones: **1.**Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato. **2.**Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista. **3.**Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar la Institución. **4.**Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión y liquidación en contrato. **5.**Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, si está obligado a ello.

6. Tipificacion, estimación y asignación de los riesgos previsibles,

La I.E.D. Enrique Santos Montejo ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de esta naturaleza se puedan presentar en las etapas pre-contractuales, contractuales y pos-contractuales, igualmente aquellos que puedan alterar la eficiencia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad; Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratista, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia de Contratación estatal Colombia Compra Eficiente.

Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y pos contractuales del contrato que eventualmente se celebre:

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes; Con todo, el valor de la oferta presentada, debe comprender (y así se entenderá con su presentación) los costos directos e indirectos en que incurrirá el proponente para la ejecución del objeto a contratar, según la descripción del mismo se ha hecho.

- **INDEMNIDAD:**

El contratista se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado de reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de subcontratistas o dependientes, salvo que se justifique en los estudios y documentos previos y que ateniendo el objeto y las obligaciones contenidas en cada contrato y las circunstancias en que éste deberá ejecutarse, no requiere la inclusión de dicha cláusula.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, salvo lo expresamente exceptuado, los riesgos de ejecución contractual son de cargo del contratista, de conformidad con la tabla de tipificación, estimación y asignación de riesgos en la presente contratación y que se encuentra como Anexo 1 de la presente contratación.

7. GARANTIAS

Garantías:	El decreto 1082 de 2015 establece: No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos, para el presente caso dado el valor y plazo del contrato, al igual que la asignación de riesgos, no exige la presentación de garantías, y sobre todo la experiencia y conocimiento que se tiene del profesional que prestara sus servicios en la Corporación, por tanto dada la calidad de las partes, monto y

	objeto, no se exige presentación de garantías.

7. Publicidad del Contrato

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Institución Educativa Departa-mental ENRIQUE SANTOS MONTEJO para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos, la publicación de este contrato se realizara en la página de la institución educativa, en defecto en cartelera institucional y posteriormente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

7.- Responsable el estudio previo

ORIGINAL FIRMADO
HECTOR MENDEZ HERNANDEZ
RECTOR

ANEXO 1

TABLA DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

RIESGO	PROBABILIDAD				IMPACTO				ASIGNACIÓN
	Alta	Media-Alta	Media-Baja	Baja	Alto	Medio-Alto	Medio-Bajo	Bajo	
Riesgos Económicos: Fluctuación, desabastecimientos y especulación de los precios.El contratista asumirá los riesgos económicos que se deriven de las condiciones de logística, transporte, insumos y demás bienes necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones, por lo que la estructuración del presupuesto de la oferta, deberá contemplar los gastos y costos a que haya lugar.			X					X	**Contratista**
Riesgos Sociales o Políticos: Paros, huelgas, actos terroristas, y hechos similares que tengan impacto en la ejecución del contrato.			X					X	**Entidad**
Riesgos Operacionales: El contratista asumirá los riesgos económicos derivados de las condiciones necesarias para cumplir los términos previstos para cada una de las actividades previstas, por lo que deberá prever las medidas necesarias para cumplir en tiempo las obligaciones adquiridas.					X			X	**Contratista**
Riesgos Financieros: Dificultad para conseguir recursos financieros necesarios para lograr el objetivo del contrato, así como el valor adicional que representen plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones, causados con ocasión de los mismos.	X				X				**Contratista**
Riesgos de la Naturaleza: Inundaciones, lluvias, desabastecimiento de agua potable, entre otros hechos que tengan impacto en la ejecución del contrato.									**Contratista**
Riesgos Tecnológicos: Los fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, y que tengan impacto directo con la debida ejecución del contrato. El contratista asume el riesgo económico que se derive de las fallas tecnológicas presentadas en el sistema de información que destine para el cumplimiento de sus actividades, por lo que deberá verificar las notificaciones y el alcance de la información que deba suministrar en cumplimiento de la labor encomendada. El contratista asume el riesgo económico que se derive de las fallas tecnológicas presentadas en el sistema de información que destine para el cumplimiento de sus actividades, por lo que deberá verificar las notificaciones y el alcance de la información que deba suministrar en cumplimiento de la labor encomendada.			X				X		**Contratista**