RECOMENDACIONES INICIALES

Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el presente documento, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

El nombre del proponente en caso de ser persona natural debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cedula de ciudadanía y el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción correspondiente. Si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el pliego de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir al Colegio de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.

Antes de presentar su oferta se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos, haber creado su propuesta dentro de los parámetros solicitados por el Colegio.

Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRAN VIA CORREO ELECTRÓNICO.

Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través de las herramientas que el Colegio ha señalado en los documentos cargados en el SECOP II. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas del Colegio, antes o después de presentada la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones en los estudios previos o en los documentos asociados al presente proceso de selección.

Recuerde que, en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.

La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado

que este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del bien o servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior

COMPRAVENTA DE MATERIALES E INSUMOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PEDAGOGICAS.
(Artículo 3º Decreto 2474 de 2008)
CONVOCATORIA No. CRE-CPM-04-2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De acuerdo con las necesidades plasmadas en el plan anual de adquisiciones que fue elaborado de acuerdo con los requerimientos y solicitudes realizadas por los docentes donde requieren los insumos necesarios para el trabajo de los docentes en las diferentes áreas que fueron aprobados por el consejo directivo.

En el mismo sentido y de acuerdo con requerimientos realizados desde el área de almacén para la compra de insumos para el desarrollo de actividades cotidianas.

Por lo anteriormente expuesto y de acuerdo con los principios que rigen la Administración Pública, es responsabilidad de la Administración velar que cada área cuente con los implementos o insumos necesarios para cumplimiento de las funciones asignadas y así garantizar la prestación del servicio de manera eficiente y oportuna posibilitando una mejor calidad en el servicio.

Todo esto está estrechamente ligado al propósito de alcanzar el objetivo que se ha propuesto la Entidad, consistente en ser un modelo de gestión pública, ya que para el efecto es importante no solo mantener, sino propiciar unas condiciones acordes con la misión de servicio que por naturaleza tienen las entidades estatales, garantizando la efectividad de las funciones de la institución de conformidad con sus proyectos misionales.

Por lo anterior se requiere adelantar el correspondiente proceso de selección para efectuar la escogencia objetiva del contratista que en las mejores condiciones ejecute a favor del Colegio el suministro de tales elementos en cantidades solicitadas por el almacenista.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato para celebrar corresponderá a COMPRAVENTA.

2.1 OBJETIVO GENERAL

COMPRAVENTA DE PAPELERIA Y RELACIONADOS.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

Compra de insumos solicitados para el desarrollo de actividades pedagógicas.

2.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: Los servicios a contratar de conformidad a lo dispuesto en el numeral segundo del artículo 2 .2.1.2.1.5.1el Decreto 1082 de 2015, están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica

Clasificación UNSPSC	Grupo	Segmentos	Familia	Clase	Producto
45101603	Productos de Uso Final	Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	Equipo de imprenta y publicación	Accesorios para máquina de imprenta	Consumibles de impresión de offset
12352310	Materias Primas	Material químico incluyendo bioquímicos y materiales de gas	Compuesto y mezclas	Compuestos inorgánicos	Siliconas
14111506	Materias Primas	Material y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel para impresión de computadores
31201512	Componentes y suministros	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta Adhesiva	Cinta transparente
44122003	Productos de Uso Final	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina		
14111519	Materias Primas	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papeles Cartulina
60121204	Productos de Uso Final	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Arte	Pintura témpera lavable
60121228	Productos de Uso Final	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Arte	Pinceles de utilidad
45101508	Productos de Uso Final	Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	Equipo de imprenta y publicación	Maquinaria y Equipo de imprenta	Maquinas perforadoras

31201503	Componentes y suministros	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta Adhesiva	Cinta de enmascarar

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO:
El contratista se obliga con el Colegio Paraíso Mirador IED a suministrar en las instalaciones del Plantel el siguiente material:

ITEM	CANT REAL	UND MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	3	PAQ	BARRA DE SILICONA DELGADA x700 g
2	3	PAQ	BARRA DE SILICONA GRUESA x 700 g
3	4	UND	CARGADORES PARA BATERIA ALCANICA AA
4	8	PAQ	BATERIA ALCANICA AAA DE ALTA CALIDAD Y DURACION PARA USO GENERAL X PAR (RECARGABLE)
5	10	PAQ	BISTURI PLASTICO X 6 (60)
6	10	PAQ	BISTURI PUNTA LANZA GRANDE (BISTURI GRANDE X 6 UNIDADES) (60)
7	20	UND	BLOCK PAPEL BLANCO TAMAÑO CARTA
8	20	UND	BLOCK PAPEL CUADRICULADO TAMAÑO OFICIO
9	60	UND	BLOCK PAPEL IRIS TAMAÑO CARTA
10	60	UND	BLOCK PAPEL IRIS TAMAÑO OFICIO
11	1	PAQ	BOLSA CON CIERRE HERMETICA GRANDE PAQUETE X 50
12	1	PAQ	BOLSA CON CIERRE HERMETICA PEQUEÑA PAQUETE X 100
13	5	PAQ	BOLSILLO CATALOGO PARA DOCUMENTO CALIBRE GRUESO PAQUETE OFICIO (MARCA RECONOCIDA)
14	5	PAQ	BOLSILLO CATALOGO PARA DOCUMENTO CALIBRE GRUESO PAQUETE CARTA (MARCA RECONOCIDA)
15	100	UND	BORRADOR DE TABLERO ACRILICO CON IMAN
16	5	CAJA	BORRADOR DE NATA CAJA
17	5	UND	CABLE HDMI 7 mts
18	50	UND	CAJAS DE ARCHIVO X-200 CARTON
19	50	UND	CAJAS DE ARCHIVO X-300 CARTON
20	10	UND	COSEDORA PARA OFICINA METAL MEDIANA
21	12	UND	CANDADO DE SEGURIDAD METALICO GRANDE PARA EXTERIORES
22	24	UND	CANDADOS DE SEGURIDAD METALICO MEDIANOS
23	2	PAQ	CARPETA DE CARTON TAMAÑO CARTA X 25
24	2	PAQ	CARPETA DE CARTON TAMAÑO OFICIO X 25
25	100	UND	CARPETA PLASTIFICADA CARTA
26	100	UND	CARPETA PLASTIFICADA OFICIO
27	200	UND	CARPETA DE 4 ALETAS BLANCA EN PROPALCOTE DESCIFICADA PARA ARCHIVOS DE GESTION DE MATERIAL ESTABLE CON PH NEUTRO
28	2	PAQ	CARTON PAJA 1/8 X 50
29	6	CAJA	GANCHO PARA COSEDORA STANDARD 26/6 GNV PAQ
30	5	PAQ	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO X20

31	5	UND	KIT DE GEOMETRIA DEL PROFESOR ESCUADRAS DE MADERA GRANDES Y REGLA DE 1 M+
32	1	PAQ	CARTULINA OPALINA BLANCA DE 180 GRS TAMAÑO CARTA REMILLA X 500 UNIDADES
33	12	PAQ	CARTULINA POR PLIEGO DIVERSOS COLORES (BLANCO, AZUL, ROSADO, VERDE, AMARILLO, NEGRA) X 5
34	5	PAQ	CARTULINA POR OCTAVOS DIVERSOS COLORES X 100 (BLANCO, AZUL, ROSADO, VERDE, AMARILLO, NEGRO)
35	50	UND	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA MARCA RECONOCIDA
36	50	UND	CINTA DE ENMASCARA DELGADA MARCA RECONOCIDA
37	100	UND	CINTA DE TRANSPARENTE ANCHA MARCA RECONOCIDA
38	10	PAQ	CINTA DE TRANSPARENTE DELGADA MARCA RECONOCIDA X12 TACO
39	1	UND	CINTA DOBLE FAZ ANCHA MARCA RECONOCIDA
40	108	UND	CORRECTOR TIPO ESFERO
41	50	UND	CORRECTOR TIPO CINTA
42	130	UND	CUADERNO CUADRICULADO ARGOLLADO GRANDE
43	20	CAJA	ESFEROS, DE MARCA RECONOCIDA (NEGRO) CAJAX12 MARCA RECONOCIDA
44	5	CAJA	ESFEROS, DE MARCA RECONOCIDA (ROJO) CAJAX12 MARCA RECONOCIDA
45	6	PAQ	FOAMY POR OCTAVOS ESCARCHADO COLORES SURTIDOS x 10
46	5	UND	HUMEDECEDOR DACTILAR
47	10	CAJA	LÁPIZ DE MADERA GRAFICO HEXAGONAL CON MINA ROJO HB NO. 2 * CAJA X 12 UNIDADES
48	20	CAJA	LÁPIZ DE MADERA GRAFICO HEXAGONAL CON MINA NEGRA HB NO. 2 * CAJA X 12 UNIDADES
49	6	CAJA	MARCADOR BORRABLE NEGRO x 10 pk
50	20	CAJA	MARCADOR RESALTADOR DIFERENTES COLORES x 10
51	318	UND	MARCADORES BORRABLES RECARGABLES DE CARTUCHO AZULES MARCA RECONOCIDA TRAZO DE 3MM
52	318	UND	MARCADORES BORRABLES RECARGABLES DE CARTUCHO NEGRO MARCA RECONOCIDA TRAZO DE 3MM
53	318	UND	MARCADORES BORRABLES RECARGABLES DE CARTUCHO ROJO MARCA RECONOCIDA TRAZO DE 3MM
54	20	UND	MARCADORES DE PAPEL ADHESIVOS CUADRADOS DE COLORES POST IT TACO
55	3	CAJA	MARCADORES PERMANENTE (AZUL) x 10 pk
56	3	CAJA	MARCADORES PERMANENTE (NEGRO) x 10 pk
57	3	CAJA	MARCADORES PERMANENTE (ROJO) x 10 pk
58	3	CAJA	MARCADORES PERMANENTE DELGADO (NEGRO) X10 PK
59	20	UND	MEMORIA USB 32 GB
60	20	CAJA	MICROPUNTA NEGRO x10 pk
61	5	CAJA	MICROPUNTA ROJO x10 pk
62	10	PAQ	PACA DE PAPEL HIGIENICO blanco, doble hoja de buena calidad TIPO INDUSTRIAL X 4 UNIDADES
63	4	UND	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO INDUSTRIAL
64	20	PAQ	PAPEL SEDA POR OCTAVO DIVERSOS COLORES

65	20	PAQ	PAPEL SEDA POR PLIEGO DIVERSOS COLORES
66	1	ROLLO	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE PRESENTACION EN ROLLO
67	20	PAQ	PAPEL CREPE POR PLIEGO DIVERSOS COLORES
68	5	ROLLO	PAPEL KRAF PRESENTACIÓN POR ROLLO 50 MTS
69	8	CAJA	PEGANTE LIQUIDO 40 GR DE FRASCO x18
70	150	UND	PEGANTE EN BARRA 40 GR
71	10	UND	PERFORADORA METALICA DE PAPEL PARA OFICINA
72	10	PAQ	PINCELES DELGADOS x6
73	10	PAQ	PINCELES GRUESOS x 6
74	10	UND	PISTOLA PARA SILICONA DELGADA
75	10	UND	PISTOLA PARA SILICONA GRUESA
76	5	CAJA	PINTUCARITAS
77	120	UND	REGLA METALICA
78	100	UND	RESMA PAPEL BLANCO PARA IMPRESIÓN TAMAÑO CARTA 21,6 X 27,9 - 75 GR, 500 HOJAS MARCA RECONOCIDA
79	50	UND	RESMA PAPEL BLANCO PARA IMPRESIÓN TAMAÑO OFICIO 21,6 X 33 - 75 GR, 500 HOJAS MARCA RECONOCIDA
80	7	PAQ	ROTULOS AUTOAHESIVOS COLORES ROJO AMARILLO VERDE AZUL ROSADO ANARANJADO BLANCO TAMAÑO 40X25MM PAQUETE 25 UND X CADA COLOR
81	7	PAQ	ROTULOS AUTOAHESIVOS COLORES ROJO AMARILLO VERDE AZUL ROSADO ANARANJADO BLANCO TAMAÑO 40X25MM PAQUETE 25 UND X CADA COLOR
82	1	PAQ	SOBRES DE MANILA CARTA X 100
83	1	PAQ	SOBRES DE MANILA OFICIO X100
84	5	CAJA	TAJAPIZ CAJA X 24
85	20	CAJA	TEMPERAS VINILO TARRO PEQUEÑO COLORES SURTIDOS CAJA X 6
86	20	UND	TIJERAS GRANDES
87	120	UND	TIJERAS PEQUEÑAS
88	530	UND	TINTA PARA MARCADOR BORRABLE NEGRO MARCA RECONOCIDA
89	530	UND	TINTA PARA MARCADOR BORRABLE AZUL MARCA RECONOCIDA
90	530	UND	TINTA PARA MARCADOR BORRABLE ROJA MARCA RECONOCIDA
91	50	UND	VINILO DE 250 GRS COLORES SURTIDOS
92	12	UND	VINILO DE 1kg COLORES SURTIDOS
93	1	UND	VINILO PLASTICO PARA FORRAR MATERIAL BIBLIOGRAFICO TRANSPARENTE CALIBRE 8 o 10/ 1 metro con 50cm ANCHO * 50 metros DE LARGO

Obligaciones Generales:

El Contratista se comprometerá a cumplir, con las siguientes Obligaciones generales.

a. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su responsabilidad, de acuerdo con los términos contractuales ofertados.

b. Constituir las garantías solicitadas de conformidad con lo establecido en el contrato y mantener vigente la misma por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este, en caso de ser necesario.

c. Allegar al Colegio, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para el cumplimiento de iniciación y ejecución del contrato.

d. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos en el proceso.
e. Cumplir con las directrices que defina el Colegio, (procedimientos, lineamientos técnicos, manuales de programa, resoluciones, protocolos, guías, instructivos, formatos.
f. Cumplir con lo estipulado en la cláusula Forma de Pago y requisitos para el Pago, con respecto a los documentos requeridos para el mismo y el plazo establecido para la presentación de la facturación o documento equivalente.
g. Cumplir y encontrarse a paz y salvo con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal - de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y las demás normas que la adiciones o complementen.
h. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
i. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Colegio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
j. Dar aplicación a las políticas y emplear los formatos del Sistema Integrado de Gestión y demás, aprobados por la Entidad.
K. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de las Ley 80 de 1993.
n. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Colegio por el incumplimiento del contrato.
o. Asumir la responsabilidad civil que genere la(s) demanda(s) impuestas por terceros derivadas de su actividad.
p. Suscribir las actas que resulten con ocasión y ejecución del contrato.
q. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

Obligaciones Específicas:

- **a.** Disponer del personal técnico idóneo encargado de realizar los servicios objeto del contrato y que garantice la calidad del servicio.
- **b.** Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación, por elementos nuevos dentro del término que le señale el supervisor del contrato.
- **c.** Efectuar las pruebas y ajustes necesarios, de manera que los bienes sean entregados en condiciones de correcta calidad.
- **d.** Los elementos deben ser de acuerdo con las características y requisitos dados por la el colegio.
- **e.** Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta.

f. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Colegio, a través de la persona que llevará a cabo la supervisión del contrato.
g. Dar respuesta a los requerimientos hechos por el supervisor del contrato dentro de la primera hora siguiente en casos de emergencia.
h. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.

Por el Colegio:
En desarrollo del objeto el Colegio se obliga a:

a. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
b. Entregar la información y documentos que requiera el Contratista y que sean necesarios para la ejecución del contrato.
c. Entregar al Contratista, la respectiva autorización antes de la ejecución contractual.
d. Recibir los bienes entregados por el Contratista, verificando que cumplan con las características técnicas y demás condiciones contractuales.
e. Realizar el pago correspondiente previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
f. Ejercer la supervisión, el seguimiento y control del contrato, para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
g. Las demás que sean necesarias para el desarrollo del contrato.

2.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS:

Los proponentes deberán acreditar experiencia en el suministro de bienes de las misma referencia o características a la citada en esta convocatoria, certificaciones y/o actas de liquidación de contratos celebrados, ejecutados y terminados cuyo sumatorio total en valores sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Será de ocho (8) días previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento.

2.6. FORMA DE PAGO:

El colegio realizara un (1) pago dentro de los ocho días hábiles siguientes a la presentación de la factura correspondiente y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

El pago se realizará previa presentación del informe correspondiente y aprobación por parte del supervisor de los trabajos ejecutados y/o servicios prestados, la correspondiente factura, y/o cuenta de cobro, órdenes de servicio y constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social.

2.7. TIPO DE CONTRATO:

COMPRAVENTA

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Correo Electrónico: escdiparaisomirado19@educacionbogota.edu.co
Dirección: Carrera 27 L # 71 h 46 sur
Barrio: Paraíso Mirador
Localidad Ciudad Bolívar (19)

Colegio Paraíso Mirador IED – Carrera 27L 71H-46 sur

2.9. PRESUPUESTO ESTIMADO:

El presupuesto oficial para la presente Contratación incluidos impuestos, tasas de carácter Nacional, Departamental, Municipal y/o Distrital legales vigentes al momento de la apertura del presente proceso y demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato es por la suma de hasta **VEINTIOCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS /CTE ($ 28.168.683)**

Nota: La propuesta económica debe estar bien especificada (características y precios).

2.10. SUPERVISIÓN:

La vigilancia, seguimiento y control de la contratación que se derive del proceso de selección y cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista hasta la liquidación del contrato, serán ejercidas por la Almacenista Diana Cardona o por la persona que la ordenadora del gasto designe para tal fin, quien vigilará y coordinará su adecuado cumplimiento.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:

a. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
b. Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo establecido en el contrato.
c. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
d. Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme lo pactado contractualmente.
e. Proyectar el acta de liquidación del contrato.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Dado que los Fondos de Servicios Educativos - FSE reciben recursos públicos, éstos deben ser administrados conforme a las normas que los constituyen y reglamentan para su manejo

tanto en el recaudo como para el gasto. A continuación, se mencionan las principales normas que rigen a los FSE.

Ley 115 de 1994 "*Por la cual se expide la ley general de educación*". Que en su artículo 182, crea los Fondos de Servicios Educativos en los colegios para atender los gastos distintos a salarios y prestaciones. El Consejo Directivo del Colegio administrará los recursos de estos fondos. El Rector o Director será el ordenador del gasto que apruebe el Consejo Directivo y responderá fiscalmente por el adecuado uso de los fondos.

Ley 715 de 2001 "*Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud entre otros*".

Los Artículos 9, 10, 11, 12, 13 y 14 de la Ley 715 hacen especial énfasis en la conformación de Instituciones Educativas Distritales que presten un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo y la media, de Centros Educativos Distritales que no brindan el ciclo de educación completa, la administración de las mismas, determina funciones para el Rector o Director, define el Fondo de Servicios Educativos, establece los procedimientos de contratación de los Fondo de Servicios Educativos – FSE y el manejo presupuestal de los mismos.

El Artículo 11, establece que: "*Las Instituciones educativas estatales podrán administrar Fondo de Servicios Educativos en los cuales se manejarán los recursos destinados a financiar gastos distintos a los de personal, que faciliten el funcionamiento del colegio*".

En el Artículo 13, hace referencia a los procedimientos de contratación de los Fondo de Servicios Educativos, establece que los actos y contratos de cuantía superior a veinte (20) salarios mínimos mensuales se regirán por las reglas de la contratación estatal y que cuando la cuantía del contrato sea inferior a los veinte (20) salarios mínimos mensuales, el Consejo Directivo de cada colegio podrá señalar los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector o director celebre cualquier acto o contrato.

Contratación Régimen Especial FSE: De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, la contratación de régimen especial del Fondo de Servicios Educativos FSE., se regirá por lo establecido mediante Acuerdo por parte del Consejo Directivo, teniendo en cuenta que el valor es inferior a veinte (20) SMMLV.

4. ESTUDIO DE MERCADO O ANÁLISIS ECONÓMICO DEL VALOR DEL CONTRATO

Ver anexo, el documento hace parte del proceso.

5. CRITERIO Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACION

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de compraventa cuyo valor no supera los 20 salarios mínimos legales vigentes, en este proceso, sólo se verificarán los requisitos mínimos habilitantes del oferente con el precio más bajo IVA incluido por debajo de la media aritmética. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá

contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio por debajo de la media, previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se verificará la presentada por el tercer menor precio por debajo de la media y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso la oferta deberá encontrarse en las condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad.

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

a) Cuando el proponente no cumpla los requisitos de habilitación oportunamente, una vez el Colegio haya solicitado subsanarlos cuando a ello hubiere lugar, o desatienda los aspectos sustanciales del requerimiento.
b) Cuando la oferta no contenga la propuesta económica.
e) Cuando el valor de la propuesta económica presentada supere el presupuesto oficial del proceso.
d) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley.
e) Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
f) Cuando existan o se compruebe que varias propuestas son elaboradas por el mismo proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
g) Cuando un proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que concurse, es decir, cuando se trate ele propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
h) Cuando el proponente induzca a error a la administración. Así mismo cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el Colegio, sin prejuicio del aviso a las autoridades competentes o las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
i) Cuando se determine con la información al alcance que el valor de la oferta de menor precio por debajo de la media resulta artificialmente baja, previo el agotamiento de los procedimientos establecidos.
j) Las demás previstas en los términos de la invitación y la Ley.

7. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso ele selección podrá declararse desierto en los siguientes casos:

a. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con los requerimientos de la invitación Pública.
b. Cuando no se presente ninguna propuesta.
c. Cuando se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones se deberá incluir la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que se deriven de la contratación, con el fin de establecer su distribución definitiva.

Los riesgos de la contratación tienen que ver esencialmente con el cumplimiento del objeto contractual, es decir, que el contratista cumpla adecuadamente con el servicio contratado y atienda los requerimientos que se le formulen de forma oportuna. El contratista ya sea persona natural o jurídica deberá constituir amparos necesarios a efectos de garantizar el cumplimiento del contrato.

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las entidades estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas, y a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad, siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, asignando cada riesgo a la parte que dada su actividad está en mejor capacidad de asumirlo:

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION TOTAL	CATEGORIA	ASIGNACION	TRATAMIENTO	IMPACTO DESPUES DE TRATAMIENTO				AFECTA EQUILIBRIO ECONOMICO?	PERSONA RESPONSABLE PARA IMPLEMENTAR EL TRATAMENITO	FECHA DE INICIO DE TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA COMPLETE TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	CLASIFICACION					COMO REALIZAR MONITOREO	CUANDO
1	General	Externo	Planeación y Selección	Riesgo Operacional	Inadecuada determinación de factores habilitantes del proceso de contratación	Escogencia errada del contratista o declaratoria de desierto del proceso	2	2	4	Riesgo Bajo	Colegio	Transferencia a la parte contratante ya que es quien estructura los requisitos habilitantes, técnicos y económicos	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Comité Evaluador	Desde la Publicación de la Invitación	Hasta la Aceptación de la oferta	Análisis de observaciones de proponentes	Cuando se presente la necesidad
2	General	Interno	Planeación	Riesgo Financiero	Análisis insuficiente de los precios de mercado que hagan inconsistente el presupuesto oficial	Rompimiento del equilibrio económico	2	2	4	Riesgo Bajo	Colegio	o Transfiere al Municipio ya que es quien maneja la disponibilidad de recursos	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Comité Evaluador	Desde la Publicación de la Invitación	Hasta la Aceptación de la oferta	Análisis de precios de mercado	Cuando se presente la necesidad
3	General	Externo	Planeación, Selección Contratación y Ejecución	Riesgo Económico	Fluctuación de los costos de explotación o imposición de nuevos impuestos locales y nacionales	Alteraciones y modificaciones de precios que pueden conllevar a la modificación del presupuesto oficial y/o contratado	1	2	3	Riesgo Bajo	Colegio/Contratista	Se transfiere al Municipio porque es quien realiza el análisis del mercado y el contratista por su conocimiento del producto y su variación en el mercado.	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Comité Evaluador / Colegio	Desde la Publicación de la Invitación	Hasta la entrega del material	Consulta y cotizaciones del mercado	diario

4	Específico	Interno	Ejecución	Riesgo Operacional	No cumplimiento de los parámetros técnicos y ambientales	Entrega del material sin el debido cumplimiento de las especificaciones técnicas y ambientales que conlleva a la no utilización de este perdiéndose la inversión.	2	2	4	Riesgo Bajo	Contratista	Se transfiere el riesgo a el contratista dado que es su responsabilidad cumplir con las especificaciones técnicas como proveedor de los elementos.	2	2	4	Riesgo Bajo	No	Colegio	Desde la fecha de Inicio	Hasta la entrega total del material	Verificación cumplimiento con especificaciones	diario
5	General	Interno	Ejecución	Riesgo de Naturaleza	Suspensión de explotación ante la presentación de lluvias o derrumbes en la zona de explotación.	El contratista incumpla con la entrega del material	2	2	4	Riesgo Bajo	Contratista	Se transfiere el riesgo al contratista por el manejo directo que administra sobre la explotación.	2	2	4	Riesgo Bajo	N0	Colegio	Desde la fecha de Inicio	Hasta la entrega total de lo solicitado	Mediante oficios y/o comunicados	diario

No obstante lo anterior, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso, para la solicitud de aclaraciones a los términos de la invitación, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar al Colegio, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el periodo precontractual so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, la entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo en tal plazo.

En el texto contractual una cláusula de indemnidad, así:

INDEMNIDAD: será obligación del **CONTRATISTA** mantener indemne al Colegio, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

8.1. ANALISIS DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

Conforme a los riesgos enunciados, y a la experiencia de la Entidad en la ejecución de este tipo de contratos, se determinan como mecanismos de cobertura de los riesgos previsibles tipificados, la expedición de pólizas de seguro otorgadas por compañías aseguradoras debidamente autorizadas por la Superintendencia Financiera para el ejercicio de dicha actividad.

No se solicitarán garantías para esta contratación.

JHON PABLO ARDILA QUINTERO
Rector – Ordenador del Gasto.