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 EN FISICO.

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-06-2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Colegio Paraíso Mirador requiere la adquisición de cartuchos, de tinta y/ o tóner para las impresoras y equipos multifuncionales utilizados en las áreas administrativa, académica y directiva de la institución.

Esta compra es necesaria para garantizar la continuidad de los procesos académicos y administrativos, tales como la impresión de guías de trabajo, exámenes, boletines de calificaciones, informes académicos, circulares, constancias, documentos oficiales y demás material pedagógico y administrativo indispensable para el normal funcionamiento del establecimiento.

Actualmente, los suministros de impresión se encuentran en niveles bajos/agotados, lo cual afecta la eficiencia operativa y podría generar retrasos en la entrega de documentación importante para estudiantes, padres de familia y personal institucional.

Por lo anterior, se hace indispensable la adquisición oportuna de cartuchos y tóner compatibles con los equipos existentes, asegurando calidad de impresión, rendimiento adecuado y continuidad en la prestación del servicio educativo, 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 área de almacén.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato para celebrar corresponderá a COMPRAVENTA.

2.1 OBJETIVO GENERAL

COMPRAVENTA DE TONNERS

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

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	MAQUINA	REFERENCIA	CANTIDAD
1	EPSON ECOTANK	544- EN KIT DE CUATRO TINTAS	13
2	HP	137 MFP fnw toner 105A	13
3	SAMSUNGxPREES 2070	111S	12
4	RIZO EZ 220U	220U	6
5	RIZO EZ 220U	MASTER 220U	6
6	TOSHIBA STUDIO 5008 A	5018U	9
7	TOSHIBA STUDIO 400 AC	FC330U-K	5
8	TOSHIBA STUDIO 400 AC	FC330U-M	5
9	TOSHIBA STUDIO 400 AC	FC330U-Y	5
10	TOSHIBA STUDIO 400 AC	FC330U-C	5
11	HP LASERJET W 9004 MC	MFP E62655	5
12	RICOH	Im 430	6
13	TONER HP LASER JET MANAGED	W9008MC NEGRO	6
14	EPSON ECOTANK	NEGRA-644	11

NOTA: LOS TONERS DEBEN SER ORIGINALES YA QUE LOS GENERICOS NO SON COMPATIBLES CON LOS EQUIPOS

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:

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 **TREINTA MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS /CTE ($ 30.960.000)**

Nota: <u>La propuesta económica debe estar bien especificada (características y precios).</u>

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.
Los posibles riesgos que se presentaría con la contratación del contrato son:
1). Incumplimiento del contratista con el objeto del contrato y las obligaciones derivadas del mismo.
2). Que la calidad del servicio prestado no corresponda al exigido por el Colegio.

8.2. GARANTIAS
Por tratarse de un proceso de régimen especial que no supera los 20 SMLV, no se requerirá garantía de seriedad de los ofrecimientos, al tenor de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, salvo lo establecido en el art 7° del decreto 2526 de 2011, concordante con el art. 7° núm. 7.6 del Decreto 4828 de 2008.

Igualmente, como se consignó en la Invitación no se solicitarán garantías.

9. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El Contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

- Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación

contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del Colegio, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta; así como no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.
- En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República línea 018000913666; o al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; o por correspondencia o personalmente a la dirección calle 7 No. 6 - 54 en Bogotá D.C.
- Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso de que el Colegio advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.
- Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.

NOTA 1: El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con el Colegio. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista.

NOTA 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

11 PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Además de lo aquí dispuesto, de conformidad con lo previsto en las Directivas 003 y 004 de 2010 y en la Circular 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

12 CONFIDENCIALIDAD

El Contratista deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la IED. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

FIRMADO EN ORIGINAL

JHON PABLO ARDILA QUINTERO
Rector – Ordenador del Gasto.