ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE RÉGIMEN ESPECIAL**

Fecha de Elaboración: 6 de marzo de 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad a lo establecido en la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015 la Institución Educativa Distrital – IED, en fundamento de los principios de la Función Administrativa y según el Acuerdo No. 16 de 13 de noviembre de 2025, se aprobó el presupuesto del Colegio Rafael Uribe Uribe, para la vigencia 2026. Dichos recursos están dirigidos especialmente para satisfacer las necesidades que surjan para el desarrollo del Plan Operativo y el Plan Educativo Institucional.

El COLEGIO RAFAEL URIBE URIBE - IED es una entidad de orden oficial supervisada y administrada por la Secretaría Educación del Distrito, con autonomía administrativa, reconocida oficialmente mediante la Resolución No. 7474 del 19 de noviembre de 1998, NIT. 860.532.530-5, código DANE: 11100112274 con el fin de prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar educación básica primaria educación básica secundaria y educación media, brindando el derecho a la educación de manera abierta e incluyente.

De conformidad con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional – PEI, el Plan Operativo Institucional y el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, la Institución Educativa Distrital Rafael Uribe Uribe I.E.D., en el marco de la administración del Fondo de Servicios Educativos, requiere adelantar un proceso de contratación para la elaboración de carnés estudiantiles para los estudiantes matriculados en la vigencia 2026, incluyendo la toma de fotografía y los demás costos asociados a la prestación integral del servicio.

La institución cuenta con una matrícula aproximada de 2.000 estudiantes, distribuidos desde grado preescolar hasta grado once en jornada única, lo cual hace necesario contar con un mecanismo institucional de identificación que permita reconocer plenamente a los estudiantes dentro de las instalaciones del plantel educativo.

La expedición de carnés estudiantiles constituye una herramienta de apoyo para el control de acceso, la identificación de los estudiantes y el fortalecimiento de las condiciones de seguridad y convivencia al interior de la institución, facilitando además la gestión de los procesos académicos y administrativos propios de la dinámica escolar.

En este sentido, se requiere contratar el servicio de elaboración e impresión de carnés estudiantiles, el cual deberá incluir la toma de fotografía a los estudiantes, el diseño, la impresión y la entrega de los carnés, así como los demás gastos inherentes a la prestación del servicio, con el fin de garantizar la identificación de los estudiantes matriculados durante la vigencia 2026 y contribuir al adecuado desarrollo de las actividades institucionales previstas en el PEI.

Teniendo en cuenta el presupuesto del Colegio para la vigencia 2026 y el valor estimado del proceso, la modalidad de contratación del presente proceso se adelantará de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001. La contratación con cargo al Fondo de Servicios Educativos se regirá por lo previsto en el Manual de Contratación aprobado por el Consejo Directivo, toda vez que se trata de una contratación cuya cuantía es inferior a veinte (20) SMMLV. En consecuencia, el procedimiento a seguir será el establecido en el citado manual.

El Manual de Contratación fue adoptado mediante Acuerdo No. 7 del 27 de mayo de 2025.
Así mismo, el presente proceso se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO:

CONTRATAR LA ELABORACIÓN DE CARNÉS PARA LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO RAFAEL URIBE URIBE I.E.D., VIGENCIA 2026, INCLUYENDO LA TOMA DE FOTOGRAFÍA Y LA ENTREGA DE LOS CARNÉS DEBIDAMENTE TERMINADOS.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

El objeto del presente proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Colegio Rafael Uribe Uribe I.E.D., por lo cual se cuenta con la planeación necesaria para adelantar su ejecución.

En este sentido, la institución requiere contratar la elaboración de carnés estudiantiles para los estudiantes del Colegio Rafael Uribe Uribe I.E.D., vigencia 2026, incluyendo la toma de fotografía y los costos asociados a la prestación del servicio, con el fin de garantizar la adecuada identificación de los estudiantes dentro de la institución.

Para la vigencia 2026 se programaron los recursos necesarios en el presupuesto institucional, en concordancia con el Plan Operativo Institucional y el Proyecto Educativo Institucional (PEI), orientados a apoyar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas que benefician a la comunidad educativa y especialmente a los estudiantes.

La expedición de los carnés estudiantiles contribuye al control e identificación de los estudiantes, fortaleciendo las condiciones de organización y seguridad al interior de la institución educativa.

2.3. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
14000000	14110000	14111800	14111815	Tarjetas de identificación

2.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y AMBIENTALES:

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**1. Características del carné** Material: PVC blanco calibre 30 flexible. Tamaño: tipo tarjeta de crédito (85 mm x 55 mm). Bordes redondeados. Impresión láser full color por ambas caras. Impresión de alta definición con film de laminación. Alta durabilidad, resistentes a la humedad, sin burbujas, rayaduras ni imperfecciones, garantizando que no se partan ni se despeguen durante su uso. Código de barras individual para cada estudiante.	UNIDAD	1

		Firma digital del rector en el respaldo del carné. Diseño institucional personalizado para el Colegio Rafael Uribe Uribe I.E.D., aprobado por la institución. El contenido del carné deberá cumplir con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación del Distrito. **2. Fotografía** Toma de fotografía digital en las instalaciones del colegio para aproximadamente 1.984 estudiantes. Resolución mínima 9.600 x 2.440 dpi. Edición digital de fotografías para optimización de calidad. Formato de fotografía tipo documento 3 x 4. Se deberá realizar segunda jornada de toma de fotografía para estudiantes que no se encuentren presentes en la primera sesión. **3. Procesamiento y verificación** Elaboración de álbumes borrador para verificación de fotografías e información de los estudiantes. Dos (2) álbumes impresos a color, destinados a coordinación académica y rectoría. Entrega de archivo digital en medio magnético con copia de las fotografías de los estudiantes. **4. Integración de información** Carga de la información en la plataforma "Apoyo Escolar" de la Secretaría de Educación del Distrito, conforme a los requerimientos establecidos. **5. Garantías** Cambio de carnés en caso de errores en nombres, documentos o fotografías. Garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación. **6. Tiempo de entrega** El tiempo de entrega será de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la finalización de la toma de fotografías y la aprobación del diseño del carné por parte de la institución.			

2.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad el contrato conforme a los términos y condiciones pactadas.
2. Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con la normativa vigente, para cada pago que se tramite en el contrato.
3. Presentar la factura o documento equivalente, junto con los soportes requeridos para el trámite de pago, incluyendo RUT y RIT, cuando aplique.
4. Responder por el pago de los tributos que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
5. Mantener indemne a la IED frente a reclamaciones, daños o perjuicios ocasionados a terceros durante la ejecución del contrato.
6. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas, cuando a ello hubiere lugar.
7. Atender los requerimientos, recomendaciones e instrucciones del supervisor del contrato y presentar los informes que le sean solicitados.

8. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso en desarrollo del contrato.
9. Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y las políticas institucionales de la IED.
10. Cumplir con las condiciones técnicas de la propuesta presentada y aprobada, así como con los ofrecimientos realizados en el proceso de selección.
11. Ejecutar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

2.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la toma fotográfica de los estudiantes del Colegio Rafael Uribe Uribe I.E.D. en las fechas, horarios y sedes que defina la institución.
2. Diseñar y elaborar los carnés estudiantiles correspondientes a la vigencia 2026, conforme al modelo, especificaciones y lineamientos que establezca la institución educativa.
3. Garantizar que los carnés elaborados cuenten con materiales de buena calidad, legibilidad de la información y durabilidad adecuada para su uso durante la vigencia escolar.
4. Incluir en los carnés la información suministrada por la institución, tales como: nombre del estudiante, grado, jornada, código o identificación institucional y demás datos que determine el colegio.
5. Entregar los carnés debidamente impresos, laminados y terminados, listos para su uso por parte de los estudiantes.
6. Realizar los ajustes o reposiciones necesarias en los casos en que se presenten errores de impresión o inconsistencias en la información atribuibles al contratista.
7. Garantizar la confidencialidad y adecuado manejo de la información y fotografías suministradas por la institución educativa, conforme a la normativa de protección de datos personales.
8. Entregar los carnés elaborados dentro del plazo establecido en el contrato, en las instalaciones del Colegio Rafael Uribe Uribe I.E.D.
9. Atender las observaciones que realice el supervisor del contrato y realizar los ajustes necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
10. Cumplir con las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
11. Coordinar con la institución educativa la programación de las jornadas de toma fotográfica, garantizando cobertura para todos los estudiantes.
12. Entregar los carnés clasificados por curso o grado, según la organización que indique la institución educativa.
13. Realizar reposiciones de carnés por errores de impresión atribuibles al contratista, sin costo adicional para la institución**.**
14. Demás que requiera el supervisor.

2.7. OBLIGACIONES DE LA IED:

1. Aprobar las garantías que debe constituir el Contratista, si a ello hubiere lugar.
2. Realizar el seguimiento y monitoreo a la correcta ejecución del contrato y sus obligaciones.
3. Realizar los pagos oportunamente**,** previo cumplimiento de los requisitos legales.
4. Realizar las gestiones requeridas para el cumplimiento eficiente, oportuno de las actividades y productos que forman parte del presente contrato.
5. Designar formalmente al supervisor para la ejecución del contrato.

2.8. SUPERVISOR:

La supervisión del contrato será ejercida por el funcionario quien delegue el Ordenador del Gasto, quien deberá dar aplicación a los aspectos específicos contenidos en el estudio previo y/o invitación y del Manual de Contratación de la IED.

2.9. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El presente contrato se ejecutará en las instalaciones de la IED Colegio Rafael Uribe Uribe sede A ubicada en CR 25 No. 47 02 SUR y sede B CL 48 C Sur 28 44 en la ciudad de Bogotá.

2.10. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución para este contrato deberá prestarse hasta el día 15 de abril de 2026, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato y/o suscripción del acta de inicio.

2.11. VALOR DEL CONTRATO:

El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial establecido por la IED para el presente proceso de selección.

Nota 1: Así mismo deberá incluir en su propuesta todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso.

Nota 2: El valor del contrato en ningún caso superará el valor del presupuesto oficial, por lo cual la propuesta que supere este valor será rechazada

2.12. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es de **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.600.000,00) TIPO BOLSA – INCLUIDO IVA** y demás costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso.

Con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 005 del 6 de marzo de 2026**, que ampara el valor total del contrato que resulte del presente proceso de selección, expedido por la responsable del presupuesto.

Nota 1: Con la suscripción del presente estudio se certifica que la necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.
Nota 2: El análisis de precios y el valor del presupuesto oficial esta soportado en el estudio del mercado y sus anexos

2.13. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado por la IED, así: se realizará en un (1) pago con la respectiva certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato El pago respectivo estará sujeto al Programa Anual de Caja, P.A.C. autorizado y con base en la radicación de los siguientes requisitos:

a.) Recibo a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, de acuerdo con la solicitud realizada y con el procedimiento establecido por el colegio.
b.) Presentación de Factura(s) o documento equivalente.
c.) Pagos de SSG: Para las personas naturales deberá presentar planilla de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL) del mes en el cual se ejecutó el Contrato, la cual deberá cumplir las previsiones legales de la Resolución 209 del 12 de febrero de 2020 de la UGPP *"Por la cual se adopta el esquema de presunción de costos para los trabajadores independientes por cuenta propia y los*

trabajadores independientes con contratos diferentes a prestación de servicios personales, conforme a su actividad económica." y demás disposiciones legales vigentes frente al tema.

Para las empresas Jurídicas deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones correspondiente al sistema de seguridad social y parafiscales, con planilla de pago y certificación expedida por el Revisor Fiscal en los casos que corresponda o por el representante legal.
d.) Certificación bancaria a nombre del Contratista con expedición no mayor a tres (03) meses.
e.) Demás documentos de ley.

NOTA 1: Dicha información será verificada por parte del Supervisor del Contrato y se procederá a dar visto bueno para el trámite de la cuenta. El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos de pago.

NOTA 2: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, la IED no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo de la IED.

2.14. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

De acuerdo con la naturaleza y las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de **Prestación de Servicios**

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015, la modalidad para la selección del contratista será de acuerdo con el Manual de Contratación de la IED, en atención a que la cuantía es inferior a veinte (20) SMMLV, esta se hará mediante la modalidad de selección: Invitación Abierta a Presentar Oferta, previo análisis realizado de no acudir a la TVEC y de comparar e identificar las ventajas de utilizar la invitación abierta para la adquisición del objeto contractual.

Normas Jurídicas Aplicables:
• Constitución Política de Colombia
• Código de Comercio de Colombia
• Código Civil Colombiano
• Ley 1437 de 2011 de los principios de la Función Administrativa
• Ley 715 de 2001
• Decreto 1075 de 2015
• Manual de Contratación Régimen Especial de la IED

4. ESTUDIO DEL MERCADO

Ver anexo estudio de mercado.

5. REQUISITOS HABILITANTES

5.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

El oferente debe incluir en su oferta los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la propuesta Anexo 1.
2. Certificado de existencia y representación legal del proponente o certificado de inscripción en el registro mercantil, según el caso (La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas).
3. Autorización del representante legal y/o apoderado.
4. RUT, (en donde la actividad económica tenga relación con el servicio y/o bien a ofrecer).
5. RIT, (si su domicilio principal está en Bogotá), en donde la actividad económica tenga relación con el servicio y/o bien a ofrecer).
6. Documento de identificación de la persona natural o representante legal del oferente Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social integral (ADJUNTANDO ULTIMA PLANILLA DE PAGO LEGIBLE) Anexo 2-3.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal
8. Boletín de responsables fiscales
9. Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General De La Nación
10. Certificado de antecedentes judiciales
11. Consulta de Inhabilidades - Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018. (Autorización de consulta Anexo No. 6)
12. Registro De Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) - Página Web Http://Redam.Gov.Co/
13. Consulta en el sistema registro nacional de medidas correctivas –RNMC -
14. Compromiso anticorrupción Anexo No. 4
15. Situación militar definida o libreta militar

5.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES:

Teniendo en cuenta que el contrato a celebrar, el pago se realizará luego de la entrega a satisfacción de los servicios objeto del contrato, para el presente proceso de selección no se solicitaran requisitos habilitantes financieros.

5.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

5.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Se requiere que el proponente acredite experiencia específica en máximo tres (3) certificaciones de contratos suscritos, iniciados y ejecutados antes a la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes - SMMLV, cuyo objeto, actividades específicas u obligaciones hayan contemplado el objeto del presente proceso de contratación.

En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa o entidad contratante / dirección / teléfono
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Lugar de ejecución del contrato
- Valor del contrato
- Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)

Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla

El COLEGIO RAFAEL URIBE URIBE I.E.D, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes, pero de los contratos relacionados se debe adjuntar la respectiva certificación donde consten los datos anteriormente solicitados.

La no presentación de la(s) certificación(es) que acrediten la experiencia será motivo para que la propuesta **SE RECHACE TECNICAMENTE.**

NOTA: *NO se aceptarán certificaciones en donde la Calidad sea* ***REGULAR, DEFICIENTE O MALA.***

5.3.2. OFRECIMIENTO TÉCNICO:

El proponente deberá señalar en el **ANEXO No. 5 - OFRECIMIENTO TÉCNICO**, su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las actividades, aspectos técnicos y ambientales descritos en el anexo referido.

Por lo anterior, en la ejecución del contrato, el contratista seleccionado dará cabal cumplimiento a la ficha técnica o anexo técnico establecida por la IED. Así las cosas, la propuesta deberá elaborarse considerando lo siguiente:

El proponente deberá diligenciar el Anexo ofrecimiento técnico, donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la IED, en la invitación, sin realizar modificaciones o alteraciones a las características, condiciones o productos solicitados.

5.3.3. ACEPTACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS:

El oferente deberá entregar el **Anexo No. 7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** firmado por el representante legal el cual será de obligatorio cumplimiento en la ejecución del contrato como aceptación de cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas a entregar.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE - JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

6.1. SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE:

La oferta que presente el menor precio con el IVA incluido, la institución deberá revisar la propuesta en primer lugar en el orden de elegibilidad que cumpla con las condiciones de la invitación, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la institución debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo lugar, y así sucesivamente.

En el presente proceso se seleccionará la oferta más favorable a quien haya presentado la propuesta económica de menor precio incluido IVA conforme a lo establecido en el manual de contratación y cuya verificación de los requisitos habilitantes resulte como CUMPLE. Para efectos de lo anterior, la propuesta económica debe presentarse en el **Anexo No. 9 Propuesta Económica**

6.2. CALIFICACIÓN ECONÓMICA DE LA PROPUESTA - BASE 100 puntos: Se asignarán 100 puntos al proponente que ofrezca el menor valor total incluido de IVA. El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad adjudicará el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor y a los demás proponentes teniendo en cuenta la siguiente relación:

PT = (MP/PO) * 100
Donde:
PT = Puntaje por precio ofrecido
MP = Menor precio ofrecido entre los proponentes evaluados.
PO = Precio ofrecido por el proponente evaluado

RESUMEN DE EVALUACIÓN			
FASE	**ASPECTO**	**INDICADOR**	**CALIFICACIÓN**
1	EVALUACIÓN FACTOR ECONÓMICO	MENOR PRECIO INCLUIDO IVA	100 puntos
2	VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE	HABILITADO / RECHAZADO
3	VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE	HABILITADO / RECHAZADO

6.3. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

En caso de empate, se adjudicará a la oferta presentada en primer orden cronológico, conforme al registro de fecha y hora de la plataforma electrónica y a lo dispuesto en el Manual de Contratación del FSE

6.4. DECLARATORIA DE DESIERTA

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando no existan proponentes hábiles, ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en la presente Invitación o en la Ley, cuando no se postule ningún interesado o se presenten motivos que impidan la selección objetiva.

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN, ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El Colegio Rafael Uribe Uribe I.E.D. realizó la identificación, valoración y asignación de riesgos previsibles para el presente proceso contractual, atendiendo las dimensiones técnica, económica, jurídica y operativa, en concordancia con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, así como las guías de Colombia Compra Eficiente para la gestión del riesgo.

La metodología aplicada comprende:

1. Identificación de los posibles eventos de riesgo en las etapas de planeación y ejecución.
2. Valoración cualitativa de probabilidad e impacto, determinando niveles de riesgo (bajo, medio, alto).
3. Tratamiento y control, mediante acciones de prevención, mitigación, transferencia o aceptación.
4. Asignación del riesgo, definiendo de manera expresa la parte que está en mejor capacidad de gestionarlo (Entidad, Contratista o ambos).
5. Monitoreo permanente, con responsables definidos, periodicidad establecida y mecanismos de revisión continua.

Los riesgos identificados y sus respectivos tratamientos se encuentran consignados en la siguiente matriz:

No.	1	2	3	4
Clase	General	General	General	General
Fuente	Externo	Externo	Externo	Interno
Etapa	Planeación	Planeación	Ejecución	Ejecución
Tipo	Social o político	Operacional	Económico	Operacional
Descripción	Dispersión de la normatividad	Deficiente determinación de las especificaciones técnicas mínimas	Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado	Insuficiencia de insumos, información o capacidad para ejecutar el contrato
Consecuencia de la ocurrencia del evento	En materia de la contratación estatal, existen numerosas normas, directrices, conceptos e interpretaciones sobre el procedimiento de contratación.	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad	Alteración del equilibrio económico contractual	Afectación de la necesidad a satisfacer
Probabilidad	3	3	3	3
Impacto	1	1	1	1
Valoración	4	4	4	4
Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo
¿A quién se le asigna?	entidad	entidad	contratista	Entidad contratante / Contratista
Tratamiento/Control a ser implementado	Hacer seguimiento de normas de contratación y de sus modificaciones.	Verificando del estudio previo y anexo técnico, presentando las respectivas observaciones cuando las especificaciones no ofrecen	Optimizar los criterios del presupuesto oficial	Coordinar interna y externamente las condiciones para una adecuada ejecución contractual.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	3	2	2	2
Impacto	1	2	2	2
Valoración	4	4	4	4
Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo
¿A quién se le asigna?	NO	SI	SI	SI
Responsable por implementar el tratamiento	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad
Fecha estimada en la que se indica el tratamiento	Época de inicio de la ejecución del contrato	Época de inicio de la ejecución del contrato	Época de inicio de la ejecución del contrato	Época de inicio de la ejecución del contrato
Fecha estimada en la que se completa el tratamiento	Abril de 2026	Abril de 2026	Abril de 2026	Abril de 2026
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo	Revisión permanente de las condiciones contractuales	Revisión permanente de las condiciones contractuales	Revisión permanente de las condiciones contractuales	Revisión permanente de las condiciones contractuales
Periocidad ¿Cuándo?	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente

8. GARANTÍAS

No es obligatorio la exigencia de garantías debido a que el control y seguimiento a la ejecución del bien y/o servicio prestado se realiza de manera directa y la forma de pago está sujeta a la contraprestación a adquirir.

9. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNARIA.

MULTAS: Se podrá pactar entre las partes multas al contratista que incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el contrato, multas sucesivas, de apremio o por mora o deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones, equivalentes al uno por ciento (1,0%) por cada semana de retardo, sin exceder el 20% del valor total del contrato.

CLÁUSULA PENAL PECUNARIA: Se podrá pactar entre las partes en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, deberá pagar a la contratante a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, a la fecha del incumplimiento, cuyo monto se imputará al de los perjuicios definitivos que sufra la contratante por tal incumplimiento.

Nota 1: Las partes acuerdan con la suscripción de este contrato que la contratante podrá imponer multas y/o declarar el incumplimiento, siguiendo el procedimiento establecido en el Manual de Contratación de la IED.

10. LIQUIDACIÓN

Teniendo en cuenta el manual de contratación de la IED, el contrato será objeto de liquidación.

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 y 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 él 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.

13. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN

El Contratista se compromete y obliga con la Institución Educativa del Distrito a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en el trámite y participación del presente proceso de selección de contratistas, y de ser adjudicatario, durante la suscripción y ejecución del contrato, y posterior a la terminación del mismo, en el marco de los principios y norma constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 *"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública"*, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.

14. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista se obliga para con la Institución Educativa del Distrito a no incurrir en conductas o actos constitutivos de corrupción, so pena de incumplimiento del contrato, entre otras:

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
2. Dar aviso inmediato a la Institución Educativa del Distrito o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
4. No incurrir en falsedad o alteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección; y, demás actos o conductas que prohíbe la Constitución la ley y el reglamento.

15. CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

La IED en los procesos de selección promoverán la participación de las veedurías ciudadanas, a fin de garantizar el control y vigilancia social a la gestión contractual, lo cual se prevé en los estudios previos y la Invitación.

La IED permanentemente brindará apoyo y colaboración a las personas y asociaciones que emprendan campañas de control y vigilancia de la gestión pública contractual y oportunamente suministrará la documentación e información que requieran para el cumplimiento de tales tareas.

12. FIRMAS AUTORIZADAS

JOHN WILLIAM VASQUEZ MORA
Rector – Ordenador del Gasto

Elaboró: Eliana Lucia Triana Rico – AAFF – IED RUU