ESTUDIO PREVIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA NO. 04 DE 2026
CONTRATACION PARA COMPRA DE INSUMOS DE ELEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA LA ULLOA.

De conformidad con lo consagrado en los numerales 7 y 12 del Art. 25 del Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993) y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se elabora el Presente documento de ESTUDIOS PREVIOS, con el fin de adelantar el correspondiente proceso de contratación.

1. DESCRIPCION GENERAL	
1.2. FECHA DE ELABORACION DEL ESTUDIO PREVIO:	*22 de abril de 2026*
1.3. DEPENDENCIA DEL SOLICITANTE:	*INSTITUCION EDUCATIVA LA ULLOA*
1.4. TIPO DE CONTRATO:	*COMPRAVENTA*
1.5. MODALIDAD DE CONTRATACION:	*REGIMEN ESPECIAL (INVITACION PUBLICA)*
2. DESCRIPCION FINANCIERA	
VALOR: *El valor estimado para este contrato es la suma de* ***CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE. (4.977.300=).*** *incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.* ***JUSTIFICACION:*** *Según el manual de contratación del plantel educativo se procedió se procedió a solicitar dos (2) cotizaciones en el sector, para promediar el valor del precio unitario.*	
2.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: *No.13 del 22 de abril de 2026, afectando los rubros afectando el artículo 2.1.2.02.01.003.05- Artículos de aseo y elementos de bioseguridad, con Fuente de Recursos de Calidad por Gratuidad.*	
2.2. ***ANALISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS:*** *Con respecto a los riesgos asignados al contratista y teniendo en cuenta que la realización del pago del presente contrato se ha previsto específicamente de manera parcial, se establece que los posibles riesgos asociados al proceso de contratación se relacionan con el cumplimiento de las especificaciones de los suministros y servicios prestados, retraso o limitaciones de entrega comprendidas en el objeto contractual y se mitigan a través del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de las condiciones establecidas en el contrato para verificar su cumplimiento, por parte del supervisor designado, y atendiendo su cuantía, no se requerirá la póliza de cumplimiento.* *Con el fin de mitigar los posibles riesgos, la Institución Educativa realizo:* *1-De acuerdo a la cuantía del presupuesto oficial definió la modalidad de selección conforme la normatividad vigente que rige los fondos de servicios educativos.* *2-Se procedió a la identificación y justificación de la necesidad de la celebración del contrato, así como las especificaciones técnicas requeridas.* *3-En los estudios previos conforme lo establece la normatividad vigente, se indicará los soportes requeridos para verificar el cumplimiento de las condiciones jurídicas y técnicas del contratista.* *Por consiguiente y de conformidad con el Acuerdo No. 07 de fecha 07 de julio de 2023, por medio de la cual se establece el manual de contratación de régimen especial para la adquisición de bienes y servicios con los recursos del fondo*	

educativo, en su artículo 13, establece que las garantidas se exigirán conforme al criterio del rector, y teniendo en cuenta el objeto del contrato, plazo y la forma de pago así como la inexistencia de antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por el incumplimiento del contrato, No se exigirá la constitución de garantía alguna, ya que se trata de suministros, con pagos vencidos a la contra entrega de los elementos e insumos de papelería, elementos y útiles de oficina y aseo, cuyo pago deberá ser autorizado por el supervisor asignado previa verificación del cumplimiento del recibo a satisfacción de los artículos y/o suministros solicitados, es decir contra entrega a recibo y satisfacción del servicio.

2.4 FORMA DE PAGO: *La Institución Educativa realizará la cancelación del valor del presente contrato, la suma de* ***CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE. (4.977.300=),*** *en un solo pago a la entrega y recibo a satisfacción de los* ***INSUMOS DE ELEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA*** *solicitados y referidos en los estudios previos y pliegos del proyecto de invitación, previa presentación de factura o cuenta de cobro, entrada al almacén y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato acompañado de la Certificación y/o planilla de pago de Aportes Parafiscales dependiendo del periodo a pagar Para cada pago, de conformidad a lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza Bajo ninguna circunstancia se realizarán anticipos o pago anticipado.*

3. DESCRIPCION TECNICA Y CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

3.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR: *Se requiere contratar EL SUMINISTRO DE* ***INSUMOS DE ELEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA LA ULLOA.***

ITEM	DESCRIPCION	CANT	UNIDAD
1	VALDE PLASTICO 12 LT	5	UNID
2	BLANQUEADOR x 2 LTS	60	UNID
3	BOLSA DE BASURA INDUSTRIAL X 10	30	PAQ
4	ESCOBA	20	UNID
5	RASTRILLO PLASTICO	25	UNID
6	RECOGEDOR	15	UNID
7	SABRA	20	UNID
8	TRAPERO	15	UNID
9	PASTILLAS DE CLORO	30	UNID
10	CHURRUSCO PARA BAÑO	10	UNID
11	LIMPIADOR PARA PISO DE 3.750 ML	40	FRASCO
12	GUANTES IND. NEGROS PARA ASEO	12	PAR
13	DETERGENTE EN POLVO DE 2,8 kg	40	BOLSA
14	CANECA PLASTICA GRANDE PARA BASURA 120 Lts	3	UNID
15	TOALLAS PARA LIMPIONES-BAYETILLA PARA LIMPIAR	20	UNID
16	JABON DESINFECTANTE PARA MANOS DE 4LTS	15	FRASCO
17	CANECAS PAPELERA PLASTICA PARA BAÑO SIN TAPA	10	UNID
18	CHUPA PARA BAÑO	15	UNID
19	PAPEL HIGIENICO MEGAROLLO 33mts. X 12	30	PAQ

El objeto contractual esta codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSCP con se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	PRODUCTO
47131500	Equipos y suministros para limpieza	Suministros de Aseo y Limpieza	Trapos y Paños de Limpieza	47131502 Pañitos o toallas para limpiar.
47131600	Equipos y suministros para limpieza	Suministros de Aseo y Limpieza	Escobas, traperos Cepillos y Accesorios	47131601 Escobas, traperos, cepillos y accesorios. 47131603 Esponjas. 47131604 Escobas. 47131605 Cepillos de limpieza. 47131606 Cepillos de baño. 47131611 recogedor de Basura.
47131800	Equipos y suministros para limpieza	Suministros de Aseo y Limpieza	Soluciones de limpieza y desinfección.	47131801 Limpiadores de pisos. 47131802 Terminados o ceras para pisos. 47131807 blanqueadores. 47131831 acido muriático.

3.2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD: *La Constitución Política en el artículo 2 estableció que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes de los ciudadanos, facilitar la participación ciudadana y comunitaria, asegurar la convivencia pacifica y la vigencia de un orden justo.*

El Articulo 67 de la Constitución Política consagra a la Educación como un derecho de la persona y un Servicio Público que tiene una función social, el cual está a cargo del Estado.

La Ley 715 de 2001 determina que las instituciones Educativas combinaran los recursos para brindar una educación de calidad, la evaluación permanente, el mejoramiento continuo del servicio educativo y los resultados del aprendizaje, en el marco de su Programa Educativo institucional. El Articulo 10, numeral 10.4 de la Ley 715 de 2001 expone de igual forma que son obligaciones del Rector o Director, formular planes anuales de acción y mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución. "Las Instituciones Educativas Estatales podrán administrar Fondos de Servicios Educativos en los cuales se manejarán los recursos destinados a financiar gastos distintos a los de personal, que faciliten el funcionamiento de la institución", Artículo 11 de la Ley 715 de 2001.

El rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA ULLOA -Esp. FARID FIERRO CAUPAS necesita en condiciones óptimas el ambiente físico, ambiental y laboral necesario para cumplir a cabalidad con sus procesos estratégicos, para lo cual requiere del suministro oportuno de elementos, insumos y equipos de papelería, aseo, cafetería y limpieza.

En conclusión, el presente estudio previo obedece a los requerimientos hechos por las diferentes dependencias y sedes de la institución, siendo insumos de primer orden para el desarrollo de actividades administrativas, académicas y las tareas

a cargo del personal de servicios generales en áreas de mantener en condiciones mínimas de aseo y limpieza cada una de las aulas de clase, oficinas, muebles y equipos, zonas de circulación y los espacios destinados a los baños y zona de labores. Esta contratación le permitirá a la Institución contar con ambientes más acogedores que conllevan a la apropiación, sentido de pertenencia y así ofrecer un mejor servicio a la comunidad educativa en lo que respecta al bienestar en general y presentación de la institución. En razón a lo expuesto anteriormente se requiere la suscripción del correspondiente contrato para la institución Educativa a fin de poder brindar un servicio óptimo a la comunidad educativa.

Por lo anterior, se hace necesario contratar la compraventa de insumos y elementos de aseo, los cuales son necesarios para la iniciación y funcionamiento de la vigencia 2026. En ese orden de ideas la presente compra está amparada en el plan anual de adquisiciones.

Por lo anterior expuesto se hace necesario la contratación de una persona natural o jurídica para que ofrezca esta venta y que a su vez facilite los procesos legales y constitucionales atribuidos a la institución, haciéndolos más efectivos y objetivos en el desarrollo y funcionamiento de la institución.

Luego de ser expuesta la necesidad, La institución Educativa ha determinado conforme a las especificaciones técnicas que la forma de solventar esta necesidad, es a través de un contrato de Compraventa con persona natural o jurídica, para lo cual, la selección se realizara conforme al Manual de Contratación institucional mediante convocatoria pública, a través de un proceso de Invitación Publica.

3.3. ***OBJETO A CONTRATAR:*** *COMPRA DE INSUMOS DE ELEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA LA ULLOA.*

3.4. ***CARACTERISTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:***

Además de las condiciones técnicas establecidas, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1) Suministrar los insumos contratados, en los requerimientos, en las cantidades, lugares y horarios que indique el supervisor el contrato, estando presto a cambios de lugar, cantidad u horario: sin que ello se genere sobrecosto a la I.E colegio de san simón.

2) El contratista debe realizar los cambios sin costo adicional de los elementos que resulten de mala calidad, dentro de los diez (10) días calendarios siguiente a las solicitudes. Cuando se presente esta situación, las ordenes de suministros no serán tenidas en cuenta para efectos de pago hasta tanto se hayan realizado los cambios respectivos de conformidad con los parámetros establecidos en invitación.

3) Atender los requerimientos del supervisor, como enlace directo entre la IE LA ULLOA y el contratista.

4) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida el contrato.

5) Cumplir cabalmente con el objetivo del contrato, en la oportunidad, cubrimiento, eficacia y calidad requeridos; teniendo en cuenta lo establecido es los estudios previos, invitación publica, con sus respectivos anexos y la propuesta del contratista.

6) Las demás asignadas por el supervisor de acuerdo al objeto contractual.

3.5 ***PLAZO:*** *Para el desarrollo de los trabajos aquí contratados, el contratista cuenta con un plazo de Cinco (05) días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio.*

3.6. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO: *Para La ejecución del contrato se entregará en la Institución Educativa LA ULLOA-sede principal- del Municipio de Rivera-Huila.*

3.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.

2. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales. 3. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las

autoridades y entidades sujeto de atención de la I.E. así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la misma como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
4. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad. 5.Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.
6. Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales los cuales deberán ser liquidados de acuerdo a decreto 1273 de 23 de Julio de 2018.
7. Conservar y proteger en buen estado todos los elementos, equipos y documentos que se hallen bajo su responsabilidad para la realización de actividades de acorde a los contratos

3.8. Obligaciones Generales:

- *Presentar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.*
- *Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.*
- *Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.*
- *Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. evitando dilaciones y en trabamientos.*
- *No acceder a peticiones o amenazas de quienes fin de hacer u omitir algún hecho.*
- *Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.*
- *Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.*

3.9. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LA ULLOA:

- *Cumplir con el pago del contrato*
- *Enviar a tiempo la información requerida para el cumplimiento del objeto.*
- *Todas aquellas que se consideren pertinentes.*

4. FUNDAMENTO JURIDICO DEL PROCESO DE CONTRATACION.

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA ULLOA, en desarrollo de lo previsto en la modalidad excepcional, consagrada en la Ley 715 de 2001 Artículo 13; Decreto 1075 de 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector educación; y el Manual de Contratación en su Artículo 7 que rige el procedimiento para la CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CUYA CUANTÍA NO SUPERE LOS VEINTE (20) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES. (*) -, emanado por el Consejo Directivo de la Institución en el cual se reglamentan los procedimientos, formalidades y garantías para la contratación de los recursos de los Fondos Educativos.

4.1. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION: *Las siguientes reglas son aplicables a la contrataci6n cuyo valor no excede de 20 SMMLV, independientemente de su objeto:*
1. La institución Educativa debe señalar en la invitación a participar en procesos de invitación Pública la información sobre descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, las condiciones técnicas exigidas, el valor estimado del contrato y su justificación, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La instituci6n Educativa puede exigir una capacidad financiera mínimo cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la institución Educativa exige capacidad financiera debe indicar como ha fa la verificación correspondiente.

3. La publicaci6n del Pliego de Condiciones se hará por un término no inferior a un (1) día hábil mediante el Sistema Electr6nico para la Contratación Pública SECOP II de la agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente en los plazas y tiempos estipulados, Cartelera institucional ubicada al interior de la Sede Principal, si los interesados formulan observaciones o comentarios al Pliego, estos serán contestados por la Instituci6n Educativa antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. La Instituci6n Educativa debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación, si esta no cumple con las condiciones, la Instituci6n Educativa debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La institución Educativa debe publicar el informe de evaluación.

6. La Instituci6n Educativa debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en Pliego de Condiciones del proceso, en la aceptación de la oferta la Instituci6n Educativa debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

7. En caso de empate, la Instituci6n Educativa aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

8- La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

4.2. REQUISITOS JURÍDICOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS:

REQUISISTOS JURIDICOS:

REQUISITOS, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

Son requisitos para participar y verificar la capacidad juridica: Este requisito no tiene puntaje, Si los proponentes no cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado. Los proponentes interesados en el presente proceso deberán acreditar los requisitos de verificación de la capacidad jurídica que a continuación se describen:

FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA

Deberá presentar copia legible de la cedula de ciudadanía del proponente o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta.

ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas nacionales, deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente con no más de treinta (30) dias calendario de anticipación a la fecha de cierre de la presente convocatoria, en el que conste la renovación y vigencia de la inscripción.

Las personas jurídicas, deberán acreditar que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y cinco (05) años o más. En caso de prorrogarse el plazo de cierre del presente proceso, el certificado conservará su validez.

Las personas naturales deberán allegar la fotocopia de la cedula de ciudadanía. Los miembros de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, deberán cumplir con los requisitos señalados anteriormente.

PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA

La propuesta será diligenciada de acuerdo con el texto de la misma.

MATRÍCULA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE VIGENCIA

La proponente persona natural o represente legal de la persona jurídica adjuntará copia de la matrícula profesional y certificación de vigencia en original o copia, expedida con antelación no mayor a seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

ACREDITACIÓN DEL PAGO A LOS SISTEMAS DE RIESGOS PROFESIONALES, PENSIÓN, SALUD Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA

De Conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento. Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Institución Educativa se lo solicitará. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio Familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando al certificado de exclusión emitido por la caja de compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando corresponda certificarlo, igualmente se puede certificar la exoneración de parafiscales al SENA e ICBF por parte del revisor Fiscal o contador Público de cada una de las empresas, en cumplimiento del artículo 8 del decreto 862 de 2015.

FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR

Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo esta persona natural; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta.

Únicamente deberá cumplir este requisito tratándose de varón menor de 50 años.

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá suscribir el Compromiso de Transparencia, además de certificar que no se encuentra en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DONDE CONSTE QUE NO SE ENCUENTRA INHABILITADO CONFORME A LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 8° Y 9° DE LA LEY 80 DE 1993

El proponente deberá certificar que no se encuentra que no se encuentra inhabilitado conforme a lo previsto en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993. En el caso de consorcios o uniones temporales la certificación deberá estar firmada por cada uno de sus integrantes.

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Natural o Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Se deberá anexar el Certificado de Antecedentes Disciplinario expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Natural o Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente deberá acreditar que no presenta inhabilidad de tipo penal, mediante la presentación de copia del certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional vigente, aplica para personas naturales y

representantes legales; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta.

CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC: *Se deberá anexar el Certificado del Sistema de Registro de Medidas Correctivas RNMC vigente, expedido por la Policía nacional, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Natural o Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.*

REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
El proponente deberá acreditar la experiencia especifica mediante la presentación de máximo dos (2) contratos con entidades públicas cuyo objeto esté relacionado con suministros y cuya cuantía sea igual o superior a 100 % del presupuesto oficial en los últimos tres años (3) de expedición a partir de la publicación del presente proceso.

REQUISITOS DE CARÁCTER ECONOMICO:
Las propuestas que superen el presupuesto oficial no serán admisibles. La propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos, los gastos de celebración, ejecución y legalización del contrato serán asumidos por el contratista.

5. SUPERVISION DEL CONTRATO

5.1. INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION: *Estará a cargo de la almacenista de la institución educativa, por parte de La señorita GINNA PAOLA CORREA RAMIREZ-TEC. OPERATIVO (E), con funciones de pagadora y almacenista.*

6. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

Realizado el correspondiente análisis del objeto y la naturaleza del contrato no se evidencio riesgo alguno previsible que pueda afectar el equilibrio económico del Contrato

6.1. ***ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:*** *De conformidad con el Acuerdo No. 07 de fecha 17 de julio de 2023, por medio de la cual se establece el manual de contratación de régimen especial para la adquisición de bienes y servicios con los recursos del fondo educativo, en su artículo 13, establece que las garantidas se exigirán conforme al criterio del rector.*

Teniendo en cuenta el objeto del contrato, plazo y la forma de pago así como la inexistencia de antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimiento del contrato en contratación de compraventa no se exigirá la constitución de garantía alguna, ya que se trata de un bien o servicio que se paga contra entrega a satisfacción del mismo cuyo pago deberá ser autorizado por el supervisor asignado previa verificación del cumplimiento de las obligaciones y el objeto del contrato.

6.2. ***POLIZAS REQUERIDAS****: (De acuerdo con el análisis del punto anterior identifique las pólizas que se deben solicitar al contratista para amparar el cumplimiento del contrato y la calidad de los bienes o servicios a adquirir)*

POLIZA	***MARCAR (X)***	***TIEMPO***	***VALOR A ASEGURAR***
Cumplimiento			
Buen Manejo del Anticipo			
Prestaciones Sociales			
Calidad del Servicio			
Responsabilidad Civil Extracontractual			
No requiere pólizas	*X*		

7. INDEMNIDAD

7.1 ***RELACION LABORAL:*** *El contrato se debe realizar bajo cuenta y riesgo del Contratista, por tal motivo es el Contratista quien asume los riesgos relacionados con el Personal, ello indica que entre la Institución y el Personal suministrado por el contratista no hay relación de índole laboral y no se genera pago de Prestaciones Sociales.*

*7.**2*** ***INDEMNIDAD:*** *El Contratista mantendrá indemne a la Institución de cualquier reclamación que como consecuencia de la ejecución del Contrato se pueda generar.*

Proyectó:

FARID FIERRO CAUPAS
Rector.