INSTITUCION EDUCATIVA SANTA MARIA

Con reconocimiento oficial mediante la RESOLUCIÓN No 1255 del 23 de septiembre de 2013, de la Secretaría de Educación Municipal
REGISTRO DANE No. 123001007038
NIT. Nº. 812001085-6
Dir: Calle 3ª Cra. 1A y 2A Barrio Santafé
Tel: 6047942143
Email: iesantamaria1108@gmail.com

ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

Se realiza el presente estudio para iniciar el trámite de selección de contratista mediante la modalidad de Régimen Especial por Manual Interno De Contratación.

ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN POR MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN (HASTA 20 SMMLV) QUE JUSTIFICAN LA NECESIDAD DE CONTRATAR UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTO TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA MÍNIMOS EXIGIDOS, PARA REALIZAR EL CONTRATO COMPRAVENTA, CUYO OBJETO ES: COMPRA DE ELEMENTOS DE ASEO Y AFINES PARA USO EN LA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE ESPACIOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SANTAMARIA DE MONTERIA, VIGENCIA 2025

1 MARCO LEGAL: El artículo 2° de la Constitución Política establece los fines del Estado Social de Derecho, la cual dispone: "[...] servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo"

Según el artículo 9 de la ley 715 de 2001, "la Institución Educativa es un conjunto de personas y bienes promovida por las autoridades públicas o por particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo, y la media. Las que no ofrecen la totalidad de dichos grados se denominarán centros educativos y deberán asociarse con otras instituciones con el fin de ofrecer el ciclo de Educación básica completa a los estudiantes. Deberán contar con licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial, disponer de la infraestructura administrativa, soportes pedagógicos, planta física y medios educativos adecuados"

La Ley 715 de 2001, artículo 10, los rectores de las instituciones educativas oficiales tienen dentro de sus funciones administrarlas, ajustando desde luego los procesos administrativos a la regulación vigente, y en el artículo 10.6 de manera expresa les ordena: "10.16. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley"

En el mismo sentido, el articulo 2.3.1.6.3.4 del decreto 1075 de 2015 faculta al rectoro director rural para que sea él quien ordene el gasto en la institucion educativa, la misma norma le endilga la responsabilidad de celebrar contratos, suscribir actos administrativos y ordenar el gasto con cargo a los fondos de servicios educativos en el articulo 2.3.1.6.3.6.

El Artículo 2.3.1.6.3.17. del Decreto 1075 de 2015 establece el Régimen de Contratación para los Fondos de Servicio Educativo: ... "Régimen de contratación. La celebración de

contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes... Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001..."

DESCRIPCION ESPECIFICA DE LA NECESIDAD: La adquisición de elementos y UTILES DE ASEO son de gran importancia para la realización de los objetivos misionales de la institución, ya que permiten que en cada una de las dependencias se pueda realizar de manera más ágil el trabajo correspondiente, con lo cual se contribuye a ofrecer un servicio de calidad como se establece en las normas vigentes.

La Institución Educativa requiere ordenar la adquisición de productos de aseo para mejorar el bienestar de sus funcionarios que les permitan desarrollar sus labores diarias adecuadamente en un ambiente salubre, y brindar también a los estudiantes un sitio en óptimas condiciones de aseo, dichos elementos son utilizados en la gestión propia de la Institución. Se busca suministrar al servicio de aseo de la Institución, los elementos necesarios para mantener en buen estado las instalaciones de la entidad.

El presente estudio define y sustenta la conveniencia y oportunidad para la contratar una persona natural o jurídica que cumpla con los requerimiento técnicos y de experiencia mínimos exigidos, para realizar el COMPRA DE INSUMOS DE ASEO Y LIMPIEZA para la Institución Educativa, el desarrollo de las jornadas académicas genera cantidades de residuos que pueden llegar a afectar el ambiente y la salud de los miembros de la comunidad educativa, mantener un ambiente sano, limpio y agradable es fundamental para el desarrollo de las actividades académicas y la concentración de los estudiantes en su jornada, por ello la adquisición de insumos que permitan realizar las limpiezas necesarias dentro de todas las instalaciones de la entidad son fundamentales para la salud y el bienestar de todos los que hacemos parte de esta institución educativa y así mismo garantizamos los ambientes adecuados para que los jóvenes se mantengan motivados para que puedan alcanzar sus logros.

Adelantar las acciones que permitan celebrar el contrato de COMPRAVENTA con una persona natural o jurídica que cumpla con los requerimientos técnicos y de experiencia mínimos exigidos, para realizar el COMPRA REQUERIDO.

Tenemos la obligación de mantener los espacios institucionales aseados y limpios como quiera que en estos momentos la limpieza es fundamental para el desarrollo de los procesos académicos y administrativos ya que se está en juego la vida misma de las personas que conforma toda la comunidad educativa en general

Le corresponde a la rectoría de la institución realizar las gestiones y acciones necesarias con el fin de satisfacer las necesidades requeridas y cumplir con las responsabilidades asignadas de conformidad con lo estipulado en decreto 1075

de 2015, que en su Artículo 2.3.1.6.3.6 numeral 4, que dispone lo siguiente: Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal expedida por la tesorería

Que el Decreto 1075 de 2015 permite la adquisición del bien o servicio requerido de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.1.6.3.11:

Que el Decreto 1075 de 2015 permite la adquisición del bien o servicio requerido de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.1.6.3.11:

*"**Artículo 2.3.1.6.3.11. Utilización de los recursos.** Los recursos sólo pueden utilizarse en los siguientes conceptos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional: ... 4. Adquisición de bienes de consumo final que no son objeto de devolución, como papel y útiles de escritorio, elementos de aseo, cafetería, medicinas y materiales desechables de laboratorio, gas, carbón, o cualquier otro combustible necesario para el establecimiento educativo."*

La Institución Educativa no puede proveer directamente esta clase de bienes y/o servicios, por lo tanto, debe adelantar un proceso de contratación tendiente a suplir esta necesidad.

Teniendo en cuenta lo anterior y que en la actual vigencia se cuenta con los recursos necesarios por parte de la Institución Educativa, se debe realizar la invitación pública que permita seleccionar el contratista que pueda realizar en el tiempo establecido, el bien o servicio requeridos con las especificaciones exigidas por la INSTITUCION EDUCATIVA SANTA MARIA del Municipio de Montería – Departamento de Córdoba.

Podrán participar en el presente proceso de selección toda persona natural o jurídica nacional, ya sea de forma individual o en consorcio o en unión temporal. El contrato será con recursos del rubro presupuestal, tal y como se encuentra establecido en el plan anual de adquisiciones Y CDP EXPEDIDO PARA TAL FIN por la vigencia 2025.

2. OBJETO A CONTRATAR: Para el adecuado funcionamiento de los procesos llevados a cabo en cada una de las dependencias de la Institución, se requiere contratar: COMPRAVENTA, CUYO OBJETO ES: COMPRA DE ELEMENTOS DE ASEO Y AFINES PARA USO EN LA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE ESPACIOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SANTAMARIA DE MONTERIA, VIGENCIA 2025

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS: **VER ANEXO 001. ESTUDIOS PREVIOS** - ANÁLISIS DEL SECTOR.

2.2 CLASIFICADOR DEL BIEN O SERVICIO: Clasificador del Bien o Servicio según el Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

INSTITUCION EDUCATIVA SANTA MARIA

Con reconocimiento oficial mediante la RESOLUCIÓN No 1255 del 23 de septiembre de 2013, de la Secretaría de Educación Municipal
REGISTRO DANE No. 123001007038
NIT. Nº. 812001085-6
Dir: Calle 3ª Cra. 1A y 2A Barrio Santafé
Tel: 6047942143
Email: iesantamaria1108@gmail.com

Clasificador Código UNSPSC:

SEGMENTO	**47130000**	**SUMINISTRO PARA ASEO**
FAMILIA	**47130000**	
CLASE	**47130000**	
PRODUCTO	**47130000**	

ORIGEN DEL RECURSO: SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES (SGP)

NO SE ACEPTAN propuestas que no contengan la totalidad de los ítems descritos en el recuadro de la descripción técnica de los elementos requeridos, los cuales se encuentran contemplados en este estudio previo y los documentos adicionales que hacen parte integral de la invitación pública.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Obligaciones del contratista: Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y a las impuestas por la ley, el contratista se compromete a:
a) Cumplir con el objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y la propuesta presentada.
b) realizar y/o entregar las siguientes actividades y/o bienes, requeridos y detallados.
c) Presentar factura y/o cuenta de cobro. Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución de la orden, y deberán incluir los impuestos y demás costos en que incurra el contratista para la ejecución de la orden.
d) Informar al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución del mismo.
e) Cumplir con sus obligaciones del sistema general de seguridad social y en riesgos laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual.
f) Las demás que por escrito le indique el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

3.1.1. Obligaciones Específicas: Entregar los elementos requeridos en las cantidades detalladas.

3.2 POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:
1. se obliga Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
2. Suministrar los documentos y la información requerida al CONTRATISTA para la ejecución contractual.
3. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
4. Pagar cumplidamente las facturas y/o cuentas de cobro al contratista por los bienes y/o servicios recibidos.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR. De conformidad con la naturaleza y la normatividad vigente el contrato a celebrarse es: **COMPRAVENTAS.**

5. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo para la ejecución del contrato es de **CINCO (5) DÍAS CALENDARIOS,** término que se empezará a contar a partir de la fecha de suscripción del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. **PARÁGRAFO: VIGENCIA**: Este contrato estará vigente desde la fecha de su perfeccionamiento hasta su liquidación.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN. El lugar de ejecución del contrato será la Institución Educativa.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN. De conformidad con la naturaleza del objeto a contrato a celebrar, la modalidad de selección para la escogencia del contratista es régimen especial por ser una contratación inferior a los 20 SMLMV, según lo previsto en el Manual de Contratación de la Institución Educativa, en atención a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y Artículos 2.3.1.6.3.3; 2.3.1.6.3.4 y 2.3.1.6.3.6. del decreto 1075 de 2015. -*Esta contratación no requiere de acto administrativo que justifique dicha contratación según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. Parágrafo final del Decreto 1082 de 2015.*

8. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

8.1 Técnico. Para establecer desde el punto de vista técnico el valor del contrato se tendrá en cuenta el perfil e idoneidad del contratista: Persona natural o jurídica con 6 meses de experiencia, adicionalmente las especificaciones técnicas de los elementos requeridos son las siguientes:

8.1.1. Los suministros o servicios descritos, deben incluir aspectos relacionados con su calidad tales como marca y referencia cuando sea el caso, además del precio de oferta.

8.1.2. Los suministros o servicios ofrecidos por el proponente deben ser de excelente calidad.

8.1.3. En los artículos que se ofrezca garantía de uso o fabricación, debe incluirse el término de garantía que ofrece el fabricante, el distribuidor y el comercializador.

Estos son los requerimientos técnicos mínimos exigidos.

8.2 Económico. El valor del contrato se estima según las verificaciones de mercado y las estimaciones propias para las características y condiciones bien o servicio a adquirir. Para la determinación de valores contractuales se consultaron los precios indicativos de referencia, además se realizaron estudios de mercado soportados por cotizaciones realizadas con distribuidores de los bienes requeridos.

9. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO. El valor total del presente contrato, es la suma de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($4.394.540,oo).

El precio de la propuesta deberá indicarse en moneda nacional, siendo de exclusiva responsabilidad, los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar el precio de la propuesta, debiendo asumir los costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El precio de la propuesta deberá ser el precio total que incluya los diferentes conceptos en que deba incurrir. Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que hayan de causarse por la celebración y ejecución del contrato.

10. FORMA DE PAGO. El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera: Un SOLO O UNICO pago QUE será cancelado al finalizar las actividades contratadas., una vez se genere la factura o cuenta de cobro respectiva y se cuente con el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

REQUISITOS PARA EL PAGO PARCIAL O FINAL:

- Acta de recibido a satisfacción.
- Factura y/o cuenta de cobro.
- Informe del supervisor del contrato.
- Informe de actividades si es un servicio.
- Evidencias fotográficas si es un servicio.
- Seguridad social.
- Acta parcial o final y de liquidación.

Los anteriores documentos serán radicados en el área Administrativa.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OFERTAS: La más favorable teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numerales 4, 6 y 7 decreto 1082 de 2015. La entidad estatal 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 de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

12. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. La Entidad Estatal escogerá la oferta de menor precio. Para ello tendrá en cuenta los siguientes requisitos:

CAPACIDAD JURÍDICA: Los documentos jurídicos que se verifiquen y que ameriten aclaración serán solicitados por la entidad, en la fecha establecida en el cronograma de actividades y se les otorgara un plazo perentorio para su aclaración.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto para aclarar o corregir, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

Los documentos de tipo jurídico que deben allegar los oferentes son los siguientes:

	DESCRIPCION	APLICA	
		PERSONA JURÍDICA	PERSONA NATURAL
1	**Cotización o Carta de presentación de la propuesta**	X	X
2	**Hoja de vida** en formato DAFP persona natural o persona jurídica con soportes de experiencia o idoneidad según correspondan atendiendo al tipo de contrato que se realice.	X	X
3	**Fotocopia de la cédula de ciudadanía** del representante legal y/ o persona natural según el caso. En el caso de unión temporal o consorcio, se debe anexar la cedula de ciudadanía de cada uno de los integrantes y del representante legal.	X	X
4	**Acreditación de la existencia y representación Legal.** Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha señala en el cronograma para el cierre del proceso. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado, si fuera el caso. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.	X	N.A.
5	**Verificación de antecedentes disciplinarios del proponente.** La Institución Educativa verificará que el proponente, sea persona natural o jurídica y sus miembros en el caso de formas de participación conjunta, NO registre sanciones ni inhabilidades vigentes en el sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades SIRI de la Procuraduría General de la Nación.	X	X
6	**Verificación de antecedentes fiscales del proponente.** La Institución Educativa verificará que el proponente, sea persona natural o jurídica y sus miembros en el caso de formas de participación conjuntas, no se encuentre registrado en el boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la República	X	X
7	**Verificación de antecedentes judiciales del proponente.** La Institución educativa verificará que el proponente sea persona natural o jurídica y sus miembros en el caso de formas de participación conjunta, NO registre sanciones pendientes con las autoridades judiciales	X	X
8	**Verificación de antecedentes de delitos sexuales.** La Institución educativa verificará que el proponente sea persona natural o jurídica y sus miembros en el caso de formas de participación conjunta, NO registre delitos sexuales pendientes con las autoridades.	X	X
9	Certificado de afiliación al sistema de seguridad social	X	X
10	**Certificado de cuenta bancaria**	X	X
11	Declaración de bienes y rentas en formato DAFP.	N.A	X
12	**Registro Único Tributario.** Para efectos de conocer el régimen al que pertenece el proponente, deberá anexarse el RUT. Para los Consorcios o Uniones Temporales, deberá presentarse el correspondiente a cada uno de sus integrantes.	X	X
13	**EXPERIENCIA:** Acreditar mínimo 2 experiencias acordes al objeto contractual	X	X

PARAGRAFO. - La empresa contratante podrá realizar convenios de cooperación empresarial con otras empresas de las mismas características con el objeto de una mejor prestación del servicio, pero la responsabilidad será de manera exclusiva de la empresa contratante.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en el caso de uniones temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

Los integrantes del consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del consorcio o de la Unión Temporal, mínimo con un año de constitución e inscrita en Cámara de Comercio.

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO: rechazo y eliminación de propuestas: Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación establecidos, no cumpla con algunas de las especificaciones técnicas, no se presenten los documentos subsanables requeridos por la institución, cuando el objeto social o la actividad mercantil no corresponda a lo requerido por la institución, si luego de evaluada la propuesta se encuentra contradicción entre los documentos aprobados en la propuesta o entre esta y lo confrontado con la realidad, La institución se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones de errores, siempre que estos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

A) Criterios de evaluación: Con el fin de garantizar la selección de la oferta u ofertas más favorables para la institución y para el fin que se pretende satisfacer con la convocatoria se tendrá en cuenta únicamente el factor precio, se adjudicará al proponente que oferte menor valor.

B) Metodología: recibida las ofertas y realizado el acta de cierre se verificará el cumplimiento por aparte de los proponentes de los requisitos habilitantes. El proponente que no reúna los requisitos se le dará un día hábil para subsanar, procediendo nuevamente con la verificación, si se presenta un solo proponente se le adjudicara a este siempre y cuando no supere el presupuesto oficial.

14. RIESGOS DEL PROCESO: En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007: *"Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación".*

RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	CUANTIFICACIÓN	FORMA DE MITIGARLO

REGULATORIOS	Cambio en la regulación impositiva, consistente en la modificación del régimen luego de celebrado el contrato	I.E	1%	A través de una fórmula de arreglo y restablecimiento del equilibrio económico del contrato.
OPERATIVOS	Incumplimiento de los parámetros mínimos de ejecución de las actividades, calidad de los bienes y/o servicios contratados y el incremento abrupto de los costos del servicio contratado.	Contratista	10%	A través de la póliza de cumplimiento y calidad del bien suministrado.
OPERATIVO	Incumplimiento en los tiempos de entrega de los bienes o servicios	Contratista	20%	A través de la póliza de cumplimiento y calidad del bien o servicio suministrado
FORTUITOS	Circunstancias de caso fortuito o fuerza MARZOr, debidamente comprobados.	I.E	1%	

14.1 RIESGOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL:

1. Que no se presente oferta alguna al proceso de selección o que presentándose alguno, no sea su ofrecimiento concordante con lo dispuesto en el pliego de condiciones.
Ante la NO pluralidad de oferentes, la institución educativa procederá de conformidad con la Ley y mediante acto administrativo motivado, dará inicio a un nuevo proceso mediante la modalidad de contratación directa.
2. Que las ofertas presentadas, no cumplan con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la institución educativa. En este evento se rechazará la oferta presentada que no cumpla, como quiera que éste sea un requisito indispensable para la comparación y por ende para la determinación de favorabilidad como parte integral de la selección objetiva del ofrecimiento más conveniente al ente educativo. En tal sentido se iniciará nuevamente el proceso se continúa el proceso con los oferentes que se ajustan a los requerimientos técnicos dispuestos y ante la ausencia de pluralidad de oferentes, se procede de conformidad con la contratación directa.
3. Que no se suscriba el contrato que devenga del presente proceso por parte del adjudicatario. Circunstancia en la cual la institución educativa suscribirá contrato con la segunda oferta más favorable siempre que se ajuste a la favorabilidad y conveniencia que representa para el ente educativo.

14.2 RIESGOS EN LA ETAPA CONTRACTUAL:

1. Que el proveedor no haga entrega del objeto contratado, dentro del término previsto como plazo de ejecución del contrato. En este caso, la institución educativa, previo debido proceso según disposición del artículo 9 de la Ley 1150 de 2016, impondrá las sanciones conminatorias y/o definitivas a que haya lugar.

2. Si no hubiese más ofertas, se dará inicio a un nuevo proceso o de comprobarse la NO pluralidad de oferentes, se procederá a la contratación directa.

14.3 RIESGOS EN LA FASE POSCONTRACTUAL:

1. Que, en desarrollo de la ejecución del contrato, al utilizar los bienes o servicios objeto del contrato, por parte de las instancias comprometidas en la institución educativa, los elementos o servicios no cumplan con las necesidades o expectativas de los usuarios, ya sea por no reunir las propiedades técnicas óptimas o por deficientes características de calidad.

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR. La Institución Educativa advierte en los estudios previos la no existencia de riesgos que pongan en peligro la ejecución del contrato ni mucho menos los dineros que se destinarán de su presupuesto para el pago del mismo, toda vez que si el contratista no cumple con sus obligaciones contractuales, no se accede a su pago ya que este se encuentra condicionado al cumplimiento efectivo de las obligaciones y a la expedición del documento de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato que es un funcionario de la Entidad. Todo ello con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015: "*la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de régimen especial...*"

16. SUPERVISOR DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales, la supervisión del contrato estará a cargo del rector quién podrá delegar la supervisión del mismo cuando así lo considere; el supervisor verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y vigilará la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato.

17. CERTIFICACIONES. Para esta contratación se adjunta solicitud de disponibilidad presupuestal 02 de 2025.

Por todo lo anterior considero oportuno y conveniente se realice el trámite correspondiente para adelantar la contratación en referencia.

Este documento se firma el 3 DE MARZO DE 2025,

Funcionario que elabora
ADA LUISA HUMANEZ Secretaria