INSTITUCION EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR CRISTO REY
BARRANCABERMEJA
FECHA: 10 DE JULIO DE 2026
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PROCESO DE CONTRATACION MENOR A 20 SALARIOS MINIMOS
SEGÚN MANUAL DE CONTRATACIÓN

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	RECTORIA
FECHA	FECHA: 10 DE JULIO DE 2026
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Menor a 20 SMLV. Conforme Manual de Contratación. Según Artículo 2.3.1.6.3.5. Funciones del Consejo Directivo. Numeral 6º. Del Decreto 1075 de Mayo 26 de 2015. Donde establece los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. (s.l.m.v.).
TIPO DE RELACION CONTRACTUAL	CONTRATO DE SUMINISTRO
LUGAR DE EJECUCION: MUNICIPIO	BARRANCABERMEJA

1. MARCO LEGAL

Según Artículo 5o. Numeral 6o. Del Decreto 4791 de 2008, Reglamentario de la Ley 715 de 2001, Numeral 6o. Artículo 2.3.1.6.3.5. de Decreto 1075 de 2015 y lo Reglamentado en Manual de Contratación. Que la Ley 715 de 2001 en su artículo 13 inciso 1 establece que todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de Servicios Educativos se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad y se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos.

Que la Ley 715 de 2001 en su artículo 13 inciso 4 establece que con estricta sujeción a los principios y propósitos enunciados en el primer inciso del artículo 13 y a los reglamentos de esta Ley, el Consejo Directivo de cada establecimiento podrá señalar, con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector o director celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales. El Consejo puede exigir, además, que ciertos actos o contratos requieran una autorización suya específica.

Que el Decreto 1075 de 2015 en su Artículo 2.3.1.6.3.5. Funciones del Consejo Directivo. Numeral 6º establece como Funciones del Consejo Directivo reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

Que la Institución Educativa para adquisición de Bienes y Servicios por cuantías inferiores a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, aplicara el procedimiento establecido en el manual de contratación, por lo cual la presente contratacion de llevara de acuerdo al articulo tercero del manual de contratacion institucional.

Que el Artículo 2.3.1.6.3.4. del Decreto 1075 de 2015, establece sobre la Ordenación del gasto. Los fondos de educativos carecen de personería jurídica. El Rector o director rural es el ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativos y su ejercicio no implica representación legal.

Que el Decreto Reglamentario 1075 de 2015 en su Artículo 2.3.1.6.3.6. de las funciones del Rector numeral 4. "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 y de tesorería.

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE DESEA SATISFACER

Que de conformidad con el artículo 209 de la Carta Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales, y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Para el normal desarrollo de las funciones asignadas a la planta de personal administrativo y docentes administrativos de la Institución educativa Escuela Normal Superior Cristo Rey, se requiere tener disponibilidad de insumos y materiales de papeleria, para el normal funcionamiento en la prestación de servicios educativos y demás actuaciones administrativas y academicas encaminadas a cumplir con el objetivo de la I.E.

Que en aras de dar continuidad de los procesos escolares y administrativos se hace necesario la contratación de suministro de insumos y materiales e insumos de papeleria, que son requeridos para las oficinas administrativas y el área academicas para el desarrollo de las funciones correspondientes para el regreso a clases de vacaciones de mitada de año, teniendo en cuenta la I.E., no cuenta con insumos y materiales de papeleria suficientes para cubrir la necesidad del area administrativa y academica por lo cual se requiere surtir y tener disponibilidad dichos implementos en el desarrollo funciones diarias de la I.E.

Dado lo anterior la Institución educativa, tiene la necesidad de iniciar un proceso de contratación con persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos solicitados en la respetiva invitación para llevar a cabo el suministro de insumos y materiales de papeleria.

Por lo tanto, se hace oportuno y necesario adelantar el correspondiente proceso contractual con el fin de atender a la satisfacción legítima de las necesidades aquí determinadas.

La Compra se encuentra amparada en el Plan de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026, y son muy necesarios para su normal funcionamiento. La necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación de estos servicios, es la atención oportuna y adecuada en desarrollo de las actividades académicas y de enseñanza para los estudiantes de la institución educativa.

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO DE INSUMOS E IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS DE LA ESCUELA NORMAL SUPERIOR CRISTO REY DE BARRANCABERMEJA.

3.1. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC: El servicio, objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

SEG MEN	FAMLIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
44	4411	441100	44110000	ACCESORIOS DE OFICINA Y ESCRITORIO
44	4411	441115	44111500	AGENDAS Y ACCESORIOS
44	4412	441200	44120000	SUMINISTROS DE OFICINA
44	4412	441216	44121600	SUMINSITRO DE ESCRITORIO

4. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD

1	RESMA DE PAPEL REPROGRAF T. OFICIO BLANCO X500 HJS	98
2	RESMA DE PAPEL REPROGRAF T. CARTA BLANCO X500 HJS	98
3	LEGAJADOR AZ PLASTIFICADO OFICIO NORMA	98
4	BORRADOR DE TABLERO MAG BLANCO ABM-G	100
5	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE METALICO EDDING E350 NEGRO	120
6	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE METALICO EDDING E350 ROJO	120
7	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE METALICO EDDING E350 VERDE	120
8	LAPIZ PELIKAN DE GRAFITO INICIAL JUMBO DISEÑO 2HB	100
9	PLIEGO DE CARTON PAJA	130
10	RECIBOS DE CAJA MENOR S/DETALLE MINERVA*200 UND	100
11	BOLIGRAFO SEMI GEL OFFI-ESCO NEGRO 0.7mm OE-076F	150
12	PILA EVEREADY ALCALINA GOLD AA BLX2	50
13	PILA EVEREADY ALCALINA GOLD AAA BLX2	50
14	TAJALAPIZ CON DEPOSITO KORES SNAPPY	50
15	PEGANTE LIQUIDO *240GR MARCA PAYASITO	50
16	FOLDER COLGANTE OFICIO AZUL KEEPERMATE	80
17	BOLIGRAFO ROLLER PEN 0.7M OE-020 NEGRO	80
18	CAJA DE ARCHIVO 26X216X460 REF X200 (N12) TIPO NEV	45
19	Rollo cinta pegante gruesa	20
20	Rollo cinta de enmascarar 1x25mx24mm	20
21	Caja de clips standard	40
22	Caja de clips jumbo	20
23	Caja de clips metálico mariposa	23
24	Caja de Doble clip 2"	40
25	Cuadernos economicos rayados grandes argollados	20
26	Cuadernos economicos cuadriculados grandes argollados	20
27	Caja de gancho para grapadora standard 26/6	35
28	Grapadora de buena capacidad (para 50 hojas)	6
29	Perforadora grande (para 30 a 40 hojas)	8
30	Libro de actas rayado de 200 folios	10

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Análisis de Mercado y elaboración del presupuesto:

La Institución Educativa para determinar el valor del presupuesto oficial del presente proceso, adelanto a través el análisis económico del presente contrato por medio del método de cotizaciones, las cuales se centran en determinar el valor unitario del bien y servicio requerido, a continuación, el ponderado del estudio de mercado adelantado por la Institución.

PRE-COTIZANTE 1	**TECNOLOGIA BARRANCABERMEJA**	**PRE-COTIZANTE 3**	**N/A**
PRE-COTIZANTE 2	**RECARGAS INKTEC**		

Lo anterior como respuesta a la solicitud hecha por la Institución Educativa, señalando expresamente que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización genera compromiso u obligación por parte de la Institución Educativa, pues no corresponden a un procedimiento de selección. Igualmente se analizaron los montos recibidos por solicitud de cotización, ajustando las cantidades y elementos solicitados, de acuerdo con el presupuesto dispuesto por la Institución Educativa, que de conformidad con los valores

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	PRE-COTIZANTE 1		PRE-COTIZANTE 2		N/A	
			TECNOLOGIA BARRANCABERMEJA		RECARGAS INKTEC		VALOR PROMEDIO	
			VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	RESMA DE PAPEL REPROGRAF T. OFICIO	98	$ 24.000,00	$ 2.352.000,00	$ 24.500,00	$ 2.401.000,00	$ 24.250,00	$ 2.376.500,00
2	RESMA DE PAPEL REPROGRAF T. CARTA BLANCO X500 HJS	98	$ 22.000,00	$ 2.156.000,00	$ 22.400,00	$ 2.195.200,00	$ 22.200,00	$ 2.175.600,00
3	LEGAJADOR AZ PLASTIFICADO OFICIO NORMA	98	$ 13.000,00	$ 1.274.000,00	$ 13.800,00	$ 1.352.400,00	$ 13.400,00	$ 1.313.200,00
4	BORRADOR DE TABLERO MAG BLANCO ABM-G	100	$ 9.000,00	$ 900.000,00	$ 10.000,00	$ 1.000.000,00	$ 9.500,00	$ 950.000,00
5	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE METALICO EDDING E350 NEGRO	120	$ 10.000,00	$ 1.200.000,00	$ 10.600,00	$ 1.272.000,00	$ 10.300,00	$ 1.236.000,00

INSTITUCION EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR CRISTO REY
BARRANCABERMEJA
FECHA: 10 DE JULIO DE 2026
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PROCESO DE CONTRATACION MENOR A 20 SALARIOS MINIMOS
SEGÚN MANUAL DE CONTRATACIÓN

6	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE METALICO EDDING E350 ROJO	120	$ 10.000,00	$ 1.200.000,00	$ 10.600,00	$ 1.272.000,00	$ 10.300,00	$ 1.236.000,00
7	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE METALICO EDDING E350 VERDE	120	$ 10.000,00	$ 1.200.000,00	$ 10.600,00	$ 1.272.000,00	$ 10.300,00	$ 1.236.000,00
8	LAPIZ PELIKAN DE GRAFITO INICIAL JUMBO DISEÑO 2HB	100	$ 2.300,00	$ 230.000,00	$ 2.400,00	$ 240.000,00	$ 2.350,00	$ 235.000,00
9	PLIEGO DE CARTON PAJA	130	$ 4.800,00	$ 624.000,00	$ 4.200,00	$ 546.000,00	$ 4.500,00	$ 585.000,00
10	RECIBOS DE CAJA MENOR S/DETALLE MINERVA*200 UND	100	$ 5.000,00	$ 500.000,00	$ 6.000,00	$ 600.000,00	$ 5.500,00	$ 550.000,00
11	BOLIGRAFO SEMI GEL OFFI-ESCO NEGRO 0.7mm OE-076F	150	$ 4.800,00	$ 720.000,00	$ 5.000,00	$ 750.000,00	$ 4.900,00	$ 735.000,00
12	PILA EVEREADY ALCALINA GOLD AA BLX2	50	$ 6.900,00	$ 345.000,00	$ 7.000,00	$ 350.000,00	$ 6.950,00	$ 347.500,00
13	PILA EVEREADY ALCALINA GOLD AAA BLX2	50	$ 6.900,00	$ 345.000,00	$ 7.200,00	$ 360.000,00	$ 7.050,00	$ 352.500,00
14	TAJALAPIZ CON DEPOSITO KORES SNAPPY	50	$ 4.300,00	$ 215.000,00	$ 4.500,00	$ 225.000,00	$ 4.400,00	$ 220.000,00
15	PEGANTE LIQUIDO *240GR MARCA PAYASITO	50	$ 6.800,00	$ 340.000,00	$ 7.000,00	$ 350.000,00	$ 6.900,00	$ 345.000,00
16	FOLDER COLGANTE OFICIO AZUL KEEPERMATE	80	$ 12.000,00	$ 960.000,00	$ 12.850,00	$ 1.028.000,00	$ 12.425,00	$ 994.000,00
17	BOLIGRAFO ROLLER PEN 0.7M OE-020 NEGRO	80	$ 5.400,00	$ 432.000,00	$ 6.000,00	$ 480.000,00	$ 5.700,00	$ 456.000,00
18	CAJA DE ARCHIVO 26X216X460 REF X200 (N12) TIPO NEV	45	$ 10.000,00	$ 450.000,00	$ 10.600,00	$ 477.000,00	$ 10.300,00	$ 463.500,00
19	Rollo cinta pegante gruesa	20	$ 14.000,00	$ 280.000,00	$ 14.500,00	$ 290.000,00	$ 14.250,00	$ 285.000,00
20	Rollo cinta de enmascarar 1x25mx24mm	20	$ 16.000,00	$ 320.000,00	$ 15.800,00	$ 316.000,00	$ 15.900,00	$ 318.000,00
21	Caja de clips standard	40	$ 4.500,00	$ 180.000,00	$ 4.600,00	$ 184.000,00	$ 4.550,00	$ 182.000,00
22	Caja de clips jumbo	20	$ 7.500,00	$ 150.000,00	$ 7.800,00	$ 156.000,00	$ 7.650,00	$ 153.000,00
23	Caja de clips metálico mariposa	23	$ 9.500,00	$ 218.500,00	$ 10.000,00	$ 230.000,00	$ 9.750,00	$ 224.250,00
24	Caja de Doble clip 2"	40	$ 11.000,00	$ 440.000,00	$ 12.000,00	$ 480.000,00	$ 11.500,00	$ 460.000,00
25	Cuadernos economicos rayados grandes argollados	20	$ 13.000,00	$ 260.000,00	$ 14.000,00	$ 280.000,00	$ 13.500,00	$ 270.000,00
26	Cuadernos economicos cuadriculados grandes argollados	20	$ 13.000,00	$ 260.000,00	$ 14.000,00	$ 280.000,00	$ 13.500,00	$ 270.000,00
27	Caja de gancho para grapadora standard 26/6	35	$ 13.000,00	$ 455.000,00	$ 13.500,00	$ 472.500,00	$ 13.250,00	$ 463.750,00
28	Grapadora de buena capacidad (para 50 hojas)	6	$ 75.000,00	$ 450.000,00	$ 80.000,00	$ 480.000,00	$ 77.500,00	$ 465.000,00
29	Perforadora grande (para 30 a 40 hojas)	8	$ 100.000,00	$ 800.000,00	$ 100.000,00	$ 800.000,00	$ 100.000,00	$ 800.000,00
30	Libro de actas rayado de 200 folios	10	$ 30.000,00	$ 300.000,00	$ 30.440,00	$ 304.400,00	$ 30.220,00	$ 302.200,00
SUB TOTAL				**19.556.500**		**20.443.500**		**$ 20.000.000,00**
EXENTO DE IVA					0%	0		
IVA INCLUIDO EN VALORES UNITARIOS			0,00%	0	0%	0	0%	0
TOTAL				**19.556.500**		**20.443.500**		**$ 20.000.000,00**

La Institución Educativa determinó el valor promedio de los bienes y servicios con fundamento en el análisis antes realizado, para suplir necesidades. La Institución Educativa cuenta con un presupuesto de:

PRESUPUESTO ESTIMADO:	**$20.000.000,00**
	VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE

Proyectamos adquirir mínimamente, según el estudio de mercado, las cantidades allí mencionadas

La Institución educativa sólo pagará los precios del contrato y por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza

La Institución efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que en materia de impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Institución.

DESCUENTOS A PRACTICAR:

INSTITUCION EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR CRISTO REY
BARRANCABERMEJA
FECHA: 10 DE JULIO DE 2026
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PROCESO DE CONTRATACION MENOR A 20 SALARIOS MINIMOS
SEGÚN MANUAL DE CONTRATACIÓN

ESTAMPILLAS DEL DEPARTAMENTOS
1. ESTAMPILLA PROHOSPITALES 2%
2.ESTAMPILLA PROUIS 2%
3.ORDENANZA 012 DE 2005 (Gobernación de Sder) 10% (sobre estampillas departamentales)

ESTANPILLA DEL MUNICIPIO
1.ESTAMPILLAS PRO DEPORTE Y RECREACION 2%
2.ESTAMPILLA PRO CULTURA (Cuantía superior a 20 SMLMV) 1,5%
3.ESATMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR 2%
4.INDUSTRIA Y COMERCIO: Según actividad económica del proveedor aplica tabla establecida por el Distrito.
5.Contribución especial sobre contratos de obra pública 5%

RETENCION EN LA FUENTE A QUE HAYA LUGAR
1.Retención en Compras el 2.5% ó 3.5% según el caso.
2.Retención en Servicios el 4% ó el 6% según el caso
3.Retención en Honorarios el 10%
4.Retención en contratos de construcción el 2%

6. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo del contrato es de : 3 MESES contados a partir de la firma del acta de inicio

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Numero de certificado de Disponibilidad Presupuestal	26-00060				
Fecha de Disponibilidad Presupuestal (AÑO-MES-DIA)	2026	07	10		
CODIGO DEL PRESUPUESTO	2.1.2.02.01.003-08				
RUBRO DEL PRESUPUESTO	Suministro de elementos de oficina papeleria y fotocopias				
VALOR EN NUMERO DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	$ 20.000.000,00				
VALOR EN LETRAS DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE				

8. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca valor igual o menor al presupuesto oficial. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar las cotizaciones económicas e invitar a presentar propuesta a la de menor precio, recibida la propuesta se debe verificar que cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe invitar a presertar propuesta a la cotizacion con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

9. FORMA DE PAGO

La Institución educativa pagara el valor del contrato del objeto contractual, Así: el 100% del valor del contrato a la terminación del contrato previa entrega a entera satisfacción por parte del Supervisor previa la presentación de la correspondiente factura y/o orden de pago, previo recibo a entera satisfacción de la Institución, debiendo el contratista allegar los documentos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva de pago.

10. SUPERVISOR DEL CONTRATO

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**JANETH GOMEZ TRIANA**
CEDULA DE CIUDADANIA DEL SUPERVISOR	65.710.550
NOMBRE DEL CARGO QUE TIENE EL SUPERVISOR	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES

11. RIESGOS DE LA CONTRATACION Y JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio economico del contrato en us ejecución de acuerdo a las caracteristicas del mismo son los siguientes:

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar

11.1. El soporte que permita la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

Definiciones:

Para los efectos de los diferentes procesos de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de Institución Educativa

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la Institución Educativa, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

EN EL CONTRATO SE ESTABLECERAN LOS SIGUIENTES RIESGOS COMO PREVISIBLES:

Riesgos Previsibles

Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:

A) Variación de precios
C) Financiero
D) Cambios normativos o de legislación tributaria
E) Hurto y vandalismo

F) Falta de coordinación interinstitucional

Riesgos Imprevisibles

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

11.2. DISTRIBUCION DE RIESGOS:

RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACION		
		Contratista	Institución Educativa	Forma de Mitigarlo
Variación de precios	Son los efectos derivados de las variaciones en los precios de mercado de los tiquetes, y los demás elementos necesarios para la ejecución del contrato.	X		Se hace valer la propuesta del contratista.
Insuficiente suministro de materiales	Son los efectos derivados de la inoportuna o insuficiente provisión los elementos necesarios para la ejecución del contrato.	X	X	Supervisión permanente
Falta de Coordinacion	Son los efectos derivados de la falta de comunicación entre las partes para la entrega, el recibido y la verificación del suministro.	X	X	Se paga una vez ingresen los elementos en el almacen.

11.3. FORMA DE MITITGAR EL RIESGO

TIFICACION DE RIESGO	FORMA DE MITIGARLO
Variación de precios	Se respeta y cumple con la propuesta economica
Falta de Coordinacion	supervision permanente y se paga despues de recibido a satisfacion por el almacen.

MATRIZ DE RIESGO	ANEXO 001 A ESTUDIOS DE MERCADO

12. GARANTIAS

En cuanto a garantias el Manual de Contratación establece: El ordenador de gasto si considera necesario de acuerdo con la Naturaleza y Riesgo de la contratación que va a realizar exigirá la póliza y determinará los amparos que debe constituir. Ya que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los ínter administrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía (28 S.M.L.V.).El artículo 2.2.1.2.1.4.5.

El Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 establece la: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."
Teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía este contrato estará exento de garantías. Los contratos de suscritos en cuantía inferiores a 20 (Veinte) Salarios Mínimos Legales Vigentes, podrán estar exentos de la exigencia de Garantía única, siempre y cuando en la forma de pago del contrato se establezca previo informe de recibo a satisfacción del bien o servicios por parte de la Entidad, expedido por el Supervisor del contrato.

De acuerdo como lo establede el Manual de Contratación de la Institución Educativa, El ordenador de gasto de la Institución Educativa tiene la responsabilidad de la exigencia de o no de la Garantía

Teniendo en cuenta lo anterior, la Institución Educativa no exigirá al contratista la constitución de la garantía, toda vez que antes de realizar el pago, el supervisor del contrato deberá certificar que los bienes fueron entregados a satisfacción de acuerdo con lo establecido por la entidad, por lo cual no se considera necesario requerir constitución de garantías.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la Institución Educativa.
b) Prestar el servicio, de conformidad con los parámetros, lugar y cantidades propuestas.
c) Entregar todos los informes, según instrucciones del supervisor.
d) Presentar la factura o cuenta de cobro junto con los demás requisitos exigidos para el pago, al momento de la entrega de los elementos, previo visto bueno del supervisor del contrato.
e) Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la invitación los cuales hacen parte integral del contrato.
f) Sostener los precios ofertados dentro de la ejecución del contrato.
g) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Institución Educativa por conducto del Supervisor.
h) Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar ese paz y salvo cada vez que se lo requiera la Institución Educativa, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
i) Asumir todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

14. EXPERIENCIA MINIMA

La experiencia está relacionada directamente con el objeto, alcance y cuantía del contrato a realizar; la cual se podrá acreditar durante la vida jurídica de la empresa y la profesional de la persona natural.

El proponente deberá demostrar como experiencia hasta en minimo UN (01) contrato con Instituciones educativas públicas o privadas ejecutados y finalizados, cada uno de los contratos que aporte debe acreditar que su objeto haya sido o que su alcance haya contemplado actividades relacionadas con el objeto a contratar.

Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación, o actas de recibo final, o de un documento en el que certifique el cumplimiento a satisfacción.

Dichas certificaciones deberán presentarse debidamente firmadas por las personas autorizadas e incluir por lo menos la siguiente información:

- Nombre de la Empresa o Entidad contratante Nombre o razón social de
- Cargo De la persona que certifica
- Número del contrato (Para empresas oficiales)
- Que el objeto certificado se encuentre relacionado con la presente
- Valor del contrato
- Fecha de iniciación
- Fecha de entrega y/o terminación

Atentamente,

MARY DENIS DIAZ PLATA
Ordenador de Gasto

Proyectó: Diana Ortega
Abogada Asesora