SOLICITUD DE COTIZACIONES DE BIENES 0 SERVICIOS

Fecha: 19 de MAYO de 2026

La INSTITUCION EDUCATIVA ARMANDO SOLANO, del municipio de paipa - Boyacá , convoca a los interesados en participar en el Proceso de Contratación, respecto de la actividad contractual inferior a los 20 S.M.M.L.V, y que lo establece en el manual de contratación para la presente vigencia, en su artículo No 9 sobre **TRÁMITE DE SELECCIÓN OBJETIVA** se debe hacer en los valores superiores a **1 SMLMV hasta los 15 SMLMV** , para seleccionar a los proveedores interesados a fin de prestación de servicios con las siguientes características:

1. Objeto: **RENOVACION DE UNA PÓLIZA DE SEGURO DE MANEJO DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA EL ORDENADOR DEL GASTO Y EL PAGADOR DE LA I.E. ARMANDO SOLANO PARA LA VIGENCIA 2026-2027**, SEGÚN ARTÍCULO 2.3.1.6.3.15. DEL DECRETO 1075 de 2015
2. Presentación de propuestas: al correo aux.paipaarmandosolano.gov.co. o en la sede principal I.E ARMANDO SOLANO
3. Imputación Presupuestal:

FUENTE DE RECURSOS	CODIGO	COMPLEMENTO SGP	DENOMINACION PRESUPUESTAL	VALOR APROXIMADO DEL CONTRATO
3 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DE GRATUIDAD	2.003.1.2.02.02.007.003	Asignacion matricula	SEGUROS Y POLIZAS	OCHO MILLONES DE PESOS ($8,000,000)

4. Cronograma según planeación institucional

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de necesidad	13 de mayo de 2026	Cartelera de la Institución Educativa
Término para presentar propuestas	Hasta el 15 de mayo de 2026 a las 8:00 a.m.	Oficina de Pagaduría de la Institución o al correo aux.paipaarmandosolano@sedboyaca.gov.co
Evaluación de las dos propuestas según manual de contratación		En concordancia con el manual de contratación 2026 sobre el proceso la Institución Educativa determina que para la presente contratación **no existirá etapa de evaluación y comparación de propuestas por ser único oferente**
Emisión de la orden de suministros o servicios	15 de abril de 2026 aproximadamente antes de las 4:30 p.m.	Oficia de Rectoria de la Institución según directrices del manual de contratación establecido por acuerdo de consejo directivo para la vigencia
Suscripción del contrato	16 de abril de 2026	Oficina de Pagaduría de la Institución Educativa ubicado en la I.E ARMANDO SOLANO o por correo aux.paipaarmandosolano@sedboyaca.gov.co

		Posteriormente su publicación en SECOP II por la aplicación de acuerdo a las directrices de Colombia Compra Eficiente

Modo de contratación De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Institución, específicamente en su Artículo 9, Parágrafo No. 2: Regulación de Procesos Especiales y Excepciones, la administración certifica que el presente proceso de contratación de seguros se encuentra amparado bajo la excepción de pluralidad de oferentes
El manual institucional establece que *"se aceptará una sola cotización por continuidad del riesgo"* en casos de renovación de pólizas de manejo. Esta medida garantiza que no existan vacíos en la cobertura del amparo, protegiendo el patrimonio de la Institución Educativa y la responsabilidad de los servidores públicos vinculados al manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos (FSE).

Si como proveedor está interesado agradezco conocer los estudios de mercadeo, oportunidad, conveniencia y estudios previos, se encuentran en la rectoría de la Institución Educativa. Cada propuesta deberá contener los siguientes documentos según manual de contratación vigencia 2026)

No.	Documento Requerido	Tipo de Proponente	Especificaciones Técnicas y Observaciones
1	**Propuesta Integral**	Persona Natural / Jurídica	Alcance técnico, valor total, forma de pago y vigencia.
2	**Certificado Cámara de Comercio**	Persona Jurídica / Natural	Vigencia no mayor a 90 días.
3	**Cédula de Ciudadanía**	Persona Natural / Rep. Legal	Fotocopia legible.
4	**Seguridad Social (SGSSI)**	Persona Natural / Jurídica	En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1072 de 2015, la Institución Educativa, en su calidad de entidad estatal contratante, deberá exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social por parte de los contratistas personas naturales. Para tal efecto:

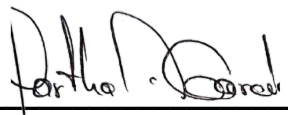
No.	Documento Requerido	Tipo de Proponente	Especificaciones Técnicas y Observaciones
			1. **Previo a la suscripción del contrato**, el contratista **deberá aportar certificación de afiliación vigente** al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, y al Sistema General de Riesgos Laborales cuando la naturaleza del objeto contractual lo requiera. 2. **Como requisito para el trámite de pagos**, el contratista deberá presentar la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) debidamente pagada correspondiente al período ejecutado. 3. **Para la liquidación del contrato**, será obligatorio anexar la planilla PILA pagada correspondiente al último período de ejecución contractual, como condición previa a la suscripción del acta de liquidación y al pago de saldos pendientes, si los hubiere. La verificación podrá efectuarse mediante revisión de la planilla PILA y consulta en el Registro Único de Afiliados (RUAF), cuando resulte procedente. El incumplimiento de esta obligación impedirá el trámite de pagos y la liquidación contractual hasta tanto se acredite el cumplimiento integral de los aportes. La permanencia o clasificación en programas de focalización social, incluido el Sisbén, no exime al contratista de la obligación legal de cotizar como independiente cuando

No.	Documento Requerido	Tipo de Proponente	Especificaciones Técnicas y Observaciones
			perciba ingresos derivados de un contrato estatal.
5	**RUT (Actualizado)**	Persona Natural / Jurídica	Debe incluir Responsabilidad 52 si factura electrónicamente.
6	**Garantías y Pólizas**	Persona Natural / Jurídica	Según riesgo o cuantía (>10% menor cuantía).
7	**Antecedentes (PRO/CON/POL)**	Persona Natural / Jurídica	Procuraduría, Contraloría, Policía y Medidas Correctivas.
8	**REDAM (Ley 2097 de 2021)**	**Persona Natural**	**Obligatorio:** Consulta de no reporte en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
9	**Hoja de Vida DAFP**	Persona Natural	Obligatorio para servicios profesionales o apoyo a la gestión.
10	**Certificación Bancaria**	Persona Natural / Jurídica	Incluye Nequi/Daviplata (Concepto DIAN 176 de 2023).
11	**Experiencia Acreditada**	Persona Natural / Jurídica	Certificaciones con cumplimiento a satisfacción o que demuestren actividades relacionadas

5. Los aspectos técnicos para proveer mediante proceso contractual

ITEM	DESCRIPCION
	1. Objeto del Amparo la compañía indemnizara al asegurado, hasta el limite nominal de suma asegurada para cada cobertura y bajo la modalidad de delimitación temporal de cobertura denominada por ocurrencia, las pérdidas que sufra o que se le causen por actos de los servidores públicos que laboran para el y que les sean imputables como ocurridas durante la vigencia del seguro, provenientes en forma directa de alguno de los riesgos cubiertos bajo las secciones que continuación se indican, siempre que su origen, causa y/o extensión no se encuentren expresamente excluidos en esta póliza.. **2. Asegurados y Beneficiarios** • **Asegurado:** Institución Educativa ARMANDO SOLANO (NIT 891855511-4.

	• **Beneficiario:** Institución Educativa ARMANDO SOLANO (NIT 891855511-4. **3. Cargos Sujetos de Cobertura (Responsables)** De acuerdo con la norma, la póliza debe cubrir a quienes tienen manejo directo de los recursos: • **Ordenador del Gasto:** Rector(a). • **Manejo de Tesorería:** Pagador(a) o Auxiliar Administrativo con funciones de tesorería. **4. Valor Asegurado (Cuantía)** El monto de la póliza debe ser proporcional a los recursos administrados. Valor del presupuesto inicial 96.017.500 el agregado anual, limitado a 40% por evento. Deducibles_ todo evento : 10% toda y cada perdida, mínimo (3) SMMLV **5. Vigencia** • Dado que no se cuenta con los recursos, se adquiere desde fecha 16 junio 2026 hasta 18 de junio 2027 **REQUISITOS NORMATIVOS (Decreto 1075 de 2015)** Según el artículo citado, es fundamental tener en cuenta: 1. **Obligatoriedad:** El Rector no puede ejercer funciones de ordenación del gasto si la póliza no está vigente y debidamente aprobada. 2. **Costo de la Prima:** El valor de la prima de la póliza de manejo **debe ser asumido con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos (FSE)**, ya que es un gasto necesario para la operación legal del fondo. 3. **Aprobación:** Una vez expedida la póliza, esta debe ser remitida a la instancia correspondiente (Secretaría de Educación o quien haga sus veces) para su verificación y archivo en la hoja de vida del directivo. **CLÁUSULAS ADICIONALES RECOMENDADAS** • **Amparo de infidelidad y riesgos financieros:** Para cubrir actos deshonestos de los empleados. • **Gastos de auditoría:** Para cubrir los costos de los peritajes necesarios para demostrar un siniestro ante la aseguradora.



MARTHA LUCILA GARCIA
RECTORA - ORDENADORA DEL GASTO