De conformidad con lo dispuesto en los Decretos 4791 de 2008 y 4807 de 2011, el manual de contratación de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO y en concordancia con la Ley 715 de 2001, la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO adelantará un proceso de contratación

NOMBRE DEL PROYECTO

NO APLICA
DEPENDENCIA SOLICITANTE

RECTORIA

DESTINACION DE LOS RECURSOS

Inversión [ ] Funcionamiento [X]

INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 0000000029
Fecha de Expedición: 23 de julio de 2026
Rubro: 2.1.2.02.02.008.06 servicios de mantenimiento
Valor: $ 2.715.362

TIPO DE CONTRATACIÓN

Contrato de consultoría _____	Contrato /convenio interadministrativo _____	**Contrato de suministro ___x___**	Contrato de compraventa _____	**Contrato de prestación de servicios profesionales _____**	Contrato de prestación de servicios de apoyo _____	Contrato de ciencia y tecnología _____	Contrato impulso actividades de interés público _____
Convenio de asociación _____	Convenio de cooperación _____	Seguros _____	Acuerdo Marco de Precios _____	Agregación de Demanda _____	Grandes Superficies _____	Otro _____ ¿Cuál? _____	

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO, en cumplimiento de la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación) y conforme al artículo 67 de la Constitución Política, organiza y presta el servicio de educación formal en los niveles de preescolar, básica (primaria y secundaria) y media técnica.

El Decreto 4791 del 19 de diciembre de 2008 establece las normas generales para el funcionamiento de los Fondos de Servicios Educativos, que son cuentas contables creadas como mecanismos de gestión presupuestal y de ejecución de los recursos en los establecimientos educativos estatales, destinadas a la administración adecuada de sus ingresos y a cubrir sus gastos de funcionamiento e inversión, excluyendo los de personal. El artículo 182 de la Ley 115 de 1994 asigna a los Consejos Directivos la administración de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos en los establecimientos educativos estatales, y otorga al Rector o Director de la Institución Educativa la responsabilidad de ordenar el gasto.

Para garantizar un entorno seguro y protegido para los estudiantes, docentes y personal administrativo, la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de extintores, incluyendo la recarga y la provisión de repuestos necesarios. Este servicio es indispensable para cumplir con las normativas de seguridad y para asegurar la operatividad continua de los equipos contra incendios en todas las sedes de la institución.

La adquisición de estos servicios es fundamental por las siguientes razones:

Asegurar el funcionamiento adecuado de los extintores como medida de prevención y control en caso de incendios, garantizando así la seguridad de la comunidad educativa.
Cumplir con los requisitos legales y normativos en cuanto a la gestión de riesgos y protección de la vida.

Prolongar la vida útil de los equipos mediante mantenimiento periódico, optimizando los recursos de la institución y evitando gastos mayores en el futuro.
Prevenir interrupciones en el funcionamiento de la institución causadas por emergencias que puedan controlarse con un adecuado sistema de extinción de incendios.
La implementación de este servicio de mantenimiento de extintores permitirá reducir riesgos, mejorar las condiciones de seguridad en todas las sedes y asegurar un entorno educativo protegido. Por lo tanto, se justifica la contratación de estos servicios especializados para garantizar el mantenimiento y disponibilidad de los equipos contra incendios de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO, contribuyendo a un entorno educativo seguro y confiable.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre - Producto
46000000	46190000	46191600	46191601	Extintores

¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)?

SÍ [X] NO [ ]

ESTUDIO DEL SECTOR

Ver documento anexo.

10. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

10.1. Objeto del contrato

contratación de los servicios de suministro, recarga, mantenimiento preventivo y correctivo de extintores, incluyendo la provisión de repuestos y pruebas de funcionamiento, para garantizar la seguridad y operatividad de los equipos contra incendios en todas las sedes de la institución educativa Mayor de Yumbo

10.2 Plazo del contrato

El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a prestar a entera satisfacción del Instituto el servicio objeto del presente contrato, será hasta el 20/11/2026, plazo que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de iniciación y hasta finalizar el plazo fijado.

10.3 Valor estimado del contrato

Para los efectos legales y fiscales del presente contrato, el CONTRATISTA sólo tendrá derecho al pago que expresamente se determina en el presente contrato, el cual tiene un valor total de **DOS MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 2.715.362),** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar por efecto de su celebración, ejecución y liquidación.

10.4 Forma de pago

La Institución pagará al proponente favorecido, a través de Tesorería, a treinta (30) días una vez presentada la factura por parte del proveedor de la entrega total requerida por el área de almacén, previa certificación de recibido a satisfacción por parte de los encargados del control y vigilancia del contrato y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social Integral y Parafiscales, en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007

10.5 Lugar de ejecución del contrato

Yumbo - Calle 12 número 11-81 barrio Uribe

10.6 Obligaciones específicas del contratista

1.Entregar los extintores y demás bienes objeto de este proceso conforme a las especificaciones técnicas descritas, en el lugar y en los plazos establecidos en el contrato, y de acuerdo con la logística indicada por el supervisor del contrato.

2. Asegurar que los extintores sean entregados en buen estado y que cumplan con la plena idoneidad para el uso inmediato en caso de emergencia.

3. Asumir los costos de carga y transporte de los extintores y elementos relacionados al momento de la entrega en la institución educativa. En ningún momento estos costos serán trasladados a la institución.

4. Realizar las entregas dentro del término señalado, previa suscripción del acta de inicio, permitiendo entregas parciales de los extintores en caso de ser necesario, y conforme al acuerdo con el supervisor del contrato.

5. Proveer al supervisor del contrato una muestra representativa de los extintores y elementos antes de la entrega completa, para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la calidad.

6. Reemplazar o cambiar los extintores o bienes que no sean recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato o que tengan especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas, en un término máximo de tres (3) días hábiles.

7. Mantener los precios de los extintores y servicios según lo descrito en la propuesta presentada, sin reajustes durante la vigencia del contrato.

8. Entregar al supervisor del contrato la factura de los extintores y bienes suministrados, para su revisión y aprobación.

9. Incluir con la factura el certificado de aportes parafiscales y seguridad social, firmado por el representante legal o revisor fiscal.

10 Cumplir con cualquier otra obligación derivada del estudio previo y la naturaleza del contrato.

10.7 Obligaciones generales del contratista

Constituyen las obligaciones generales para el contratista:

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) presentar la factura correspondiente a los servicios y bienes suministrados C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente, aplicando los instructivos correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno adoptado por la Entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la Ley General de Archivo y efectuar la entrega de la misma al supervisor del contrato, aplicando los formatos adoptados por la Entidad. D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario de no ser responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen como responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. H) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. J) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Instituto. L) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. M) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al contratante. N) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud

ocupacional establecida por el contratante, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el contratante podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional. Ñ) Cumplir con el pago de los aportes al sistema de integral de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. O) Para la suscripción del presente contrato se debe presentar a la dependencia el certificado donde conste la práctica del examen médico pre ocupacional vigente, en los términos establecidos por el Decreto 1072 de 2015.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Al presente proceso de selección le son aplicables a la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007 modificada por la Ley 1882 de 2018, el Decreto Reglamentario 1082 del 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y las demás normas vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales por remisión expresa del artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

los Decretos 4791 de 2008 y 4807 de 2011, el manual de contratación de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO y en concordancia con la Ley 715 de 2001, la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO adelantará un proceso de contratación.

Lo expuesto anteriormente, en virtud de que la escogencia de la modalidad en particular
se realizó en concordancia con el análisis del sector realizado y anexado al presente documento donde se viabilizo que la contratación no excede el valor del 20 SMLVG

12. Tipo de propuesta técnica

NO APLICA.

13.1 Justificación del tipo de propuesta técnica

NO APLICA.

13. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

14.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

El contratista deberá cumplir en su propuesta con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor, y al cumplimiento de las demás actividades que se encaminan al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.

PROYECTO GESTION ANUAL ESCOLAR
RUBRO SERVICIO DE MANTENIMIENTO
CODIGO : 2.1.2.02.02.008.06
VALOR MAXIMO PROYECTO $2,715,362

ENTREGAR HOJA DE VIDA DE LOS EXTINTORES DONDE SE INDIQUE EL PROCESO QUE SE REALIZO A CADA UNO, FECHA DE PROXIMA RECARGA Y PRUEBA HIDROSTATICA SI SE REQUIEREN

DESCRIPCION	CANT.
RECARGAS EXTINTORES CO2 10 LBS	8
REVISION Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR DE CO2 10 LBS	25
PRUEBA HIDROSTATICA - PRESENTAR SU RESPECTIVO INF DE RESULTADO	8
MANTENIMIENTO, REVISION Y RECARGAS EXTINTORES AGUA de 2,5 Galones	3
MANTENIMIENTO, REVISION Y RECARGAS EXTINTORES ABC de 10 Libras	2
CAMBIO E INSTALACION DE MANOMETRO	1
CAMBIO DE VALVULA DE ABC	1

CAMBIO DE VALVULA DE CO2	1
CAMBIO DE MANGUERA Y CORNETA	1

La entidad escogerá la propuesta más favorable desde los aspectos técnicos, calidad y valor económico.

14.2 Personal mínimo requerido

No APLICA

14. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

Los requisitos habilitantes no otorgan puntaje, sino que verifican la capacidad del proponente.

14.1 Capacidad jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas jurídicas, nacionales; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

El Instituto revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar cualquier contrato, Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

Las personas jurídicas o naturales que deseen participar deberán aportar los siguientes documentos,
a) Oferta debidamente firmada y presentada por el representante legal o persona natural comerciante
b) Fotocopia de la cédula de representante legal o persona natural.
c) Certificado de existencia y representación legal (persona jurídica).
d) Acta de conformación de consorcio o unión temporal (si aplica).
e) Certificado de antecedentes de disciplinarios de la persona jurídica y representante legal.
f) Certificado de antecedentes de fiscales de la persona jurídica y representante legal.
g) Certificado de antecedentes judiciales del representante legal.
h) Certificado del sistema de registro nacional de Medidas correctivas del representante legal.
i) Certificado de inhabilidades por delitos sexuales del representante legal (Ley 1918 de 2018).
j) Registro único tributario actualizado.
k) Formulario Único de Hoja de vida si es persona natural o si es persona jurídica.
l) Certificado de aportes parafiscales expedido por el revisor fiscal o representante legal.
m) Certificado del Portal Anticorrupción de Colombia (PACO).
n) Certificado de no tener demandas por inasistencia alimentaria. Ley 2097 de 2021.

14.2 Experiencia

El proponente deberá presentar mínimo un (01) certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos con características similares, celebrados y terminados con entidades públicas o empresas privadas, dentro de los cuatro (04) años anteriores a la apertura del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente Contratación o del valor de su oferta, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv), calculados de acuerdo con el año de inicio de la ejecución del contrato.
Las certificaciones para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Número del contrato
- Firma del encargado de la Entidad Contratante
- Dirección y teléfono de la Entidad Contratante
- Objeto del contrato
- Valor del Contrato
- Fecha de Inicio del Contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Porcentaje de participación en caso de consorcio o unión temporal.

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones se encuentre expresado en moneda extranjera, la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la ejecución del contrato.

Si la certificación incluye varios contratos, debe identificarse en forma precisa, si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos, su plazo, valor, fechas de inicio y terminación.
En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, será tenida en cuenta la experiencia específica de acuerdo con el porcentaje de participación, para lo cual deberá adjuntarse el documento de conformación del consorcio o unión temporal.
No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.

No se aceptarán auto – certificaciones para la verificación.

Las certificaciones pueden ser reemplazadas por copia de actas de liquidación de contratos, las cuales deberán contener la totalidad de la información solicitada, para efecto de establecer el mínimo de experiencia requerida.

15.3 Capacidad financiera
NO APLICA.

15.4 Capacidad organizacional
NO APLICA.

15.5 Capacidad residual *(únicamente para licitaciones de obra pública)*
NO APLICA

15. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

- Presentar propuesta económica y carta de presentación

16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

El Instituto determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección de los oferentes. Teniendo en cuenta que el presente proceso corresponde a un régimen especial con ofertas, la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes oferte el menor precio en la propuesta económica, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas de calidad, servicio y oportunidad descritos en el presente documento y sus complementarios.

El ofrecimiento más favorable para la Entidad se determinará de la siguiente manera:

a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en los criterios señalados en el pliego de condiciones de la Entidad;

b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad, para lo cual el pliego de condiciones establecerá:

I Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
II. Las condiciones técnicas adicionales que para la entidad representen ventajas de calidad o de funcionamiento. Dichas condiciones podrán consistir en aspectos tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
III. Las condiciones económicas adicionales que para la entidad representen ventajas cuantificables en términos monetarios, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, valor o existencia del anticipo, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones preexistentes en la entidad directamente relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de riesgos previsibles identificados, servicios o bienes adicionales a los presupuestados por la entidad y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.
IV. Los valores monetarios que se asignarán a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, de manera que permitan la ponderación de las ofertas presentadas. En ese sentido, cada variable se cuantificará monetariamente, según el valor que represente el beneficio a recibir de conformidad con lo establecido en los estudios previos.

La adjudicación recaerá en el proponente que haya presentado la oferta con la mejor relación costo-beneficio.

El Instituto 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, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

17. CAUSALES DE RECHAZO

Serán objeto de rechazo las ofertas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales, o en las establecidas por la ley:

a) Si la OFERTA NO la suscribe el OFERENTE persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal o el apoderado constituido para el efecto. Igualmente, se rechazará cuando el Representante Legal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la OFERTA de acuerdo con los estatutos sociales o con el acuerdo de integración del Consorcio o Unión Temporal.

b) Si la oferta no cumple con todas las exigencias establecidas en la invitación pública.

c) Si el OFERENTE no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la ENTIDAD dentro del término concedido por la misma.

d) Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no corresponden a la realidad de lo afirmado por el OFERENTE.

e) Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, contradictorios entre sí o tendientes a inducir a error al Instituto.

f) Cuando existan varias ofertas presentadas por una misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un consorcio o unión temporal. Esto aplica para varias ofertas presentadas por un mismo oferente para un Ítem específico.

g) Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la verificación de las ofertas.

h) Si la oferta económica sobrepasa el presupuesto oficial asignado para la contratación.

i) Cuando la oferta se presente por fuera del horario y la fecha establecida en el cronograma de la Invitación.

j) Cuando no se presente el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

k) Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente invitación, o participe como persona natural.

l) Que la explicación rendida a la Entidad no responda a las circunstancias objetivas del presente proceso; por medio de su oferta que pongan en riesgo el cumplimiento del contra to si este es adjudicado. (valor artificialmente Bajo).

l) En caso de presentar una pluralidad de proponentes para el mencionado proceso que sea superior a diez (10) propuestas, se descarta la propuesta que llegue de último en el tiempo establecido.

m) En caso de que los documentos dados para la presentación de información del oferente no cumpla los requisitos, presente inconsistencias o no se presente.

18. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

19. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5. 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.

En cumplimiento de la anterior disposición, el Instituto deja de presente que el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual, considerando todos los aspectos técnicos, jurídicos, económicos y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas situaciones donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad. Para ello, el contratista debe presentar informes de gestión por cada cuenta de cobro radicada, así como también siempre que el supervisor o el ordenador del gasto lo requieran y colaborar con la gestión de las actividades propias del contrato en procura del cumplimiento de la necesidad de la Administración Pública.).

20. ESTUDIOS Y DISEÑOS

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]	SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]

21. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

La supervisión y coordinación de la ejecución del presente contrato estará a cargo del RECTOR o quien haga sus veces. El Supervisor tendrá a cargo las siguientes actividades: 1) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. 2) Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de riesgos y el manejo dado a ellos en los documentos del contrato. 3) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. 4) Identificar las necesidades de cambio o ajuste. 5) Manejar la relación con el proveedor o contratista. 6) Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes. 7) Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del contrato. 8) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades del Instituto y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato. 9) Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los documentos del contrato. 10) La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

22. NORMATIVA DEL PROYECTO *(si existe alguna normativa especial)*

NO APLICA

23. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 2015, la Dirección de Gestión del Medio Ambiente procede a establecer si el presente proceso de
La contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.

El numeral 5° del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido par el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación que expresa:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos
acuerdos."
En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado colombiano.

En constancia de lo anterior se firma en YUMBO, a los veintisiete (27) días de julio de 2026.

Cordialmente,

El ordenador del Gasto,

JULIO CESAR PEREA SALCEDO

Rector

Proyectó: Julián Henao Vallejo- Abogado Contratista