ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA N° 002 DE 2026
CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA DE RÉGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SML DE SUMINISTRO

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 Decreto 1082, Decreto 1075 de 2015 se elabora el presente documento de ESTUDIO PREVIO, con el fin de adelantar el correspondiente proceso de contratación.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

1.1. CIUDAD Y FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO:	Acevedo, 03 de Agosto de 2026
1.2. DEPENDENCIA DEL SOLICITANTE:	I.E. San Adolfo
1.3. TIPO DE CONTRATO	Suministro
1.4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	Invitación Pública Régimen Especial inferior a los 20 SMLV

2. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

2.1. **VALOR**:
El valor estimado, es de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000.oo) M/Cte.

2.2. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**:
CDP N° 02 del 03 de Agosto de 2026, afectando el rubro

CÓDIGO	RUBRO	VALOR	FUENTE
2.1.2.02.02.007.02	PÓLIZAS	$3.800.000.oo	Rec. GRATUIDAD

2.3. **FORMA DE PAGO**:
La I.E cancelará el valor del contrato mediante PAGO ÚNICO respectivamente en el año 2026, una vez se haya recibido la Póliza de Manejo a plena satisfacción por parte del Supervisor del contrato y previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, informe de actividades, certificado de planilla de seguridad social, expedición del acta de recibido por parte de la I.E, San Adolfo. En consecuencia, no habrá pagos por concepto de anticipos para la ejecución del contrato.

3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La I.E. San Adolfo, es un establecimiento educativo de carácter oficial adscrito a la Secretaría de Educación de la Gobernación del Huila, comprometido con la calidad educativa y la formación íntegra de excelencia en diferentes aspectos de la educación. Para su funcionamiento es necesario adquirir la Póliza de Manejo Global de Rector y Auxiliar Administrativo (con funciones de rector y pagador), acorde con las exigencias requeridas por los diferentes organismos de seguimiento y control y atendiendo lo señalado en el Artículo 15 del Decreto 4791 de 2008 y en el artículo 2.3.1.6.3.15 del Decreto 1075 de 2015, donde expresa que la función de Tesorería o Pagaduría debe estar amparada por una Póliza de Manejo y que estas funciones no pueden ser ejercidas por el personal Docente o Directivo Docente y debe estar amparada por una Póliza de Manejo equivalente al valor del presupuesto definitivo .

La vigencia de la Póliza que ampara los intereses patrimoniales del Centro Educativo, vence anualmente, por tal motivo y consideración a lo expuesto se requiere adelantar el proceso de adquisición con una compañía de seguros idónea, incluyendo la actual para estimar el valor y las garantías de la misma, para así determinar si se renueva la Póliza en la misma empresa o se recurre de otra con las mismas garantías.

De otra parte, la modalidad de contratación se aplica para este proceso de contratación es Régimen Especial y aplicando el Manual de Contratación de la I.E. San Adolfo.

La I.E. San Adolfo, puede cumplir con esta necesidad porque cuenta con recursos asignados en el rubro 2.1.2.02.02.007.02 PÓLIZAS del Presupuesto de la vigencia 2026 y atendiendo al Plan de Adquisiciones aprobado por el Consejo Directivo.

3.2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

RENOVACIÓN Y/O ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE MANEJO GLOBAL DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS, RECTOR Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON FUNCIONES DE RECTOR Y PAGADORA DE LA I.E. SAN ADOLFO

3.3. CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC 84131500 SEGUROS.

3.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

El contrato para celebrarse con el contratista tendrá las siguientes características: DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Póliza Global de Manejo de los Funcionarios Públicos Director y Auxiliar Administrativa con funciones de Pagadora del I.E. San Adolfo.

Amparar a la I.E. contra riesgo de: Actos deshonestos y fraudulentos de los trabajadores, delitos contra la administración pública, fallos con responsabilidad fiscal, gastos de Rendición de Cuentas, Gastos de reconstrucción de archivos y amparo automático para nuevos cargos. El ingreso fraudulento de datos electrónicos directamente en:

1 El sistema informático del asegurado

2 Un sistema informático de la oficina de servicios

3 Un sistema electrónico de transferencia de fondos

El valor asegurado será del 100% del presupuesto por valor de $156.283.804.oo

El plazo para la ejecución del contrato será de un año a partir de la fecha de la expedición de la póliza.

Las actividades para desarrollar se enmarcan en el objeto: RENOVACIÓN Y/O ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE MANEJO GLOBAL DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS, RECTOR Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON FUNCIONES DE PAGADORA Y DEL I.E. SAN ADOLFO.

Actividades:

- Entregar la Póliza acorde a la normatividad y las especificaciones técnicas señaladas en los Estudios Previos, en la Invitación Pública y las relacionadas con la naturaleza de los servicios a prestar, para lo cual el contratista empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.

- Solucionar cualquier inquietud que se presente por parte del contratista.

- Cumplir con las órdenes y requerimientos que realice el supervisor.

- Entregar el objeto del contrato dentro del tiempo establecido y en el lugar indicado, a partir del perfeccionamiento del contrato previo registro presupuestal y acta de inicio.

- Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata a la I.E. San Adolfo

- Acreditar una cuenta bancaria para que el I.E. San Adolfo pueda realizar el pago acordado en el contrato.

- Las demás asignadas por el supervisor del contrato.

3.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1). Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas.

2). Iniciar la ejecución del contrato en forma inmediata a partir de la firma del acta de inicio.

3). Garantizar la calidad de los elementos suministrados, de acuerdo con la oferta presentada a la I.E. San Adolfo.

4). Comunicarle a la I.E. San Adolfo cualquier circunstancia política, jurídica, social.

5). Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.

6). Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para efectuar la entrega de los elementos requeridos.

7). Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos.

8). Las demás que sean inherentes para el cumplimiento del contrato.

3.6. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1). Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado lo cual será verificado por el supervisor de este contrato.

2). Pagar oportunamente el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.

3). Verificar el pago de seguridad social, pensión y riesgos laborales.

4). Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del contratista

5). Solicitar y recibir información técnica respecto al suministro que prestara el contratista en desarrollo del objeto del contrato.

6). Asignar un supervisor, a través del cual el I.E. San Adolfo mantendrá la interlocución permanente y directa con el interlocutor designado por el contratista.

7). Suministrar la información requerida que le sea presentada por el contratista en los términos y fechas consagradas en la Ley.

8). Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.

4. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

4.1. SUPERVISIÓN: Estará a cargo de DIANA CARALONA CARVAJAL MOTTA – Auxiliar Administrativa, con funciones de Pagaduría de la Institución Educativa.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

5.1. IDONEIDAD: Perfil: Entidad Aseguradora que cumpla con los documentos reglamentarios.

5.2 EXPERIENCIA: Acreditar dos (2) contratos con objetos similares de las actividades a realizar en el numeral 3.4. del presente estudio

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En desarrollo de lo señalado en el artículo 25 numeral 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, se realiza el presente estudio y documento previo para adelantar el siguiente proceso de contratación, teniendo en cuenta la Ley 1474 de 2011, la Ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015 y el manual de contratación del Centro Educativo.

7. COMITÉ EVALUADOR DE PROPUESTAS

Se conformará un comité evaluador de las propuestas, integrado por: Rector y Auxiliar Administrativo.

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

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

9. INDEMNIDAD

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

10. RELACIÓN LABORAL

El contrato se debe realizar bajo cuenta y riesgo del Contratista, por tal motivo es el Contratista quien asume los riesgos, ello indica que entre la Institución Educativa y el Contratista no hay relación de índole laboral y no se genera pago de prestaciones sociales.

MARLIO SERRATO SERRATO
Rector