ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

San Juan de Girón, **11 de agosto de 2026.**

1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

La Institución Educativa Oficial **COLEGIO VILLAS DE SAN JUAN,** del Municipio de San Juan de Girón, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el **SECOP 2**.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Educativa Colegio Villas de San Juan del Municipio de San Juan de Girón, en desarrollo de su función misional y con el propósito de garantizar las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades académicas, administrativas, culturales e institucionales, requiere fortalecer y mantener los recursos tecnológicos y audiovisuales con los que cuenta para el desarrollo de sus diferentes procesos.

En este sentido, se ha identificado la necesidad de realizar la adquisición de equipos tecnológicos y audiovisuales, así como ejecutar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo sobre parte del sistema de sonido institucional, con el fin de garantizar la disponibilidad, funcionalidad y adecuado aprovechamiento de estos recursos.

En materia tecnológica, la Institución Educativa requiere la adquisición de cinco (5) computadores de escritorio tipo todo en uno, destinados a fortalecer las herramientas tecnológicas disponibles para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas. Estos equipos deberán contar con características técnicas que permitan atender de manera adecuada las necesidades de procesamiento, almacenamiento, visualización y operación requeridas por la Institución.

De igual manera, se requiere la adquisición de una (1) impresora multifuncional monocromática, con características técnicas y de rendimiento acordes con las necesidades de impresión, copia y digitalización de documentos de la Institución, procurando contar con un equipo que permita atender de manera eficiente el volumen de trabajo y optimizar el uso de los recursos destinados a estas actividades.

Así mismo, la Institución requiere fortalecer su sistema de audio mediante la adquisición de equipos destinados al desarrollo de actividades académicas, culturales, institucionales y de integración de la comunidad educativa. Para tal efecto, se requiere la adquisición de dos (2) cabinas activas de 15 pulgadas, con sus respectivos accesorios y características técnicas que permitan su utilización en los diferentes espacios y actividades institucionales.

Adicionalmente, se ha identificado la necesidad de realizar mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de sonido existente en la Institución Educativa, con el propósito de recuperar y conservar las condiciones adecuadas de funcionamiento de los equipos que actualmente hacen parte de dicha infraestructura. Las actividades comprenden la revisión, diagnóstico, limpieza, ajuste, restauración y puesta a punto de amplificadores de audio, selector de zonas, parlantes interiores y cornetas exteriores, así como las demás actividades técnicas necesarias para garantizar su adecuado funcionamiento.

La ejecución de estas actividades resulta necesaria teniendo en cuenta el uso permanente de los equipos de sonido en las diferentes actividades académicas, culturales e institucionales, por lo cual su adecuado mantenimiento contribuye a prolongar su vida útil, prevenir fallas y garantizar la disponibilidad del sistema para las necesidades de la comunidad educativa.

De acuerdo con lo anterior, las necesidades identificadas corresponden a bienes y servicios técnicamente diferenciables, pero relacionados funcionalmente con el fortalecimiento, mantenimiento y disponibilidad de la infraestructura tecnológica y audiovisual de la Institución Educativa.

En consecuencia, se considera conveniente integrar las necesidades identificadas en un único proceso contractual, discriminando dentro de las especificaciones técnicas cada uno de los bienes y servicios requeridos. Esta estructuración permite atender de manera integral las necesidades institucionales, optimizar las actividades administrativas asociadas al proceso de contratación y facilitar la coordinación, seguimiento y supervisión de las obligaciones a cargo del contratista.

La integración de las necesidades se plantea igualmente bajo criterios de economía, eficiencia y racionalización de las actuaciones administrativas, sin perjuicio de que cada bien y servicio conserve sus características técnicas particulares y de que el eventual contratista deba acreditar la capacidad técnica, operativa y comercial necesaria para cumplir integralmente con el objeto contractual.

Por lo anterior, la Institución Educativa Colegio Villas de San Juan requiere adelantar la contratación para el suministro de los equipos tecnológicos y de audio señalados, así como para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de sonido institucional, con cargo a los recursos destinados para tal fin, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y el Plan Anual de Adquisiciones de la Institución.
Por la razón expuesta y dando aplicación al Manual de contratación interno de la institución, verificando que el gasto se encuentra planeado y aprobado en él,

presupuesto para la vigencia **2026**, deberá ejecutarse los recursos necesarios para contratar este servicio.

3. OBJETO POR CONTRATAR, CODIGOS UNSPSC, DESCRIPCION DE LOS BIENES O SERVICIOS A ADQUIRIR.

3.1. Objeto Por Contratar.

"SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, INCLUYENDO COMPUTADORES DE ESCRITORIO E IMPRESORA MULTIFUNCIONAL, SUMINISTRO DE EQUIPOS PARA EL SISTEMA DE AUDIO Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE SONIDO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO VILLAS DE SAN JUAN DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE GIRÓN".

3.2. Códigos UNSPSC.

De acuerdo con las necesidades identificadas y con la clasificación de bienes y servicios prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Institución Educativa, se establecen los siguientes códigos UNSPSC asociados al objeto contractual:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
43	4321	432115	**43211507**	Computadores de escritorio
43	4321	432121	**43212110**	Impresoras de múltiples funciones
52	5216	521615	**52161512**	Altoparlantes
73	7315	731521	**73152108**	Servicios de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos

3.3. Descripción técnica del objeto a contratar.

TIPO	ÍTEM	BIEN / SERVICIO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
ADQUISICION DE BIEN	1	Computador de escritorio tipo todo en uno	5 unidades	Computador de escritorio tipo todo en uno, nuevo y sin uso anterior, destinado al desarrollo de actividades académicas y administrativas. Procesador Intel Core 3 100U o equivalente/superior; memoria RAM de 8 GB; almacenamiento mediante unidad de estado sólido SSD de 512 GB; pantalla de 23,8 pulgadas con resolución Full HD (FHD). Deberá incluir los elementos y accesorios necesarios para su adecuado funcionamiento y contar con la garantía correspondiente del fabricante y/o proveedor.
	2	Impresora multifuncional monocromática	1 unidad	Impresora multifuncional nueva, tecnología láser monocromática, para impresión en negro, con velocidad de impresión de hasta 45 páginas por minuto o superior; volumen mensual recomendado entre 3.000 y 10.000 páginas; bandeja estándar con capacidad de 500 hojas; impresión automática a doble faz; funciones de impresión, copia y escaneo; conectividad USB, Ethernet y Wi-Fi; pantalla táctil a color; deberá incluir tóner inicial y entregarse completamente funcional, con la garantía correspondiente del fabricante y/o proveedor.
	3	Cabina activa para sistema de audio	2 unidades	Cabina activa para reforzamiento sonoro, con altavoz de 15 pulgadas, potencia mínima de 650 W, nivel máximo de presión sonora de 128 dB o superior y conectividad Bluetooth. Deberá ser nueva, sin uso anterior, encontrarse en perfecto estado de funcionamiento, incluir los elementos necesarios para su operación y contar con garantía del fabricante y/o proveedor.
SERVICIO DE MANTENIMIENTO	4	Mantenimiento preventivo de amplificador de audio No. 1	1 servicio	Mantenimiento preventivo que comprende restauración de tarjeta de potencia, restauración del sistema de temperatura y ventilación, restauración de conectores de entrada de audio y salida de potencia y pintura general del equipo.
	5	Mantenimiento preventivo de amplificador de audio No. 2	1 servicio	Mantenimiento preventivo que comprende restauración de tarjeta de potencia, restauración del sistema de temperatura y ventilación, restauración de conectores de entrada de audio y salida de potencia y pintura general del equipo.
	6	Mantenimiento preventivo de selector de zonas de 36 puntos	1 servicio	Mantenimiento del selector de zonas de 36 puntos, que comprende limpieza, cambio de interruptores que se encuentren en mal estado y mantenimiento general.
	7	Mantenimiento general de parlantes interiores y cornetas exteriores – Sede A	1 servicio	Mantenimiento general de los parlantes interiores y cornetas exteriores de la Sede A, que comprende revisión de los baños ubicados en aulas y áreas comunes, cambio de parlantes y tweeters dañados, limpieza y puesta a punto de todo el sistema.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

4.1. Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de compraventa y prestación de servicios, realizado mediante la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 715 de 2001, el Decreto 4791 de 2008, el Decreto 1075 de 2015 y el Manual de Contratación de la Institución Educativa Oficial.

El contrato comprende, por una parte, el suministro y adquisición de los equipos tecnológicos y equipos para el sistema de audio requeridos por la Institución Educativa y, por otra, la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo del sistema de sonido institucional, de acuerdo con las cantidades, especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas en el presente estudio previo.

4.2. Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección:

4.2.1. Régimen Jurídico aplicable:

El contrato por suscribir estará sometido estará sometido al Manual de Contratación Interno de la entidad **COLEGIO VILLAS DE SAN JUAN**, la Ley 715 de 2001, decreto 4791 de 2008, y Decreto 1075 de 2015, y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

4.2.2. Modalidad de Selección.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, conforme lo estipulado en el manual de contratación de la entidad dando aplicación a lo dispuesto en la Ley 715 de 2001, decreto 4791 de 2008 y la Decreto 1075 de 2015, respecto a la utilización de los recursos provenientes de los fondos educativos así:

Decreto 1075 de 2015 en su Artículo 2.3.1.6.3.17. Prescribe:

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, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa.

5. ESTUDIO DEL MERCADO.

Para analizar el presente sector se tuvo en cuenta el siguiente aspecto: los establecimientos y empresas que se dedican al suministro de equipos tecnológicos, equipos para sistemas de audio y a la prestación de servicios de mantenimiento de equipos de sonido, que tienen presencia en el municipio de San Juan de Girón y el área metropolitana, verificando la idoneidad y capacidad de estos para atender el objeto contractual. Después de realizar tres (3) cotizaciones a precios unitarios a diferentes empresas que ofrecen los bienes y servicios requeridos, se estableció que en el mercado existe un número plural de posibles oferentes que cuentan con la capacidad y experiencia necesarias para satisfacer la necesidad descrita.

Para estimar el valor del mercado, se procedió con la siguiente metodología, con el fin de obtener un precio ajustado a las condiciones del mercado: primero, se realizó una comparación de precios conforme a las cotizaciones solicitadas por la Entidad; posteriormente, se efectuó el análisis de los precios ofrecidos para cada uno de los bienes y servicios requeridos, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, cantidades, impuestos y demás gastos en que deba incurrir el proponente para la ejecución integral del contrato. Finalmente, a partir de las comparaciones efectuadas entre las cotizaciones recibidas, se determinará el valor de referencia de la contratación, teniendo en cuenta la oferta que resulte más favorable para la Institución Educativa de acuerdo con la metodología establecida en el Manual de Contratación.

5.2. ANALISIS DE PRECIOS DE REFERENCIA DEL MERCADO

Para efectos de obtener el valor más bajo de referencia que permitan adelantar el análisis de costo – beneficio para la entidad, se realizó la ponderación de las 3 cotizaciones aportadas así:

ITEM	DESCRIPCION	TECNO MARKET	C.A SOLUCIONES	COMPUTER COLOR
1	**SISTEMA DE SONIDO CON ACCESORIOS CON LAS CARACTERISTICAS DESCRITAS**	$9.006.000	$8.450.000	**$ 7.940.000**
2	**5 EQUIPOS CON LAS CARACTERISTICAS DESCRITAS**	$13.750.000	$14.150.000	**$12.950.000**
3	**IMPRESORA CON LAS CARACTERISTICAS DESCRITAS**	$6.250.000	$6.290.000	**$5.990.000**

4	SERVICIO DE MANTENIMIENTO SONIDO	$2.190.000	$2.295.000	**$1.992.000**
	TOTAL	$31.196.000	$31.185.000	**$28.872.000**

5.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Teniendo en cuenta el Manual de Contratación de la Entidad, una vez solicitadas las cotizaciones la I.E. Oficial toma la de menor precio para lo cual estima el valor de la presente contratación en la suma de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($28.872.000.ºº)**, incluidos IVA y todos los impuestos y descuentos a que haya lugar.

5.4. FUENTE DE LOS RECURSOS - CDP:

El contrato se pagará con cargo a los recursos para la presente vigencia fiscal 2026, con fuente de financiación R002 – 2 GRATUIDAD – SGP, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26-00011 del 11 de agosto de 2026, expedido por la Institución Educativa Colegio Villas de San Juan, por la suma de VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE **($28.872.000)**, distribuidos en los siguientes rubros presupuestales: 2.1.2.01.01.003.05.03.05 – Equipos de Sonido integrado, por valor de **$7.940.000**; 2.1.2.01.01.003.03.02.04 – Impresoras, por valor de **$5.990.000**; 2.1.2.02.02.008.06 – Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo, mobiliario y otros bienes muebles, por valor de **$1.992.000**; y 2.1.2.01.01.003.03.02.01 – Máquinas de procesamiento automático de datos, por valor de **$12.950.000**. Los recursos se encuentran destinados a atender el objeto contractual consistente en el suministro de equipos tecnológicos, incluyendo computadores de escritorio e impresora multifuncional, suministro de equipos para el sistema de audio, y prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de sonido de la Institución Educativa Colegio Villas de San Juan del Municipio de San Juan de Girón.

6. FORMA DE PAGO.

El plazo de ejecución del contrato será de hasta cuatro (4) días hábiles, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio y del cumplimiento de los requisitos de ejecución correspondientes. Dentro de este plazo, el contratista deberá realizar la entrega de la totalidad de los bienes objeto del contrato, de conformidad con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo, así como ejecutar y finalizar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de sonido institucional descritas en el alcance técnico.

El contrato se entenderá perfeccionado desde el momento en que se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y este se eleve a escrito, de conformidad con las disposiciones aplicables.

El plazo finalizará una vez se haya efectuado la entrega a satisfacción de la totalidad de los bienes adquiridos y se hayan ejecutado a satisfacción las actividades de mantenimiento contratadas.

7. OBLIGACIONES ESPECIALES:

El oferente deberá describir en la propuesta los valores unitarios por cada bien ofertado, deberá ofertar de manera total el valor de cada ítem incluyendo los gastos derivados de estampillas y demás costos indirectos en que se incurra al momento de contratar con el Estado, los cuales son los siguientes:

ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES

ORDENANZA 022 DEL 31/08/2016	Estampillas Departamentales Pro-Uis	2%
ORDENANZA 077 DEL 23/12/2014 - ESTATUTO TRIBUTARIO DEPARTAMENTAL	Estampillas Departamentales Pro-Hospitales	2%
ORDENANZA 012 DE 2005	Recaudo Sistemas y Computadores S.A - Departamento	10%

RETENCION EN LA FUENTE

ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL	Retención en la Fuente Compras generales (Declarantes)	2,5%
	Retención en la Fuente Compras generales (No Declarantes)	3,5%
	Retención en la Fuente Servicios generales (Declarantes)	4%
	Retención en la Fuente Servicios generales (No Declarantes)	6%
	Retención en la Fuente Honorarios (Personas Jurídicas)	11%
	Retención en la Fuente Honorarios (No declarantes de Renta)	10%
	Retención en la Fuente Contratos de construcción	2%
	Retención en la Fuente en el Impuesto sobre las ventas (Reteiva).	15%

DESCUENTOS MUNICIPALES

ACUERDO 017 DEL 30/09/2016 - ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL - MODIFICADO POR EL ACUERDO 074 DEL 17/11/2018	Estampillas Municipales Pro-Cultura	2%
	Estampillas Municipales para el Bienestar del Adulto Mayor	3%
	Contribución por celebración de contratos y adiciones	3%
ACUERDO 005 DEL 25/10/2020	Tasa Pro deporte y Recreación	2,5%
ACUERDO 008 DEL 18/03/2024	Estampilla para la justicia familiar	2%
ACUERDO 005 DEL 01/03/2024, QUE MODIFICA EL ARTÍCULO 40 DEL ACUERDO 017 DEL 30/09/2016 - ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL	Reteica (Retención del Impuesto de Industria y Comercio)	De Acuerdo a Actividad Económica - Códigos CIIU
ACUERDO 017 DEL 30/09/2016 - ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL - MODIFICADO POR EL ACUERDO 016 DEL 31/07/2024	Impuesto Complementario de Avisos y Tableros (Sobre el Impuesto de Industria y Comercio, liquidado, retenido o autoretenido)	15%
	Retención y Autorretención de la Sobretasa Bomberil (Sobre el Impuesto de Industria y Comercio, liquidado, retenido o autoretenido)	5%

Sin perjuicio de los descuentos, retenciones, estampillas, contribuciones, tasas e impuestos relacionados en la tabla anterior, el contratista estará sujeto al pago de todos los tributos, gravámenes, retenciones, contribuciones, estampillas y demás obligaciones fiscales de orden nacional, departamental y municipal que se encuentren vigentes al momento de la celebración, ejecución, liquidación y pago del contrato, o aquellos que sean creados, modificados o sustituidos durante su vigencia y que, de conformidad con la normatividad aplicable, le sean legalmente exigibles. En consecuencia, el contratista deberá tener en cuenta dichos costos al momento de presentar su oferta, entendiéndose que los mismos se encuentran incluidos dentro del valor ofertado, sin que ello genere reconocimiento de valores adicionales por parte de la Institución Educativa.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación de Régimen Especial de conformidad con lo señalado en el Manual de Contratación de la I.E., no se utilizan criterios de selección, toda vez que se trata de un contrato cuyo valor es menor a 20 SMLMV, conforme lo estipulado por el Decreto 1075 de 2015.

9. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, 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.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1				5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2			5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3		5	6	7	
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7		
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7			

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación de este por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

9.1 Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	UNIDAD	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	UNIDAD	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	UNIDAD	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	UNIDAD CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA UNIDAD	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

10. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo *2.2.1.2.1.4.5* y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, resulta necesario realizar una valoración de los riesgos que se considere cubrir a criterio del área responsable, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la **I.E. Oficial COLEGIO VILLAS DE SAN JUAN,** del Municipio de San Juan de Girón, con ocasión de la ejecución contrato.

Para el caso de la contratación directa, y teniendo en cuenta la experiencia de la entidad en la contratación por esta modalidad, la constante por parte del Municipio de Girón para la misma modalidad, se evidencia que no existe riesgo latente de incumplimiento, por parte del **CONTRATISTA,** bien se trate de personas naturales o jurídicas en consecuencia la I.E. Oficial **COLEGIO VILLAS DE SAN JUAN**, teniendo en cuenta el valor, el término del contrato y la forma de pago, no le exigirá la constitución de pólizas al contratista, lo anterior teniendo en cuenta lo que al respecto contempla la Ley 1082 de 2015 así:

*"**Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías**. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".*

*En virtud de los Artículo 2.3.1.6.3.17. **Régimen de contratación** del Decreto 1075 de 2015 y el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, 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."*

En este sentido el Manual de Contratación de la Institución en su artículo Quinto contempla que: "Garantías. Las garantías no son obligatorias en los contratos inferiores a 20 SMLMV, en el evento en que el Establecimiento Educativo lo considere necesario y de acuerdo con la naturaleza, valor y atendiendo el análisis de los riesgos de la contratación, podrá solicitarla".

En tal virtud y como quiera que la forma de pago de la Institución Educativa a favor de los contratistas es por mensualidad vencida y/o el 100% previa entrega de los bienes o servicios contratados y la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, la Entidad ha considerado y/o estimado no exigir la constitución de garantías.

En consecuencia, en materia de contratación, la Institución Educativa Oficial COLEGIO VILLAS DE SAN JUAN DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, se regula por Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, cuando ejecuta los Recursos del Fondo de Servicios Educativos y que no superen los veinte (20) Salarios Mínimos Mensuales Vigentes, se debe seguir los procedimientos establecido en el Reglamento y/o Manual de contratación expedido por el Consejo Directivo de conformidad con el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en los casos en que supere esta cuantía celebrará los contratos con estricta sujeción a los dispuesto en el Estatuto Contractual de la Administración Publica.

11. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

En la actualidad la **I.E. Oficial COLEGIO VILLAS DE SAN JUAN,** del Municipio de San Juan de Girón, deja constancia que en la actualidad no existe personal de planta que tenga asignadas funciones para que pueda realizar el objeto del contrato, esto en relación con el servicio prestado.

12. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

De conformidad con el documento de ***"MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES",*** publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes, así: *"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."*

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

13. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de **cuatro (4) días hábiles,** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio y el Registro Presupuestal correspondiente; Este contrato se entenderá perfeccionado desde el momento que se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y este se eleve a escrito.

14. INFORMES:

El informe deberá ser presentado al supervisor como requisito previo para el pago del 100% del valor del contrato, conforme al numeral 4 de presente documento. (para el caso del contrato de Compraventa, solo será necesaria la presentación de la factura de los bienes y el recibo a satisfacción por parte del supervisor).

15. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato y/o vigilancia y control de las actividades realizadas por el contratista será ejercido directamente por el directivo docente Rector, **Mg. LUDWIN HOHANNY BARAJAS ANAYA.**

16. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El servicio objeto de la presente contratación deberán ser prestado en el Municipio de San Juan de Girón, I.E. Oficial **COLEGIO VILLAS DE SAN JUAN** Sede A, ubicada en la Calle 10 B No 25-31 Villas de San Juan / Teléfono: 6076158829.

17. DOMICILIO CONTRACTUAL:

El domicilio contractual es el Municipio de San Juan de Girón, Santander – I.E. Oficial **COLEGIO VILLAS DE SAN JUAN** Sede A, ubicada en la Calle 10 B No 25-31 Villas de San Juan / Teléfono: 6076158829.

Mg. LUDWIN HOHANNY BARAJAS ANAYA
Rector COLEGIO VILLAS DE SAN JUAN