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 [X] Funcionamiento [ ]

INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 33
Fecha de Expedición: 25 de agosto de 2026
Rubro 2.3.2.02.01.003.01 Dotación inst. de material y medios pedagógicos para el aprendizaje
Valor: $ 12.818.283

TIPO DE CONTRATACIÓN

Contrato de consultoría _____	Contrato /convenio interadministrativo _____	Contrato de suministro _____	**Contrato de compraventa _____X__**	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, en cumplimiento del artículo 67 de la Constitución Política de Colombia y de la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), tiene la responsabilidad de garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos académicos, administrativos y pedagógicos. Para ello, resulta indispensable contar con espacios dotados de mobiliario y equipamiento que cumplan criterios de seguridad, ergonomía, funcionalidad y eficiencia, asegurando un ambiente propicio para la atención al público y la gestión escolar.

El Decreto 4791 de 2008, que regula la administración de los Fondos de Servicios Educativos (FSE), establece que estos recursos deben destinarse a financiar gastos de funcionamiento e inversión necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades institucionales. Así mismo, el artículo 182 de la Ley 115 de 1994 asigna al Consejo Directivo la administración de dichos recursos y faculta al rector como ordenador del gasto.

En este marco normativo y ante las necesidades identificadas de modernización y optimización de la planta física, la Institución requiere de manera urgente la intervención de su área de Secretaría y Recepción. Actualmente, la falta de puestos de trabajo ergonómicos, divisiones físicas adecuadas y almacenamiento seguro para el archivo de gestión impacta directamente la calidad del servicio educativo. Esto afecta la organización del trabajo institucional, la comodidad del personal administrativo y la debida atención a la comunidad académica.

La ejecución de este proyecto permitirá mejorar las condiciones laborales mediante silletería ergonómica especializada, optimizar el espacio de atención al público con un mueble modular integral en L, garantizar la privacidad y organización con enchapes de división texturizados y puertas de recibidor, y formalizar la identidad corporativa mediante la instalación del logo institucional iluminado

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
56000000	56100000	56101500		Muebles
56000000	56100000	56101500	56101519	Mesas
56000000	56100000	56101500	56101522	Sillas de brazos

¿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

Adquirir e instalar el mobiliario y equipos necesarios para el adecuado funcionamiento administrativo y operativo 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 01/10/2026, 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 solo tendrá derecho al pago que expresamente se determina en el presente contrato, el cual tiene un valor total de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($12.818.283,00) M/CTE.** 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 pagara 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 bienes objeto de este proceso conforme a las especificaciones técnicas descritas, en el lugar y en los plazos establecidos en el contrato y de conformidad con la logística acordada por el supervisor del contrato.

2. Entregar los bienes en buen estado, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados garantizando su uso inmediato.

3. Asumir los costos de carga y transporte de los elementos al momento de realizar la entrega a la entidad, en ningún momento estos costos podrán ser trasladados a la institución educativa por parte del proveedor.

4. Realizar las entregas dentro del término señalado, previa suscripción del acta de inicio, teniendo en cuenta que podrán realizarse entregas mínimas parciales de los insumos, previo acuerdo con el supervisor de contrato.

5. Previo a la entrega de los bienes, el contratista deberá suministrar al supervisor del contrato una muestra aleatoria de algunos bienes representativos con el fin de constatar que estos cumplan con las especificaciones técnicas y calidad.

6. El proveedor se obliga a reponer o cambiar los bienes entregados, no recibidos a satisfacción por el supervisor o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas en un término máximo de (3) tres días hábiles.

7. El contratista se compromete a suministrar los bienes a los precios descritos en la propuesta resultante de la audiencia de subasta, sin formula de reajuste durante el tiempo de vigencia.

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

9. Entregar con la factura el certificado de los aportes parafiscales y seguridad social debidamente suscrito por el representante legal o revisor fiscal.

10. Las demás obligaciones que se deriven del presente estudio previo y de 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 este 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.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT
1	DISEÑO, FABRICACION E INSTALACION DE MUEBLE DE OFICINA PARA LA SECRETARÍA DE LA INSTITUCIÓN, EN MATERIAL: RH 36MM COLOR MACADAMIA EN FORMA DE L, MEDIDAS LADO 1 SOPORTE 440 CM X 90 CM ALTO, RECIBIDOR 440CM X 40CM, ESCRITORIO 440 CM X 80 CM, MEDIDAS LADO 2 SOPORTE 100 CM X 90 CM ALTO, RECIBIDOR 440CM X 40CM, ESCRITORIO 440 CM X 80 CM, INCLUYE 2 PASACABLES EN LA LADO 1, INCLUYE 2 ARCHIVADORES METALICOS SIN TAPA 2X1 NEGRO MATE, INCLUYE INSTALACIÓN ELÉCTRICA CON ACOMETIDA EN TUBERIA EMT, 3 TOMACORRIENTE DE SOBREPONER Y 2 PEDESTALES EN X	1
2	DISEÑO, FABRICACION E INSTALACION DE PUERTA PARA RECIBIDOR EN MATERIAL RH DE 26MM CON CHAPA Y RECIBIDOR EN COLOR MACADAMIA DE 1M X 1M	1
3	DISEÑO, FABRICACION E INSTALACION DE ENCHAPE DE DIVISIÓN DE 140 CM DE ANCHO X 220 CM DE ALTO EN WPC CON TONO A ELECCIÓN POR LA INSTITUCIÓN, FORRADA POR AMBOS LADOS	2
4	DISEÑO, FABRICACION E INSTALACION DE MESA DE 50CM X 70CM CON 1 ENTREPAÑO EN LAS MISMAS MEDIDAS, CON ESTRUCTURA METALICA	1
5	TANDEM PARA 4 PERSONAS	1
6	DISEÑO, FABRICACION E INSTALACION DE LOGO DE LA INSTITUCIÓN EN ACRILICO, MEDIDAS 60 CM DE DIAMETRO, CON LUZ EN LA PARTE POSTERIOR DE TONO CALIDO, INCLUYE INSTALACIÓN	1
7	SILLA EJECUTIVA ERGONÓMICA PARA OFICINA. DIMENSIONES: 65 X 136 X 64 CM (ANCHO: 65 CM, ALTURA MÁXIMA: 136 CM, PROFUNDIDAD DEL ASIENTO: 64 CM). TAPIZADO EN TELA. ESTRUCTURA EN ESPUMA, COLOR NEGRO. CUENTA CON APOYABRAZOS AJUSTABLES, RESPALDO RECLINABLE, ALTURA REGULABLE MEDIANTE SISTEMA DE ELEVACIÓN Y BASE CON RUEDAS PARA FÁCIL DESPLAZAMIENTO. SOPORTA UN PESO MÁXIMO DE 120 KG. INCLUYE MANUAL DE ENSAMBLAJE Y TORNILLERÍA.	2

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

NOTA: Los servicios del objeto de este proceso de selección deben ser entregados en la Institucion.

Todos los materiales del objeto de este proceso deben ser entregados completamente, funcionales, en óptimas condiciones.

Todos los bienes deben cumplir a cabalidad con las condiciones técnicas descriptas anteriormente.

El valor pactado incluye el transporte de entrega en sitio indicado por la entidad.

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.

15.1 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 revisara que los Proponentes no se encuentren
en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar ci contrato, Para ello, revisara 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 de 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) Formularlo Único de Hoja de vida si es persona natural o si es persona jurídica.
l) Certificado 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.

15.2 Experiencia

NO APLICA.

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 ficha técnica de los productos a entregar
- 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 a Instituto.

f) Cuando existan varias ofertas presentadas por la 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, la Institución 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 contratación está cobijado 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 tan to 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 treinta y un (31) días de agosto de 2026.

Cordialmente,

El ordenador del Gasto,

JULIO CESAR SALCEDO PEREA
Rector

Proyectó: Julian Henao Vallejo- Abogado Contratista