1. GENERALIDADES	
Fecha de Elaboración del Estudio:	SEPTIEMBRE 2026
Secretaria Solicitante:	INSTITUCION EDICATIVA LA ARMONIA
Naturaleza:	PRESTACION DE SERVICIOS
Proceso de Selección	REGIMEN ESPECIAL

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La educación es un Derecho que implica un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes. Ésta se encuentra regulada en los artículos 67, 68 y 69 de la Constitución Política, como un derecho de carácter fundamental y de servicio público, que contiene una función social.

El artículo 67 por su parte, prescribe que la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social, con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. De la normatividad Constitucional se predica que el Derecho a la Educación comporta múltiples efectos como derecho fundamental, derecho prestacional y como un derecho-deber.

La Ley 115 de 1994 por la cual se expide la Ley General de Educación", señala en su artículo 138° prescribe que los establecimientos educativos por niveles y grados deben contar con la infraestructura administrativa, una planta física y medios educativos adecuados.

La Ley 715 de 2001 Por la cual "se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros", señala en su capítulo III respecto de las instituciones educativas, los rectores y los recursos artículo 3° que las instituciones educativas combinarán los recursos para brindar una educación de calidad, la evaluación permanente, el mejoramiento continuo del servicio educativo y los resultados del aprendizaje, en el marco de su Programa Educativo Institucional.

El Decreto 4791 de 2008 "Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 11, 12, 13 Y 14 de la Ley 715 de 2001 en relación con el Fondo de Servicios Educativos de los establecimientos educativos estatales", establece en su artículo 17° un régimen de contratación especial para las instituciones educativas así: "Artículo 11. UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos sólo pueden utilizarse en los siguientes conceptos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional: 2 "Impresos y Publicaciones." La Institución Educativa La Armonía y su sede dentro de las actividades para su normal desarrollo tanto académico como administrativo cuenta con formatos y documentos que debe imprimir y fotocopiar continuamente, así como las guías que actualmente están desarrollando los estudiantes para el trabajo en casa.

Manual de Contratación expedido mediante acuerdo No CD 10-0822 del 04 de agosto de 2022 por el Consejo Directivo de la institución y en especial el ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: procedimientos del Régimen Especial contratación inferior a 20 SMMLV, para la adquisición de bienes, servicios y obras, inicia el proceso de convocatoria pública por régimen especial

El proceso de contratación se desarrolla en el municipio de Mosquera, el cual forma parte de la región de Sabana Occidente y cuenta con una alta integración económica con la ciudad de Bogotá. En esta zona se presenta una amplia oferta de establecimientos dedicados a la comercialización de Elementos de oficina y papelería, tanto en el municipio como en los municipios cercanos como Funza y Madrid.

La cercanía con Bogotá permite el acceso a una cadena de abastecimiento sólida, con disponibilidad permanente de productos, diversidad de precios y tiempos de respuesta eficientes, lo cual configura un mercado regional dinámico, competitivo y con pluralidad de oferente

Por lo anterior expuesto, la Institución se ve en la necesidad de contratar con terceros la prestación del servicio de Fotocopias, Impresiones y scanner (Blanco/ Negro y Color) para la Institución Educativa, a monto agotable, debido a que adquirir un equipo con esas características es muy costoso, se devalúa con el tiempo y sus mantenimientos son muy costosos y demorados por el tema de contratación, lo cual ocasionaría la interrupción de las actividades administrativas y pedagógicas que se requieren a diario, igualmente se requiere la contratación para la reproducción de documentos pedagógicos para los estudiantes de los diferentes grados.

En virtud de lo anterior y para procurar cumplir con estos requerimientos, se ha visto la necesidad de contratar el suministro de elementos de oficina y papelería de acuerdo con la naturaleza del contrato

A su vez, la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2026.

En los términos anteriores queda planteada la necesidad de la suscripción del contrato a que se refiere el presente estudio.

Factores de Selección:	Será elegible y aceptada la propuesta que presente el menor valor, siempre y cuando haya cumplido con la acreditación de los requisitos de carácter habilitante.

3. *FUNDAMENTOS JURIDICOS*

Modalidad de Selección de Contratista: Régimen especial - Manual de contratación hasta los 20 SMMLV.

Fundamento jurídico de la modalidad de contratación:

Ley 715 de 2001 "PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS. Todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de servicios educativos a los que se refiere el artículo anterior, se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse. Se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos".

Decreto de 4791 de 2008 "Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 11, 12, 13 Y 14 de la Ley 715 de 2001 en relación con el Fondo de Servicios Educativos de los establecimientos educativos estatales. en su "Artículo 16 "Los fondos de servicios educativos estatales deben llevar contabilidad de acuerdo con las normas vigentes expedidas por el Contador General de la Nación..."

Acuerdo No CD 10-0822 del 04 de agosto de 2022 de la Institución Educativa La Armonía, "POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA ARMONIA" ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: PROCEDIMIENTOS DEL REGIMEN ESPECIAL CONTRATACIÓN INFERIOR A 20 SMMLV

4. *DESCRIPCION CONTRACTUAL*

Objeto del contrato:	**PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIAS, IMPRESIONES (NEGRO Y COLOR) Y SCANNER PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL AÑO 2026, A MONTO AGOTABLE Y PRECIOS UNITARIOS.**

Clasificación UNSPSC:

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de clasificación de bienes y servicios:

NSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44101501	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Máquinas de duplicación	Fotocopiadoras
82121701	Servicios de Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicios de Reproducción	Fotocopiado	Servicio de copias en blanco y negro o de cotejo.
82121702	Servicios de Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicios de Reproducción	Fotocopiado	Servicio de copias a color o de cotejo
81112306	Servicios basados en ingeniería investigación	Servicios Informáticos	Mantenimiento y soporte	Mantenimiento de impresoras

	y tecnología		de hardware de computador	
44103103	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministro para impresora, fax y fotocopiadora	Tóner para impresoras o fax

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO:

ALQUILER	CANTIDAD
COPIAS B&N	1
IMPRESIONES B&N	1
COPIAS COLOR	1
IMPRESIONES COLOR	1
SCANER BLANCO Y NEGRO	1
SCANER COLOR	1

Alquiler Fotocopiadora:

1. El contratista de instalar dos (2) equipos (fotocopiadoras) uno (1) en la Institución Educativa La Armonía sede principal y otro en la sede francisco de paula Santander las 24 horas del día con una capacidad de trabajo de más de 12.000 páginas por mes.
2. El consumo de copias, impresiones y/o scanner (blanco y negro o color) mensuales no estarán sujetas a un mínimo de cantidades, es variable.
3. El equipo debe contar con los servicios de impresión, copias y escáner (en blanco /negro y color como lo requiere la Institución).
4. El equipo debe escanear más de 70 imágenes por minuto a blanco y negro o color.
5. El equipo debe quedar instalada por medio de GESTION DE USUARIOS (cada persona de la Institución que haga uso del equipo tendrá un usuario y clave) se mantendrá el control de la cantidad de páginas que cada persona requiere.
6. El contratista debe realizar una capacitación de manejo del equipo para dar instrucciones claras y precisas al personal de la Institución para el manejo y uso adecuado del equipo.
7. El equipo debe ser entregado instalado por red a ocho (8) puntos de la Institución por sede.
8. El equipo debe prestar el servicio de escáner directo a correo electrónico.
9. El equipo debe trabajar con memorias USB, Computadores, portátiles, tabletas, celulares, Fax entre otros.
10. Memoria: Estándar: Mínimo 2 GB, Disco duro: 160 GB, Tarjeta SD 4 GB, Acelerador PCL 1 GB 1 GB = Mil millones de bytes cuando hace referencia a la capacidad del disco duro. La capacidad real del disco formateado es inferior.
11. El equipo debe contar con un disco duro de almacenamiento con una capacidad de 160 Gb en las cuales se podrán archivar documentos con los sistemas de seguridad, con la protección de usuarios para la seguridad de documentos privados.
12. El equipo debe contar con una memoria RAM de mínimo 2GB.
13. Se debe informar a la Institución de la cantidad de copias e impresiones tomadas durante el tiempo de ejecución del contrato mensualmente.
14. El contratista pasara su cuenta de cobro discriminando la cantidad de copias, impresiones y/o scanner (blanco y negro ocolor) consumidas hasta la fecha de corte.

15. Los insumos estarán a cargo del contratista (Tóner, repuestos, servicio técnico, preventivo y correctivo).
16. La atención cuando se solicite un servicio técnico por parte de la Institución debe ser no mayor a 24 horas garantizando así el funcionamiento de la zona administrativa.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL EQUIPO

1. Pantalla táctil de alta resolución en color, menú grafico de navegación, teclado.
2. Segunda generación de tecnología micro –fine tóner para mayor calidad de imagen página por pagina
3. Sistema Scan2 (lectura de hoja dúplex en un solo paso)
4. Velocidad de impresión: 50 páginas por minuto
5. Velocidad de escáner: 70 páginas por minuto
6. Resolución de impresión de 1.200 x 1.200 dpi
7. Control remoto desde pc para control de las operaciones de la maquina
8. Navegación en internet desde el panel
9. Control de usuarios
10. Vista previa en miniatura de los documentos en la pantalla táctil
11. Formatos de archivo: PDF, TIFF, JPGE
12. Sistema: Cloud portal office (servicio de almacenamiento y compartimiento de documentos)
13. Se debe anexar la ficha técnica del equipo ofertado (Marca/Modelo/Referencia) Las impresoras solicitadas deben ser modelo 2020 en adelante.
14. 3 bandejas suministro de papel (oficio y carta)

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Este mantenimiento se efectuará durante el tiempo de ejecución del contrato (si lo requiere el equipo) para lo que se harán inspecciones de funcionamiento, seguridad, ajustes, reparaciones, limpieza, lubricación y calibración por parte del contratista, en días hábiles y con la autorización previa de la Institución durante las jornadas laborales.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Este mantenimiento se efectuará dentro de un máximo de 24 horas siguientes al reporte de la falla o avería (si lo requiere). El mantenimiento correctivo incluirá el suministro e instalación de repuestos y demás elementos que se requieran en el sitio donde está ubicado el equipo.

SUMINISTRO DEL TÓNER: Este será entregado en el punto donde se encuentra instalado el equipo y durante el tiempo de ejecución del contrato, con un plazo máximo de 6 horas después de haber sido reportado el faltante del suministro. Si el equipo presenta fallas repetitivas durante más de dos visitas técnicas correctivas, el contratista se comprometerá a hacercambio de equipo en un plazo máximo de 24 horas.

El contratista debe garantizar el servicio de fotocopias en un tiempo máximo de respuesta de 1 hora en caso de cualquier eventualidad suministrando dos máquinas instaladas en la Institución.

Los anteriores correspoonden a los aspectos mínimos de calidad y cantidad requeridos por la institucion, sin perjuicio de las normas técnicas y medidas aplicables a este tipo de bienes, motivo por el cual se entiende que además de los aspectos y caracteristicas expresamente señaladas, se entiende tambien incluidas aquellas que hacen parte integral para la entrega de los mismos a la entidad.

El proponente debe desagregar en su oferta econónomica los elementos que, por su condición, se encuentren exentos de IVA, señalando la norma que aplique para tal fin.

OFERTA ECONÓMICA:

Para efectos de presentar la propuesta económica, el oferente deberá diligenciar el Formulario Económico, en el que deberá indicar el valor ofertado por cada uno de los ítems y las cantidades requeridas, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas.

El valor de la propuesta debe:

1. Ser presentado en pesos colombianos (COP).
2. Incluir todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, necesarios para la completa y adecuada ejecución del objeto contractual.
3. Incorporar los riesgos previsibles y la administración de los mismos, conforme a lo establecido en los documentos del proceso.
4. El proponente deberá desagregar en su oferta económica los elementos que, por su naturaleza, se encuentren exentos de IVA.
5. Respetar los valores unitarios de referencia establecidos por la Instiutcion, IVA incluido cuando aplique, so pena de rechazo de la oferta.

Al presentar la propuesta, el proponente acepta expresamente que asume a su cargo el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes que sean exigibles, en el marco de la normatividad vigente.

Asimismo, los estimativos técnicos y económicos que realicen los oferentes deberán considerar que la ejecución del contrato se rige de manera íntegra por los documentos del proceso, y que en consecuencia sus cálculos deben prever todos los aspectos y requerimientos necesarios para el cumplimiento cabal de las obligaciones contractuales.

CONDICIONES DE EVALUACIÓN ECONÓMICA:

- El proceso se adjudicará a la propuesta que presente el menor valor total ofertado, el cual corresponderá a la sumatoria de los valores unitarios incluidos IVA.
- Ninguna oferta podrá superar el valor total del presupuesto oficial estimado por la institucion, incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás conceptos asociados a la ejecución contractual.
- El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems. La no inclusión de alguno de ellos será causal de rechazo.
- Se evaluará el valor unitario de cada ítem, el cual no podrá exceder el valor promedio de referencia señalado en el presente estudio de mercado, so pena de rechazo.
- Los errores de tipo aritmético serán corregidos por la Entidad al momento de la verificación, y las correcciones realizadas serán de obligatoria aceptación por parte del oferente.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

En el evento en que la oferta económica de un proponente, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar la correcta ejecución del contrato (conforme a la información recabada en la etapa de planeación y, en particular, en el estudio de sector), la Entidad aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, relativo al tratamiento de precios artificialmente bajos.

De manera complementaria, la Entidad podrá acudir como criterio metodológico a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación (Código: CCE-EICP-GI-27, Versión 01, Fecha: 16-12-2024).

CRITERIOS DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y en lo consagrado el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 para los contratos superiores a 20 SMLMV, el criterio para seleccionar la propuesta será el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes y técnicos mínimos.

Los anteriores corresponden a los requisitos técnicos mínimos exigidos por la institucion, sin perjuicio de que el oferente deba cumplir adicionalmente con todas las normas técnicas y de seguridad aplicables, así como con las buenas prácticas del sector.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. Desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.
3. Colaborar con la Institución, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
4. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta la Institución por medio del supervisor del contrato.
5. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, cuando aplique.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuerza de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener vigentes las condiciones del contrato.
8. Tener en cuenta las observaciones y correcciones del supervisor del contrato.
9. Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos.
10. Las demás necesarias para el buen cumplimiento del contrato, y de acuerdo con la normatividad tanto interna como externa para la ejecución de contratos de esta naturaleza.
11. El Contratista será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario) cuando ello hubiere lugar.
12. Llevar a cabo los pagos de los aportes a los sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales (si hay lugar a ello), en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, Ley 1122 de 2007, Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes.

DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.

2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la INSTITUCIÓN, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés previsto en la Constitución y en la Ley. Igualmente, se obliga a dar aviso inmediato por escrito al Ordenador del Gasto y solicitar la terminación del contrato, en el evento que ocurra una causal sobreviniente de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés que impida la continuación de la ejecución del contrato.
5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.
2. Colaborar con la Institución para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
3. El contratista debe garantizar los requisitos y actividades descritas en el anexo técnico.
4. Mantener vigente las condiciones del contrato.
5. Tener en cuenta las observaciones y correcciones del supervisor del contrato.
6. Asumir los costos de transportes, fletes, seguros y similares que se ocasionen en razón de la entrega de los bienes requeridos para la prestación del servicio.
7. Entregar el producto de acuerdo con la calidad y los tiempos exigidos.
8. Cumplir la totalidad de entregas de los productos en los términos y condiciones pactados en el contrato.
9. Mantener los precios acordados en la oferta económica.
10. Realizar los mantenimientos preventivos durante el tiempo de ejecución del contrato (si lo requiere el equipo) para lo que se harán inspecciones de funcionamiento, seguridad, ajustes, reparaciones, limpieza, lubricación y calibración por parte del contratista, en días hábiles y con la autorización previa de la Institución durante las jornadas laborales.
11. Realizar los mantenimientos correctivos dentro de un máximo de 24 horas siguientes al reporte de la falla o avería (si lo requiere). El mantenimiento correctivo incluirá el suministro e instalación de repuestos y demás elementos que se requieran en el sitio donde está ubicado el equipo.
12. Realizar la entrega del tóner en el punto donde se encuentra instalado el equipo y durante el tiempo de ejecución del contrato, con un plazo máximo de 6 horas después de haber sido reportado el faltante del suministro.
13. Si el equipo presenta fallas repetitivas durante más de dos visitas técnicas correctivas, el contratista se comprometerá a hacer cambio de equipo en un plazo máximo de 24 horas.
14. El contratista debe garantizar el servicio de fotocopias en un tiempo máximo de respuesta de 1 hora en caso de cualquier eventualidad suministrando dos máquinas instaladas en la Institución.
15. El contratista debe dejar un tóner de repuesto adicional al instalado.
16. El contratista garantizará la instalación y funcionamiento de los equipos por red a ocho (8) puntos de la Institución por sede.
17. El contratista deberá informar a la Institución de la cantidad de copias e impresiones tomadas durante el tiempo de ejecución del contrato mensualmente.
18. El contratista pasara su cuenta de cobro discriminando la cantidad de copias, impresiones y/o scanner (blanco y negro o color) consumidas hasta la fecha de corte.
19. Los insumos estarán a cargo del contratista (Tóner, repuestos, servicio técnico preventivo y correctivo).
20. La atención cuando se solicite un servicio por parte de la Institución debe ser no mayor a 24 horas garantizando así el funcionamiento de la zona administrativa.
21. Mantener indemne a la entidad CONTRATANTE de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros ocasionados por el CONTRATISTA, sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución de la prestación de servicios y su permanencia en la misma entidad.

OBLIGACIONES GENERALES

1) Mantener los precios de la oferta presentada.
2) Realizar la labor contratada en los términos establecidos en el contrato y en el anexo técnico.

3) Efectuar y garantizar la presentación de todos los servicios cumpliendo las características ofertadas en la propuesta presentada, que es parte integral de este documento.
4) Constituir las garantías establecidas en el contrato suscrito.
5) Presentar informe para el pago, así como de factura o cuenta de cobro según corresponda.
6) Asumir todos los gastos que genere el presente Contrato.
7) Colaborar con la institución educativa, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
8) Aportar copia legible de las planillas del pago al sistema de seguridad social en salud y parafiscales en caso de haber lugar a ellos.
9) Exonerar a la institución educativa de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros que llegue a ser generada con ocasión de la ejecución del presente contrato
10) Ceder el contrato si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.
11) Las demás necesarias para el buen cumplimiento del contrato, y de acuerdo con la normatividad tanto interna como externa para la ejecución de contratos de esta naturaleza.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial total estimado es de **QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000)** a monto agotable de acuerdo con los precios unitarios ofertados por el proponente favorecido, precio el cual incluye IVA y los tributos de orden municipal que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del presente contrato será por TRES (03) MESES, o hasta agotar el presupuesto lo que ocurra primero, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

FORMA DE PAGO:

La Institución cancelará al contratista el valor estipulado en la cláusula anterior a monto agotable y a precio unitario en pagos parciales según lo solicitado por la Institución y previa presentación de: Informe con soporte fotográfico de los suministros entregados y/o servicios realizados, factura comercial o documento equivalente con las cantidades de los suministros y/o servicios solicitados por la Institución a la fecha de corte, entrada al almacén (si aplica), certificación donde conste el cumplimiento de la entrega de los suministros por parte del supervisor del contrato y pago de aportes a los sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales. Los proponentes que sean personas jurídicas deberán acreditar el cumplimiento del pago de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Salud, pensión, Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF o CREE), esto se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley anexando planilla de soporte de pago, copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal, certificado de antecedentes disciplinarios del profesional y copia de la cédula, en el caso contrario deben presentar certificación expedida por el representante legal anexando planilla de pago. Para el caso de persona natural debe anexar planilla de pago.

LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA ARMONIA; SEDE PRINCIPAL CALLE 23 N° 20 A 93 SIETE TROJES, o en el lugar que el supervisor indique.

SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato será ejercida por el rector de la institución o a quien este delegue.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

a) Verificar que las obligaciones contractuales se cumplan a entera satisfacción.
b) Suscribir las certificaciones sobre cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y el Acta de Recibo a satisfacción, para efectos de tomar las acciones necesarias dentro del término legal.
c) Dar concepto correspondiente cuando el CONTRATISTA solicite certificación de contratos.
d) Informar oportunamente sobre el incumplimiento de las obligaciones del contrato para efectos de tomar las acciones necesarias dentro del término legal.
e) Conceptuar sobre las posibles prórrogas que el CONTRATISTA solicite en razón de la ejecución del objeto contractual.
f) De conformidad con lo preceptuado en el artículo 27 del Decreto 2170 de 2002, es obligación del supervisor verificar que el CONTRATISTA se encuentre afiliado al sistema de seguridad social, para lo cual deberá exigir las constancias de pago para la EPS y Pensiones acordes con las leyes: 789 de 2002, 797 de 2003, y Ley 828 de 2003 y demás normas que reglamenten el Sistema de Seguridad Social.

g)	Proyectar y elaborar el Acta de Liquidación del presente contrato dentro de los cuatro (4) meses contados a partir del acta de recibo a satisfacción debidamente firmado por las partes y previo el pago por parte de la entidad de las sumas indicadas anteriormente; Entregar al pagador(a) los informes, certificaciones y demás documentos que se deriven de la ejecución del presente contrato.

5. *DESCRIPCIÓN FINANCIERA*

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	**2026-0035**	Valor: 15.000.000

6. *GARANTÍAS*

Análisis Que Sustenta La Exigencia De Garantías

Teniendo en cuenta la naturaleza y el valor del contrato, el Contratista deberá constituir en favor de la Institución Educativa La Armonia, la garantía única de cumplimiento otorgadas a través de una compañía de seguros o entidad bancaria, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	MARCA X SI APLICA)	PORCENTAJE SEGÚN VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento	X	10%	Ejecución del contrato y seis (06) meses más.
Calidad de los bienes	X	10 %	Ejecución del contrato y seis (06) meses más.

7. *BANCO DE PROYECTOS*

Nombre del Proyecto:	N/A
Número BPIN:	N/A

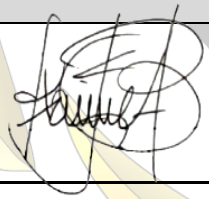
8. EXPERIENCIA

Experiencia:

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de hasta **dos (2) certificaciones de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, suscritos con entidades públicas o empresas privadas**, cuya fecha de terminación sea anterior a la fecha límite para la presentación de ofertas. El objeto y/o alcance de los contratos deberá ser similar al del presente proceso y su valor, individual o en sumatoria, deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de esta contratación.

La experiencia deberá relacionarse en el **Formato "FORMULARIO No. 2 – EXPERIENCIA"**.

9. FIRMAS AUTORIZADAS:



Firma responsable:
Líder de la Necesidad de Contratación
Nombre: JAIME AYALA
Cargo: RECTOR

Elaboró: LBM- Contratista SEM