PLIEGOS DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 006 DE 2026

CAPÍTULO I

1) **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**: Teniendo en cuenta el contenido, los alcances del Proyecto Educativo Institucional y las metas propuestas en el Plan Operativo Anual. La Institución Educativa San Vicente de Isnos ofrece el servicio educativo a la comunidad estudiantil del municipio de Isnos, para cumplir con este propósito se requiere el Servicio y o Suministro de:

SUMINISTRO DE PÓLIZAS DE MANEJO DEL RECTOR, AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DE AMPARO DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN VICENTE DEL MUNICIPIO DE ISNOS HUILA.

2) **OBJETO A CONTRATAR:**

SUMINISTRO DE PÓLIZAS DE MANEJO DEL RECTOR, AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DE AMPARO DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN VICENTE DEL MUNICIPIO DE ISNOS HUILA.

ITEM	CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	84131500	Adquisición de Pólizas de Seguros de todo riesgo y de manejo para la auxiliar administrativa con funciones de pagador y Rector.	UNIDAD	2

3. ASPECTOS TECNICOS:
Estos aspectos son de obligatorio cumplimiento son:

Relación de Bienes	**Valores asegurados**
Edificio	$ 150,000,000
Total Bienes Inmuebles	$ 144,392,640
Muebles y Enseres	$ 13,500,000
Equipo Eléctrico y Electrónico	$ 130,892,640
SECCION I- DAÑOS MATERIALES	
Incendio y/o Rayo	$ 144,392,640
Actos de Autoridad	
Explosión	$ 144,392,640
Tifón, huracán, tornado, ciclón, vientos fuertes, granizo,	$144,392,640
Daños por agua	$ 144,392,640
Anegación, Avalancha y Deslizamiento	$ 144,392,640
Asonada, Motín, Conmoción Civil o Popular	$ 144,392,640
Actos malintencionados de terceros	$ 144,392,640
Hurto calificado	$ 144,392,640
Hurto Simple	$ 130,892,640
Total Hurto	$ 275,285,280
CLAUSULAS ADICIONALES	Si
De manejo	

Póliza de manejo para el Rector y el Auxiliar Administrativo
Presupuesto por valor de **$ 63,334,455**

4. **VALOR:** El valor estimado del contrato es la suma de :

$ 3.090.141,00 MCTE

5. FORMA DE PAGO: La Institución pagará el valor del contrato asi:

En un solo pago

en cuanto el suministro se haya entregado con el acta de recibo y liquidación de este contrato.
previa liquidación parcial y definitiva del contrato, presentación de la cuenta de cobro o factura, informe de actividades y o suministros entregados.

6. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
3. Verificar el pago de seguridad social, pensión y riesgos laborales.
4. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
5. Suministrar la información requerida que le sean presentadas por el contratista en los términos y fechas consagrados en la Ley.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte

7. SUPERVISIÓN

La Institución Educativa, ejercerá control, vigilancia y cumplimiento de este contrato a través de la Rectoría, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar la Institución Educativa.
4. Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión y liquidación en contrato
5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR), si está obligado a ello.
6. Enviar el contrato ya ejecutado con sus respectivo pagos de Tesorería General y el informe final de ejecución firmado por el supervisor. Lo anterior para ser liquidado.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección se desarrollará en la Institución Educativa San Vicente Sede Principal Silvania ubicada en el Km 8 via popayán en el municipio de Isnos Departamento del Huila.

9. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para atender los costos relacionados con la ejecución del contrato que surja del presente proceso de selección se estima en la suma de:

$ 3.090.141,00 **M/ CTE**

Las propuestas que superen el presupuesto oficial no serán admisibles. La propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos, los gastos de celebración, ejecución y legalización del contrato serán asumidos por el contratista.

10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar el compromiso derivado de la presente INVITACION PUBLICA, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº :

10 de fecha 29/09/2026 por valor de **$ 3.090.141,00**

con cargo al presupuesto del año 2026.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será de:

07 días contados a partir de la firma del acta de inicio

de tal forma que si llegado el 31 de Diciembre de 2026 y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad tanto el contratista como el contratante aceptan liquidar el contrato liberando a favor de la Institución Educativa la suma no ejecutada. Esta obligación debe quedar consignada en el contrato que se suscriba.

12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

SOBRE UNO: "DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA" es la propuesta conformada con los documentos de orden jurídico, técnico y financiero, la cual debe ser presentada en original y debe estar cerrado en forma inviolable y marcada con el nombre de DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

SOBRE DOS: "PROPUESTA ECONOMICA" Contiene el valor de la propuesta económica y se debe presentar únicamente en un sobre que contenga el documento original, esta deberá contener totalmente diligenciado el económico, el sobre debe ser cerrado en forma inviolable y marcada con el nombre de PROPUESTA ECONÓMICA. En forma escrita, debidamente foliada, firmada por el Representante Legal o la persona autorizada para ello. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la entidad, en ningún caso será responsable de los mismos

SEÑORES
INSTITUCION EDUCATIVA
Direccion:
Teléfono:
xxxxxxx-xxxxxx

INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 006 DE 2026.

objeto:
SUMINISTRO DE PÓLIZAS DE MANEJO DEL RECTOR, AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DE AMPARO DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN VICENTE DEL MUNICIPIO DE ISNOS HUILA.

PROPONENTE: _____

Dirección: _____

Teléfono_____ Fax: _____

CONTIENE, según el caso: ORIGINAL

No se aceptarán propuestas enviadas por fax . Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata.

Cada uno de los sobres deberá estar rotulado con la siguiente información:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN VICENTE DE ISNOS HUILA– DEPARTAMENTO DEL HUILA
INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 006 DE 2026

OBJETO:
SUMINISTRO DE PÓLIZAS DE MANEJO DEL RECTOR, AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DE AMPARO DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN VICENTE DEL MUNICIPIO DE ISNOS HUILA.

INFORMACIÓN DEL PROPONENTE
Nombre Proponente:
Dirección Comercial:
Teléfono: _____ Fax:

Dirección Correo Electrónico:
Original: _____

CAPÍTULO II

TRAMITE DEL PROCESO

1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

PROCEDIMIENTO	FECHAS	LUGAR
Publicación del proyecto de pliego de condiciones	29/09/2026	Cartelera Institucional y página del secop II dentro de los 3 días siguientes a la elaboración del documento.
Recepción de observaciones y sugerencias	30/09/2026	Sede Principal despacho de la rectoría
Aclaración y respuesta observaciones		En audiencia en el despacho del rector a las 3:00 p.m. horas
Publicación de Pliegos Definitivos y sus Anexos (Incluye publicación de Resolución de Apertura).		Cartelera Institucional y página del secop II dentro de los 3 días siguientes a la elaboración del documento.
Plazo para presentar ofertas	1/10/2026	En la rectoría de la Institución Sede Principal hasta hora 3:00 p.m.
Audiencia de recepción, cierre y apertura de propuestas recibidas		En la rectoría de la Institución Sede Principal hasta hora 3:00 p.m. Ubicado en la siguiente dirección Km 8 via Popayán - Isnos - Huila
Evaluación verificación de propuestas técnicas y		Comité Evaluador

Requisitos habilitantes.	2/10/2026	Comité Evaluador
Publicación informe de evaluación		Cartelera Institucional y página del secop II dentro de los 3 días siguientes a la elaboración del documento.
Recepción de observaciones a la evaluación.	5/10/2026	En la rectoría de la Institución Sede Principal hasta hora 3:00 p.m.;
Término para analizar respuesta a observaciones hechas al informe de evaluación		Comité Evaluador
Publicación de las respuestas a observaciones Hechas al informe de evaluación		Cartelera Institucional y página del secop II dentro de los 3 días siguientes a la elaboración del documento.
Adjudicación o declaratoria desierta		Se realizará en la Oficina de Rectoría
Termino para la legalización del contrato	6/10/2026	En la Oficina de Rectoría

* **Entrega y recibo de documentos e información**: se debe realizar de manera fisíca en la oficina de la Rectoría ubicada en la vereda Silvania del Municipio de Isnos Huila.
* **Firma de documentos y contratos:** Se realizará de manera presencial en la oficina de la Rectoría ubicada en la vereda Silvania del Municipio de Isnos Huila.

2. CAUSALES DE RECHAZO

La Institución Educativa procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de selección.
2. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas, radicadas en dependencias distintas a la indicada en el presente pliego o haya sido enviada por fax o cualquier otro medio no autorizado.
3. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta, o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes.

CAPÍTULO III

1. REQUISITOS, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica: Este requisito no tiene puntaje, Si los proponentes no cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado. Los proponentes interesados en el presente proceso deberán acreditar los requisitos de verificación de la capacidad jurídica que a continuación se describen:

1.1.1.1. FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA

Deberá presentar copia legible de la cedula de ciudadanía del proponente o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta.

1.1.1.2. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas nacionales, deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente con no más de sesenta (60) días calendario de anticipación a la fecha de cierre de la presente convocatoria, en el que conste la renovación y vigencia de la inscripción.

Las personas jurídicas, deberán acreditar que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y cinco (05) años o más. En caso de prorrogarse el plazo de cierre del presente proceso, el certificado conservará su validez.

Las personas naturales deberán allegar la fotocopia de la cedula de ciudadanía. Los miembros de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, deberán cumplir con los requisitos señalados anteriormente.

1.1.1.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA

La carta de presentación de la propuesta será diligenciada de acuerdo con el texto de la misma según Anexo No.1 del presente pliego de condiciones debidamente firmada por el proponente o su representante legal según corresponda,

1.1.1.4. ACREDITACIÓN DEL PAGO A LOS SISTEMAS DE RIESGOS PROFESIONALES, PENSIÓN, SALUD Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA

Los proponentes persona natural deberan presentar la planilla del pago de seguridad social (salud, pension y riesgos profesionales) correspondiente al mes en que se publica la presente invitacion.

De Conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2011, los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Institución Educativa se lo solicitará. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio Familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando al certificado de exclusión emitido por la caja de compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando corresponda certificarlo, igualmente se puede certificar la exoneración de parafiscales al SENA e ICBF por parte del revisor Fiscal o contador Público de cada una de las empresas, en cumplimiento del artículo 8 del decreto 862 de 2015.

1.1.1.5. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

1.1.1.6. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR

Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo este persona natural; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta. Únicamente deberá cumplir este requisito tratándose de varón menor de 50 años.

1.1.1.7. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá suscribir el Compromiso de Transparencia, además de certificar que no se encuentra en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

1.1.1.8. MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DONDE CONSTE QUE NO SE ENCUENTRA INHABILITADO CONFORME A LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 8° Y 9° DE LA LEY 80 DE 1993

El proponente deberá certificar que no se encuentra inhabilitado conforme a lo previsto en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993. En el caso de consorcios o uniones temporales la certificación deberá estar firmada por cada uno de sus integrantes.

1.1.1.9. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la Republica, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Natural o Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

1.1.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Se deberá anexar el Certificado de Antecedentes Disciplinario expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Natural o Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

1.1.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente deberá acreditar que no presenta inhabilidad de tipo penal, mediante la presentación de copia del certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional vigente, aplica para personas naturales y representantes legales; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta.

2 REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

FOMATO 2

Los proponentes deberán presentar el Registro Mercantíl o Certificado de Existencia y Representación Legal que cuyo objeto les permita realizar las actividades contempladas o inherentes al objeto contractual, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual debe estar vigente y que tenga registrada como mínimo la siguiente actividad económica: G6511 Seguros Generales, donde conste que el objeto social esté relacionado con el objeto de la contratación.

CAPITULO IV

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Todos los requisitos habilitantes que se relacionaron en el presente estudio, tanto de orden jurídico, financiero, técnico y económico, deberán ser cumplidos por los proponentes so pena del rechazo de la oferta.

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.

La evaluación se realizara sobre la propuesta económica de menor precio con las condiciones de la invitación. Su resultado será cumple o no cumple.

CAPITULO V

a. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2011, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998. La liquidación de mutuo acuerdo debe tener lugar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de los compromisos recíprocos. Si no fuere posible realizar la liquidación de común acuerdo entre las partes, la Institución Educativa procederá a hacerlo unilateralmente mediante acto administrativo debidamente motivado.

b. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL

EL CONTRATISTA libera a la Institución Educativa de cualquier tipo de relación laboral con él o con el personal que para la ejecución del objeto del contrato emplee, o subcontrate.

c. DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, se solucionaran observando el siguiente procedimiento: a) En primer lugar agotaran el arreglo directo para llegar a transar sus diferencias, cuya etapa no podrá ser superior a cinco (5) días. b) Fracasada la etapa anterior, se podrá acudir a la conciliación extrajudicial, la cual se regirá por lo dispuesto en la ley 640 de 2011.

FORMATOS

FORMATO 01- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores

_____

REF.: INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 006 DE 2026

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar Propuesta para participar

SELECCIÓN INVITACION PUBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No 006-2026 en las Condiciones y Términos de la misma.

En el evento de resultar aceptada mi Propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la misma y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del SELECCIÓN INVITACION REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No 006-2026, del contrato, de esta Propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Institución Educativa.

En mi calidad de Proponente declaro:

1. **Que conozco las Condiciones y Términos de la presente SELECCIÓN INVITACION REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No 006-2026, sus modificaciones e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.**
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. **Que en caso de ser aceptada mi Propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando La Institución Educativa- HUILA dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de SELECCIÓN INVITACION REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No 006-2026, a Propuesta y el contrato respectivamente.**
4. **Que conozco y acepto en todo las leyes generales y especiales aplicables a esta SELECCIÓN INVITACION REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No 006-2026.**
5. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la ley para celebrar el contrato.
6. **Que leí cuidadosamente las Condiciones y Términos de SELECCIÓN INVITACION REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No 006-2026, y elaboré mi Propuesta ajustada a las mismas. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.**
7. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (_____ páginas) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

Atentamente,
Firma:
Nombre:
C.C.:

(Firma de quien abona la propuesta)

FORMATO 03 (PROPUESTA ECONOMICA)

Fecha: _____

Señores

REF.: INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 006 DE 2026

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar Propuesta para participar
SELECCIÓN INVITACION PUBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No 006-2026 en las Condiciones y Términos de la misma.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL HUILA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN VICENTE
Resolución de Aprobación No. 1529 del 18 de marzo de 2026
DANE: 241359000054
NIT: 900000583-7

OBJETO A CONTRATAR:

SUMINISTRO DE PÓLIZAS DE MANEJO DEL RECTOR, AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DE AMPARO DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN VICENTE DEL MUNICIPIO DE ISNOS HUILA.

ITEM	CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	84131500	Adquisición de Pólizas de Seguros de todo riesgo y de manejo para la auxiliar administrativa con funciones de pagador y Rector.	UNIDAD	2

3. ASPECTOS TECNICOS:

Estos aspectos son de obligatorio cumplimiento son:

Relación de Bienes	**Valores asegurados**
Edificio	$ 150,000,000
Total Bienes Inmuebles	$ 144,392,640
Muebles y Enseres	$ 13,500,000
Equipo Eléctrico y Electrónico	$ 130,892,640
SECCION I- DAÑOS MATERIALES	
Incendio y/o Rayo	$ 144,392,640
Actos de Autoridad	
Explosión	$ 144,392,640
Tifón, huracán, tornado, ciclón, vientos fuertes, granizo,	$144,392,640
Daños por agua	$ 144,392,640
Anegación, Avalancha y Deslizamiento	$ 144,392,640
Asonada, Motín, Conmoción Civil o Popular	$ 144,392,640
Actos malintencionados de terceros	$ 144,392,640
Hurto calificado	$ 144,392,640
Hurto Simple	$ 130,892,640
Total Hurto	$ 275,285,280
CLAUSULAS ADICIONALES	Si
De manejo	
Póliza de manejo para el Rector y el Auxiliar Administrativo	
Presupuesto por valor de	**$ 63,334,455**

4 VALOR: El valor estimado del contrato es la suma de ($ 3,090,141) MCTE

_____
Firma del proponente

Nombre: _____
Nit o C.C. N° de_____