DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE GIRON
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAN JUAN DE GIRON
INVITACIÓN PÚBLICA
5 DE OCTUBRE DE 2026

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAN JUAN DE GIRON EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES, LEGALES Y REGLAMENTARIAS ESPECIALMENTE LAS CONFERIDAS EN LA LEY 715 DE 2001, DECRETO 1075 DE 2015, Y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 715 de 2001 en su artículo 13º inciso 1 establece que 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 se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad y 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.

Que el artículo 2.3.1.6.3.5. Funciones del Consejo Directivo. Numeral 6º del Decreto 1075 de 2015, establece las funciones del Consejo Directivo debe reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (s.m.l.m.v.)

Así mismo, se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables, Además de las reglas previstas en esta invitación pública.

CAPÍTULO I

1. CONSIDERACIONES GENERALES E INFORMACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

1.1. OBJETO.

“CONTRATAR LA COMPRA DE IMPRESORAS PARA EL COLEGIO SAN JUAN DE GIRON”.

1.2. ALCANCE DEL OBJETO.

Para el cumplimiento del objeto convenido, el CONTRATISTA deberá suministrar los siguientes elementos de acuerdo con la necesidad generada por la Institución Educativa como se describe en el siguiente cuadro:

No.	REFERENCIA	CANTIDAD
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL RICOH 132 MF LA RICOH 132 MF ES UNA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LÁSER MONOCROMÁTICA DISEÑADA PARA ENTORNOS DE TRABAJO QUE EXIGEN PRODUCTIVIDAD, EFICIENCIA Y CALIDAD PROFESIONAL. IDEAL PARA OFICINAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS, COMBINA FUNCIONES DE IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCANEO EN UN SOLO EQUIPO COMPACTO Y CONFIABLE.	2 UNDS

Las especificaciones de cada una de las condiciones técnicas de los elementos adquirir, se encuentran contenidos y debidamente discriminados.

2. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

En este acápite se consignarán las condiciones técnicas que se requieren para ejecutar el objeto contractual.

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Deberá suministrar a la Institución Educativa Colegio San Juan de Girón los siguientes elementos y de acuerdo a las actividades descritas en el alcance del objeto**:**

No.	REFERENCIA	CANTIDAD
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL RICOH 132 MF LA RICOH 132 MF ES UNA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LÁSER MONOCROMÁTICA DISEÑADA PARA ENTORNOS DE TRABAJO QUE EXIGEN PRODUCTIVIDAD, EFICIENCIA Y CALIDAD PROFESIONAL. IDEAL PARA OFICINAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS, COMBINA FUNCIONES DE IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCANEO EN UN SOLO EQUIPO COMPACTO Y CONFIABLE.	2 UNDS

PARAGRAFO PRIMERO: La Institución Educativa Colegio San Juan de Girón, una vez celebrado el contrato, se reserva el derecho de cambiar, aumentar o disminuir los elementos relacionados en el alcance del objeto y la ficha técnica, en concordancia con la naturaleza de los mismos sin que esto afecte el valor total del contrato. Los elementos que no se encuentran relacionados en la ficha técnica y que la institución requiera, deberán ser autorizados por el rector quien será el supervisor previa cotización y ajustarse a los precios del mercado, siempre y cuando el contratista pueda ofrecer el bien y no afecte el valor del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Reposición de suministro defectuoso. Durante la ejecución del contrato el Colegio, si lo considera pertinente, requerirá al contratista para que en el término de tres (03) días hábiles, realice la reposición de aquellos productos defectuosos, que a juicio del supervisor deban ser remplazados por defectos o no cumplir las especificaciones técnicas establecidas, previo los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción. Los bienes objeto de reposición deberán ser de características iguales, es decir, con las mismas especificaciones técnicas, sin que ello implique un sobre costo para el Colegio.

El proponente deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

Orden de la Propuesta: La propuesta debe ser presentada en el estricto orden del listado relacionado, para los ítems que no se presente propuesta se debe dejar el espacio vacío. NO se aceptan propuestas parciales.

Impuesto sobre las ventas: En el caso de que el proponente se encuentre inscrito en el Régimen común, deberá informar el valor de la propuesta, discriminando el valor correspondiente al impuesto sobre las ventas IVA.

Solicitud de nuevos elementos: La Institución Educativa, una vez adjudicado el contrato, se reserva el derecho de cambiar, aumentar o disminuir los elementos relacionados en el alcance del objeto y la ficha técnica, en concordancia con la naturaleza de los mismos sin que esto afecte el valor total del contrato. Los elementos que no se encuentran relacionados en la ficha técnica y que la entidad requiera, deberán ser autorizados por el supervisor previa cotización y ajustarse a los precios del mercado, siempre y cuando el contratista pueda ofrecer el bien y no afecte el valor del contrato.

Reposición de suministro defectuoso: Durante la ejecución del contrato la Institución, si lo considera pertinente, requerirá al contratista para que en el término de dos (02) días hábiles, realice la reposición de aquellos productos defectuosos, que a juicio del supervisor deban ser remplazados por defectos o no cumplir las especificaciones técnicas establecidas, previo los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción. Los bienes objeto de reposición deberán ser de características iguales, es decir, con las mismas especificaciones técnicas, sin que ello implique un sobre costo adicional para el Municipio.

Transporte de los elementos a suministrar: El contratista asumirá por su propia cuenta, sin costo alguno para la Institución, los gastos necesarios para la distribución y suministro de tóneres requeridos por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.

NOTA 1: Quien no cumpla con las especificaciones técnicas se considerará como NO HABILITADO.

NOTA 2: No se aceptan propuestas parciales. El oferente deberá comprometerse con el Colegio a suministrar los elementos solicitados, por tanto, serán rechazadas técnicamente aquellas propuestas en las cuales no se incluyan todos los elementos solicitados por el Colegio.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL COLEGIO

1. Realizar las operaciones presupuestales correspondientes.
2. Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato
3. Ejercer el control técnico, financiero, jurídico y contable del presente contrato.
4. Suministrar toda la información que requiera el contratista para el desarrollo y ejecución del contrato

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga especialmente a:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, la invitación y la oferta presentada por el CONTRATISTA.
2. Suministrar en el tiempo acordado los bienes objeto del contrato, según las especificaciones y cantidades requeridas por el supervisor del contrato, conforme las necesidades del colegio.
3. Suministrar bienes de excelente calidad y en las marcas ofrecidas en su propuesta.
4. Garantizar que los materiales, repuestos o accesorios sean nuevos y estén en buen estado para mayor resistencia a cualquier intemperie.
5. En el evento que los elementos no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por el colegio, o se encuentren en ellos defectos de manufactura o fabricación, el Contratista deberá remplazar dichos elementos con el fin de ser aprobados por el supervisor, siempre y cuando los elementos sustituidos cumplan con lo establecido en la propuesta. El Contratista tendrá tres (03) días para realizar los cambios solicitados.
6. Ejecutar el objeto en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con las condiciones previstas en la invitación y la propuesta presentada por el contratista.
7. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato.
8. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir, por escrito, una explicación que fundamente este hecho.
9. Dar respuesta inmediata a los requerimientos hechos por el supervisor del contrato.
10. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
11. Asegurar y prestar por su cuenta y riesgo los servicios contratados en la calidad, cantidad y lugar estipulado.
12. Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, Ley 828 de 2.003.
13. Garantizar que el personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el colegio, la responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

2.4 FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA CONTRATACION.

Ley 715 de 2001, ley 1150 de 2007, Decreto 4791 de 2008 compilado en el Decreto 1075 de 2015, Acuerdo Consejo Directivo No. 011 del 28 de octubre de 2025, se faculto a la rectora para celebrar todo tipo de contratos.

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Institución Educativa adjudicara el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Institución en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

La Institución Educativa revisara 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.

2.5. PRESUPUESTO OFICIAL.

Para la presente contratación la Institución Educativa cuenta con un presupuesto oficial de acuerdo al estudio de mercado por la suma de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (5.960.000),** (incluido IVA y demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, de acuerdo al presupuesto oficial adjunto).

El Presupuesto Oficial se encuentra soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2600031 de fecha 2 de octubre de 2026.

FORMA DE PAGO.

Este valor contractual se pagará previa suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato de la siguiente manera: A) Un único pago, para lo cual se debe haber entregado todos los elementos ofrecidos y dentro del plazo establecido, y previa certificación expedida por el supervisor del contrato a entera satisfacción de cumplimiento del objeto del contrato, acta final y acta de liquidación del contrato respectivo. **PARAGRAFO PRIMERO**. Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las

declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. **PARAGRAFO SEGUNDO. DEDUCCIONES**- El contratista autoriza al a la Institución educativa, para que efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. **PARÁGRAFO TERCERO**: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a las seguridades sociales demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera a la Institución del pago de intereses moratorios. **PARAGRAFO CUARTO:** Para efectuar los pagos del presente contrato el contratista deberá cumplir expresamente con lo señalado en el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015 que señala : "Los trabajadores independientes por cuenta propia y los independientes con contrato diferente a prestación de servicios que perciban ingresos mensuales iguales o superiores a un (1) salario mínimo mensual legal vigente (smmlv), cotizarán mes vencido al Sistema Integral de Seguridad Social sobre un ingreso base de cotización mínimo del cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de sus ingresos, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando a ello haya lugar, según el régimen tributario que corresponda. Para calcular la base mínima de cotización, se podrán deducir las expensas que se generen de la ejecución de la actividad o renta que genere los ingresos, siempre que cumplan los requisitos del artículo 107 del Estatuto Tributario. En el caso de los contratos de prestación de servicios personales relacionados con las funciones de la entidad contratante y que no impliquen subcontratación alguna o compra de insumos o expensas relacionados directamente con la ejecución del contrato, el ingreso base de cotización será en todos los casos mínimo el 40% de valor mensualizado de cada contrato, sin incluir el valor total el Impuesto al Valor Agregado (IVA), y no aplicará el sistema de presunción de ingresos ni la deducción de expensas. Los contratantes públicos y privados deberán efectuar directamente la retención de la cotización de los contratistas, a partir de la fecha y en la forma que para el efecto establezca el Gobierno Nacional.

2.6. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será de Diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha del acta de inicio. La vigencia del presente contrato será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

CAPITULO II
3. CONDICIONES GENERALES PARA PRESENTAR PROPUESTA

3.1. INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD. El proponente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007. Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.

3.2. REPRESENTANTE LEGAL. Quien presenta la propuesta debe estar autorizado para comprometer la firma por el valor de la propuesta. En caso de requerir el representante legal autorización para celebrar contratos a partir de determinadas cuantías, conforme al acto de constitución de la persona jurídica o las facultades emanadas de los órganos competentes, deberá presentar la respectiva autorización, para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato que se llegare a adjudicar como resultado del presente proceso. El acta que para el efecto se aporte deberá cumplir con los requisitos y formalidades pertinentes.

3.3. INFORMACION SUMINISTRADA. LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO SAN JUAN DE GIRON, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada.

CAPÍTULO III
LA PROPUESTA

4.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA. La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre el proponente y LA INSTITUCION EDUCATIVA, deberán estar escritos en idioma español.

4.2. PRESENTACION DE LA PROPUESTA. La propuesta se presentará en original y copia, compuesta por dos partes, así: Parte 1: Documentos legales y habilitantes del proponente Parte 2: Propuesta técnica y económica.

LA INSTITUCION EDUCATIVA no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales (*L.80/93, art. 25, núm. 15, inc. 1°*).

Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los formularios y a las condiciones estipuladas para cada documento en el presente estudio. Cualquier explicación o información adicional deberá hacerse en nota separada, debidamente firmada por la persona autorizada para presentar la propuesta, dentro de la misma.

4.3. MONEDA. El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

4.4. FIRMA DE LA PROPUESTA. Toda propuesta debe estar firmada por el representante legal del proponente o por la persona en quien se haya delegado tal facultad. En caso de existir delegación se deberá adjuntar igualmente el acto administrativo respectivo. La propuesta se entiende firmada con la carta de presentación.

4.5. RECEPCION DE LA PROPUESTA. La propuesta se recibirá en la INSTITUCION EDUCATIVA, dejando constancia escrita de la fecha y hora exacta en que fue presentada, indicando de manera clara y precisa, el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en alguna representación haya efectuado materialmente el acto de presentación.

4.6 PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA. La presentación de la propuesta se hará en las instalaciones de la INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO SAN JUAN DE GIRON Y SUS SEDES, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación.

4.7 EVALUACION DE LA PROPUESTA Y DECISION DE LA INSTITUCION Una vez recibida la propuesta, se adelantará la evaluación de la misma y se decidirá al respecto, de lo cual se comunicará a la entidad que haya presentado propuesta.

LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO SAN JUAN DE GIRON se reserva la facultad de pedir aclaraciones o explicaciones, en cualquier momento y hasta la adjudicación, sobre las ofertas presentada, como sobre los documentos presentados.

De conformidad con el principio de la autonomía de la voluntad, y por tratarse de un proceso de selección con único oferente según la inscripción en el banco de oferentes del Departamento, el contenido de la presente invitación, la presentación y aceptación de la propuesta del oferente, no impide que en el momento de la firma del contrato se podrán incorporar al mismo los acuerdos o modificaciones que las partes consideren convenientes y necesarios; así como que se introduzcan en el contrato cláusulas solicitadas o sugeridas por la oficina jurídica. Así mismo, si durante el proceso de elaboración y firma del contrato se considera necesario solicitar al proponente algún documento adicional a los solicitados, así se lo hará conocer el Departamento, y el proponente está en la obligación de presentarlo.

4.8.REQUISITOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA

4.8.1. Certificado de existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, cuya actividad comercial u objeto social se encuentre relacionada con el objeto a contratar.
4.8.2. Fotocopia del RUT.

4.8.3. Certificado de pago de aportes a seguridad Social y parafiscal.

4.8.4. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (expedidos por la Procuraduría General de la Nación).

4.8.5. Certificado donde del boletín de responsables fiscales (expedidos por la Contraloría General de la Republica).

4.8.6. Certificado de Antecedentes – Judiciales del representante legal.

4.8.7. Certificado del registro nacional de medidas correctivas - Policía Nacional

4.8.8. Boletín de deudores morosos – Contaduría General de la Nación.

4.8.9. Manifestación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades.

4.8.10. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante Legal.

4.8.11. Verificación de la situación militar del representante legal persona natural para varones de 18 a 50 años.

4.8.12. Certificado del registro nacional de medidas correctivas - Policía Nacional

4.8.13. Certificado REDAM

4.8.14. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.

4.8.15. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales

5. PROPUESTA ECONOMICA

La propuesta económica se deberá presentar de acuerdo a las especificaciones establecidas en la ficha técnica que hace parte integral del presente estudio. El único factor de selección para el presente proceso es el menor precio, el cual corresponde a aquel que dé el menor precio en la sumatoria de valores unitarios ofertados.

6. INFORME DE EVALUACION.

Se adelantará la evaluación de los requisitos habilitantes de las propuestas recibidas, para lo cual realizará un informe de evaluación de los oferentes, en el cual se indicará el oferente ubicado en primer lugar por tener el menor precio en su oferta económica y el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos.

7. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de aviso de convocatoria pública, Invitación Pública documentos y estudios previos.	Del 5 de octubre de 2026 al 6 de octubre de 2026	Página web oficial de la institución educativa https://www.colsanjuangiron-santander.edu.co/ y cartelera oficial
Plazo para recibir propuestas	6 de octubre de 2026	Deberán ser radicadas a través del correo electrónico csjdegiron1@gmail.com o directamente en las instalaciones de la institución educativa (Horario 7:00 a.m. a 4:00 p.m.)
Evaluación de las propuestas	7 de octubre de 2026	Página web oficial de la institución educativa https://www.colsanjuangiron-santander.edu.co/
Publicación del Informe de evaluación	8 de octubre de 2026	Página web oficial de la institución educativa https://www.colsanjuangiron-santander.edu.co/
Suscripción del Contrato	9 de octubre de 2026	Instalaciones de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAN JUAN DE GIRON

CAPITULO IV

8. CRITERIOS PARA ACEPTACION DE LAS PROPUESTAS Y CONDICIONES DEL CONTRATO

8.1. VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS. La Institución Educativa comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes; dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efectos de la evaluación realice la Institución deberán ser presentadas por escrito por el proponente dentro del término señalado, dirigidas a la Institución Educativa, de lo contrario, dicha información se entenderá como no presentada; sin perjuicio de la información que se solicite dentro del proceso de elaboración y firma del contrato.

8.2. ACEPTACION. La aceptación de la propuesta se hará mediante acta de evaluación motivada, realizada por las personas que para el efecto designe la rectora de la institución Educativa, la cual se comunicará al proponente favorecido mediante comunicación remitida vía correo ordinario o correo electrónico a la dirección que ha señalado en la carta de presentación de la propuesta.

8.3 FIRMA DEL CONTRATO, PUBLICACION DEL CONTRATO Y PAGO DE GRAVAMENES Y OTRAS EROGACIONES Una vez comunicada al proponente favorecido la aceptación de su propuesta, deberá procederse a la suscripción del contrato dentro del término que se establezca para ello.

EL CONTRATISTA autorizará a la INSTITUCION EDUCATIVA, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe de los pagos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes municipales, ordenanzales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

8.4 GARANTÍAS DEL CONTRATO El presente contrato no está sujeto a ningún tipo de garantía.

8.5 LIQUIDACIÓN La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Para el último pago es requisito previo la liquidación del contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO. SUJECION DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el Colegio se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de recibo, la cual se suscribirá una vez verificado, además de la entrega del bien los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo.

PARAGRAFO TERCERO. DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al Colegio, para que efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

8.6 CESION DE DERECHOS El proponente favorecido no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato sin autorización expresa y escrita de la INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO SAN JUAN DE GIRON.

Atentamente;

LUZ DARY MARTINEZ ARGUELLO
Rectora (E)