DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE SAN JUAN GIRÓN
LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
REGIMEN ESPECIAL

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**RECTORIA**
FECHA	**13 DE OCTUBRE DE 2026**

1. MARCO LEGAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el **DECRETO 1075 DE 2015** los **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**, estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación, cuyo objeto es **"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA EL COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO DEL MUNICIPIO DE GIRON".**

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El artículo 2 de la Constitucional Política de Colombia, reza que son: "fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; Facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."

Que el artículo 67° de constitución nacional dispone: "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. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. 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. La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos. Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley."

Que el artículo 209 ibídem, determina que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que de acuerdo con las disposiciones del artículo 9° de la ley 715 de 2001, las instituciones educativas son un conjunto de personas y bienes promovida por las autoridades públicas o por particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo, y la media. Las que no ofrecen la totalidad de dichos grados se denominarán centros educativos y deberán asociarse con otras instituciones con el fin de ofrecer el ciclo de educación básica completa a los estudiantes. En el mismo sentido as 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.

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 10° de la ley 715 de 2001 son funciones de los rectores o directores de las instituciones educativas las siguientes: "Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa., Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar, Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar, Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución,

Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes, Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos."

Que el Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento, requiere contratar los servicios de compra de elementos de papelería, útiles de oficina necesarios, para el cumplimiento de las actividades académicas y administrativas de la Institución Educativa.

Teniendo en cuenta las razones expuestas y procurando la prestación de un servicio bajo los principios de celeridad, efectividad, eficacia y productividad oportuna de la Institución la cual está comprometida con el cumplimiento de los fines académicos y administrativos de la misma, por lo que se considera necesario adelantar un proceso de contratación, para elegir el contratista que suministre elementos de papelería y útiles de oficina, que requiere la Institución Educativa, conllevando de esta forma al oportuno y cabal cumplimiento de sus funciones administrativas.

Es preciso indicar que en la actualidad no existe contrato vigente para el suministro de elementos de papelería, por lo cual es necesario aprovisionar a la Institución Educativa de dichos bienes.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

OBJETO: **"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA EL COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO DEL MUNICIPIO DE GIRON".**

3.1. ALCANCE DEL OBJETO

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, el contratista deberá suministrar al Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento, elementos de papelería y elementos de oficina necesarios para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y demás para el debido funcionamiento de la institución educativa.

Los bienes a suministrar por parte del contratista y requeridos por la Institución Educativa se encuentra clasificados en el siguiente cuadro:

- **ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO**

SEDE A

ITEM	ARTICULO	CANT
1	Bolígrafo pointer - OFFIESCO OE-044	24
2	Carpeta plástica oficio	60
3	Cinta de papel 18x40 TESA	8
4	Cinta transparente ancha 48x100 Basic	6
5	Clip jumbo triton caja	6
6	Clip mariposa triton caja	7
7	Clip mariposa gigante triton caja	11
8	Clip pequeño triton caja	30
9	Pegante barra 40 grs artesco	10
10	Gancho de grapadora 26/6 triton	10
11	Juegos de cartulina legajadora tamaño oficio paquetex 50 juegos	10
12	Lapicero negro semi gel offi-esco retráctil caja x 12 und	4
13	Lápiz caja x 12 und mongol ***EXC IVA	2
14	Lapicero negro caja x 12 und	3
15	Marcador Sharpie color negro	3
16	Resaltador color amarillo Sharpie	12
17	Resaltador color naranja Sharpie	6
18	Resaltador color azul Sharpie	6
19	Resaltador color rosado Sharpie	8
20	Resaltador color verde Sharpie	8
21	Resmas de papel carta	60
22	Resmas de papel oficio	51
23	Saca ganchos	6
24	Sobres de manila carta unibol	30
25	Sobres de manila media carta unibol	20
26	Tabla planillera oficio	5
27	Tinta para almohadilla color azul	5
28	Tinta para almohadilla color negro	5

29	Tarros Tinta para marcador recargable color azul grande edding BT-30	7
30	TARROS Tinta para marcador recalgable color negro grande edding BT-30	15
31	Micropunta faber-castell verde Caja x 10 und	1
32	Micropunta faber-castell azul caja x 10 und	1
33	Micropunta faber-castell rojo caja x 10 und	1
34	Cartulinas pliegos colores variados bristol	24
35	Papel bond pliego colores variados BLANCO	24
36	Cajas para archivo inactivo nº 12	100
37	Carpetas 4 aletas blancas tamaño oficio	200
38	Paquete de ligas PESA	1
39	Hoja transportadora para laminadora	2
40	Papel adhesivo oficio **** PAQUETE X 100	2
41	Papel Opalina tamaño carta	200
42	Calculadora CASIO MZ-125 DE 12 DIGITOS	1
43	Bolsillos de laminación tamaño carta paqx100	1
44	Bolsillos de laminación tamaño carnet x 100	13

SEDE B

ITEM	ARTICULO	CANT
1	Expografo recargable color negro Edding	20
2	Expografo recargable color rojo Edding	20
3	Tonner para multifuncional Ricoh mp 3554- o 3550 Marca MIC.	5
4	Tonner image marca MIC MP 4500A fotocopiadora aficio ricoh MP 4001	4
5	Tinta para impresora a color EPSON Universal Premium amarillo, azul, rojo. (litro)	3
6	Tinta para impresora a color EPSON marca PREMIUN Universal Negro. (litro)	2
7	Tarros de tinta de 30 mil. Para expografo recargable color Negro	15
8	Tarros de tinta de 30 mil. Para expografo recargable color roja	20
9	Tarros de tinta de 30 mil. Para expografo recargable color azul	10
10	Cinta transparente ancha tesa 48X100	10
11	Borradores de tablero	15
12	Hojas de opalina tamaño oficio.	500
13	Hojas de opalina tamaño carta.	500
14	Colbon líquido 250 GRS	5
15	Cuadernos argollados grande motivos surtidos **** EXC IVA	20
16	Caja de lápiz mongol por 12 **** EXC IVA	5
17	Sobres de manila tamaño oficio	50
18	Sobres de manila tamaño carta	50
19	Papel adhesivo tamaño carta paquete 100	1
20	Papel propalcote tamaño carta paquete 100 und	1
21	Carpetas plásticas offiesco oficio (Surtidas)	25
22	Caja de lapiceros negros por 12	4
23	Caja de lapiceros rojos por 12	4
24	Cajas de resaltadores por 12	2
25	Gancho porta carnet plástico	600
26	Resmas de papel tamaño oficio Reprograf	100
27	Resmas de papel tamaño carta Reprograf	100
28	Carpeta 4 aletas blanca desacificada tamaño oficio	150
29	Cinta de papel ancha adhesiva tesa 48x30	10
30	Cinta de papel delgada adhesiva tesa 18x40 tesa	10
31	Bolsillos de laminación tamaño oficio paqx100	1
32	Bolsillos de laminación tamaño carta paqx100	1
33	Bolsillos de laminación tamaño carnet x 100	3
34	Barras de siliciona gruesa	20
35	Silicona liquida 250 ml	5

SEDE E

ITEM	ARTICULO	CANT
1	Resmas de papel tamaño oficio reprograf	100
2	Resmas de papel tamaño carta reprograf	100

3	Tonner genéricos para multifuncional Ricoh MP 3554 Marca MIC	10
4	Tonner genéricos para multifuncional Ricoh MP 4002 Marca MIC	10
5	Sobres de manila tamaño oficio normal	50
6	Expógrafos recargable color negro Edding 350	16
7	tarros de tinta color negro Edding 100 ml	16
8	tarros de tinta color rojo Edding 100 ml	16
9	hojas de opalina tamaño oficio.	100
10	ganchos nodriza pequeños	2000
11	ganchos clips	10
12	ganchos mariposa grandes x 12 unidades	2
13	caja de ganchos mariposa stándar x 50 unidades	1
14	pliegos grandes de cartulina, colores surtidos.	20
15	carpetas blanca cuatro aletas oficio	100
16	litro de tinta para impresora color amarillo EPSON marca PREMIUN Universal	1
17	litro de tinta para impresora color rojo EPSON marca PREMIUN Universal	1
18	litro de tinta para impresora color azul EPSON marca PREMIUN Universal	1
19	litro de tinta para impresora color negro EPSON marca PREMIUN Universal	1
20	Bolsa de ligas de silicona libra	1
21	Tablas planilleras oficio	5

PARÁGRAFO PRIMERO – Condiciones de entrega del pedido: Las cantidades de elementos de aseo serán exigibles por el supervisor del contrato y serán entregados en las instalaciones de la Institución Educativa.

PARAGRAFO SEGUNDO: La Institución Educativa, 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 TERCERO: 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.

3.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

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 elementos de aseo 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.

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, y mediante Acuerdo No. 010 del 31 de octubre de 2025 expedido por el Consejo Directivo, se faculto al rector 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.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del presente contrato será de Cuatro (4) días, 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.

6. ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR

6.1. ANALISIS DEL MERCADO

Que, de acuerdo con la necesidad de la institución educativa, existen establecimientos de comercio en el sector que pueda satisfacer dicha necesidad por lo que se analizara a través de un estudio económico con las cotizaciones presentadas.

SUMINISTROS E.G.R.	**CENTRAL DE SUMINISTROS S.A.S**	**MUNDIAL DE COMPUTADORES**
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO $25.979.633	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO $24.595.370	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO $25.630.977

NOTA 1. Los valores anteriores incluyen IVA.

NOTA 2. Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.

La institución sólo pagará los precios del contrato y, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

La Institución efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que, en materia de impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Institución.

La carga impositiva en el presente contrato a cargo del contratista es la siguiente:

 *ESTAMPILLA PROHOSPITALES **2%***
 *ESTAMPILLA PROUIS **2%***
 ESTAMPILLAS PRODESARROLLO
 *ORDENANZA 012 DE 2005 (Gobernación de Sder) **10%** (sobre estampillas departamentales)* *ESTAMPILLA PROANCIANO **3%***
 *ESTAMPILLAS DE INDUSTRIA Y CIO de GIRON **1%***
 *ESTAMPILLA PROCULTURA **2%***
 *CONTRIBUCION DE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA **5%** (Sobre Valor Contrato)*
 *CONTRIBUCION POR CELEBRACION DE CONTRATOS **3.0%** (Sobre Valor Contrato)*
*TASA PRO-DEPORTE Y RECREACION **2.5%** (Sobre el valor del Contrato)*
•*ESTAMPILLA PARA LA JUSITICIA FAMILIA **2.0%** (sobre cada valor a pagar o egreso)*

RETENCION EN LA FUENTE A QUE HAYA LUGAR
Retención en Compras el 2.5% ó 3.5% según el caso
Retención en Servicios el 4% ó el 6% según el caso
Retención en Honorarios el 10%

7. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para la presente contratación la Institución Educativa cuenta con un presupuesto oficial de acuerdo con el estudio de mercado por la suma de **VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($24.595.370),** (incluido IVA y demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, de acuerdo con el presupuesto oficial adjunto).

El Presupuesto Oficial se encuentra soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2600037 de fecha 28 de septiembre de 2026.

8. 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 por el valor total del contrato; previa recepción a conformidad de los bienes contratados por parte del supervisor del contrato y previa presentación del acta de recibo final, informe de supervisión, cuenta de cobro y/o factura de venta, planilla del pago de seguridad social y acta de liquidación respectiva. **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."

9. REQUISITOS HABILITANTES

- 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.
- Fotocopia del RUT.
- Certificado de pago de aportes a seguridad Social y parafiscal.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (expedidos por la Procuraduría General de la Nación).
- Certificado donde del boletín de responsables fiscales (expedidos por la Contraloría General de la Republica).
- Manifestación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante Legal.
- Verificación de la situación militar del representante legal persona natural para varones de 18 a 50 años.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios -expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes- Fiscales -expedidos por la Contraloría General de la Republica.
- Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal.
- Certificado de registro nacional de medidas correctivas del representante legal – Policía Nacional
- Boletín de deudores morosos de la Contaduría General de la Nación.
- Contrato ejecutado con objeto contractual similar al del presente proceso.

10. 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 del valor total de todos elementos ofertados.

11. OBLIGACIONES 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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a 1) Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, los pliegos de condiciones, las adendas 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 de la Institución. 3) Ejecutar el objeto en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con las condiciones previstas en el pliego de condiciones, adendas y la propuesta presentada por el contratista. 4) Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir, por escrito, una explicación que fundamente este hecho. 5) Dar respuesta inmediata a los requerimientos hechos por el supervisor del contrato.

12. SUPERVISION.

La supervisión del presente contrato será realizada por el Licenciado Orlando Becerra Gamboa en calidad de rector y sus funciones serán las siguientes: **1)** Efectuar control general sobre la debida ejecución del contrato; **2)** El supervisor efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato; **3)** Comunicar al contratista**,** las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del objeto del contrato; **4)** Adelantará la verificación documental de la ejecución del presente contrato; **5)** Velar por el adecuado cumplimiento del objeto dentro del plazo y en las condiciones pactadas por las partes; **6)** Hacer recomendaciones y sugerencias al contratista con respecto a la ejecución del contrato; **7)** Expedir certificación que dé cuenta del cumplimiento del contrato; **8)** Velar por su liquidación dentro del término legal y en todo caso, el supervisor responderá por el recibo a satisfacción del objeto de este contrato; **9)** Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivo y oportuno desarrollo de las funciones señaladas al contratista**-, 10)** Justificar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración del colegio**; 11)** Controlar y comprobar la calidad de los servicios

prestados para efecto del pago y la cantidad de los recursos utilizados por el contratista-, y aprobar los informes y productos presentados por éste, expidiendo la certificación de cumplimiento a satisfacción; **12)** Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista**,** según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del contrato; **13)** Solicitar al contratista**-,** efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones del contrato y si no los efectúa en el plazo señalado, solicitar al representante legal del municipio la aplicación de las sanciones que corresponda; **14)** Preparar las actas y documentos relacionados con el contrato que sean necesarios y coordinar su trámite; **15)** Comprobar que durante la vigencia del contrato el contratista, da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por el mismo artículo y por el artículo 1º de la ley 828 de 2003; **16)** Las demás necesarias para la ejecución del presente contrato.

RESPONSABLE



ORLANDO BECERRA GAMBOA
Rector