AVISO

PROCESO IEJMC-XX-XXX

Se comunica a las personas naturales o jurídicas interesadas en participar al proceso de contratación Directa, el cual tiene por marco legal:

La ley 715 en su artículo 13 concordante con su artículo 17 del decreto 4791 De acuerdo con el procedimiento establecido faculta a los consejos directivos de las Instituciones Educativas para reglamentar la adquisición de bienes, servicios, y obras hasta 20 S.M.L.M.V. El Consejo Directivo de la Institución Educativa mediante reglamento interno ha establecido el procedimiento para dichas adquisiciones por ello, LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA hace la invitación a los interesados en participar del PROCESO.

Teniendo en cuenta el servicio a contratar y el presupuesto oficial estimado, la modalidad pertenece al Régimen Especial establecido por la ley 715 de 2001 concordante con el artículo 17 del Decreto 4791 de 2008 y el Manual de Contratación de la Institución Educativa, artículo 13, el cual establece:

"*... 13. Para efectuar la contratación de compras menores a 20SMMLV se requerirá de cotizaciones de acuerdo a las siguientes cuantías:*

	INFERIOR A 10 SMLMV	***ENTRE 10 Y HASTA 16 SMLMV***	***ENTRE 17 Y 20 SMLMV***
COTIZACIONES	*2*	*3*	*4*

1. En caso de empate a menor precio, la Rectoría adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

2. La Institución podrá adjudicar el contrato aun cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el estudio previo y se ajuste al presupuesto designado por la Institución para dicha adquisición.

3. Para la Selección de Contratistas mediante el procedimiento de Contratación Directa por cuantía inferior a 20 SMMLV, diferentes a Prestación de Servicios Personales, el Rector, podrá seleccionarlo tomando como única consideración los precios del mercado. Los factores de evaluación y calificación deben estar claramente determinados, y será con base en ellos que el Rector tome la decisión de adjudicación.

4. El Rector debe tener en cuenta que la oferta más favorable es aquella que le ofrezca a la institución las mejores condiciones desde el punto de vista técnico y económico.

5. Si se trata de suministro de bienes con características uniformes, se debe tener en cuenta como únicos factores de evaluación y calificación los relacionados con el precio y la garantía de calidad de los bienes ofrecidos.

OBJETO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA".

Por lo anterior, las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en el presente proceso deben entregar en el correo electrónico contratacionJMC@josemariacordobayumbo.edu.co de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM			**CANT.**

	DESCRIPCIÓN TECNICA DEL SERVICIO Y/O ARTICULOS	UND. MEDIDA	
1		UNID	
2			
3			

Requisitos a tener en cuenta de acuerdo al aviso de invitación adjunto publicado.

Si tiene alguna inquietud o duda por favor escribir al correo electrónico contratacionJMC@josemariacordobayumbo.edu.co

Este aviso estará fijado en la cartelera de la Institución Educativa José María Córdoba y en el portal de la página Web de la IE, por un término de XXXX días hábiles, que van desde el XX a las XX:XX horas del XX de XXXX de XXXXX.

Lo anterior se firma a los XX días del mes de XXX de XXXX.

Atentamente,

_____

EL CONTRATANTE
LIC. [NOMBRE DEL RECTOR(A)]
RECTOR I. E. JOSÉ MARÍA CÓRDOBA
C.C. [NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL RECTOR(A)]
Firmado en original.-

Yumbo, ___ de _____ de XXXX

CONTRATATO DE SUMINISTRO
RÉGIMEN ESPECIAL
ANEXO1. (Formato guía para la presentación de anexo 1)

PROPUESTA ECONÓMICA (Necesidad).

OBSERVACIONES: Los productos deben contener las fichas técnicas respectivas.

ITEM	**DESCRIPCIÓN TECNICA DEL SERVICIO Y/O ARTICULOS**	**UND. MEDIDA**	**CANT.**
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	UNID	1

El valor total de la propuesta a precios unitarios es por _____de pesos m/cte. $_____ Impuestos incluido (Nota. hay que especificar que está Incluido Impuestos, si es el caso).

Nota: No se aceptarán propuestas que estén expresadas en moneda diferente a la legal colombiana.

_____

Firma
Nombre o Razón Social del Oferente
Cedula o Nit
Nombre del Representante Legal:
Dirección
Teléfonos
Ciudad

Yumbo, ___de _____ de 2025

MODELO DE CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Señores
INSTITUCION EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA
RECTORÍA
Yumbo, Valle

ASUNTO: "SUMINISTRO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX EN LAS INSTALACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA".

El suscrito _____ obrando en su calidad de REPRESENTANTE LEGAL, en nombre y representación de _____ con domicilio en LA CIUDAD _____ , debidamente autorizado por la Junta de Socios (si es el caso), de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos de la invitación a cotizarnos, someto a consideración de la INSTITUCION EDUCATIVA., la siguiente propuesta para "SUMINISTRO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA Y SUS SEDES" y en
caso de ser favorecido con la adjudicación total, suscribiré el contrato respectivo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación, obligándome a constituir las garantías exigidas en el contrato.
Manifestamos bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

a) Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte de la presente invitación.
b) Que no nos encontramos incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, ni las establecidas en el artículo 4 parágrafo 3 de la Ley 716 de 2001, articulo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 66 de la Ley 863 de 2003 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. Se recuerda al oferente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección y debe abstenerse de formular oferta.
c) Que el régimen tributario al cual pertenecemos es _____
d) Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrase solo compromete a los firmantes de esta carta.
e) Que nos comprometemos a ejecutar el contrato dentro de los términos previstos en la invitación.
f) Que el oferente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no es (somos) deudor (es) moroso (s) del Estado de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 4 de la Ley 716 de 2001.
g) Que el oferente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el último Boletín vigente a la fecha de presentación de la oferta, de responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la Republica.
h) Así mismo, manifestamos que:

1. Que el valor total de la oferta incluye el IVA, y todos los impuestos, costos directos e indirectos que su ejecución conlleve, así como el valor del trasporte y seguro para la ubicación en cada lugar que nos sea adjudicado.
2. El termino de validez de la oferta es de 60 DIAS
3. Que acepto (amos) la forma de pago prevista en la invitación.
4. Que en el evento de adjudicación, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquellas dentro de los términos señalados para ello.
5. Que conozco (cemos) y acepto (amos) todas las especificaciones y condiciones consignadas en los términos de referencia del presente proceso de selección y los documentos que los aclaran o modifican.

6. Que entendemos que la oferta se ha presentado bajo la modalidad de suministro tracto sucesivo a precios unitarios, o sea que hemos contemplados todos los elementos que se necesitan para cumplir con el objeto del contrato, estén o no estén solicitados o descritos en la presente invitación.

Atentamente,

_____

Firma
Nombre o Razón Social del Oferente Cedula o Nit
Nombre del Representante Legal: Dirección
Teléfonos Ciudad

DOCUMENTOS QUE DEBERA PRESENTAR EL ADJUDICATARIO

Persona Jurídica:
-Registro Único Tributario- RUT. Con las actividades objeto del contrato.
-Certificado de matrícula mercantil con fecha de expedición no mayor a 30días calendario.
-Fotocopia de la cedula el representante legal
-Fotocopia de la libreta militar del representante legal (< 50 años)
-Certificado de policía medidas correctivas del representante legal.
-Certificado de policía de inhabilidad por delitos sexuales contra menoresde 18 años.
-Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría), para persona jurídica y su representante legal con fecha de expedición inferior a 60 días calendario
-Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría), para persona jurídica y su representante legal con fecha de expedición inferiora 60 días calendario.
-Consulta de antecedentes judiciales (la realiza la institución educativa en el portal web de la Policía Nacional). Para persona jurídica y su represente legal con fecha de expedición inferior a 60 días calendario.
-Certificado de afiliación a un sistema de protección social, (salud, pensión y arl) certificado firmado por el revisor fiscal de estar cumpliendo con la obligación.
-Hoja de vida persona jurídica, formato función pública
-Certificado Redam, deudores morosos por alimentos
-Certificación de experiencia del proponente, la experiencia deberá demostrarse mediante copias de contratos, o facturas que hayan sido ejecutados por un valor igual o mayor, y cuyo objeto sea igual o similar al objeto de esta invitación.

Personas naturales:
-Fotocopia de la cedula persona natural
-Fotocopia de la libreta militar (< 50 años)
-Certificado de policía medidas correctivas
-Certificado de policía de inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
-Fotocopia del Rut. Con la actividades objeto del contrato.
-Certificado de matrícula mercantil con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.
-Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría), con fecha de expedición inferior a 60 días calendario.
-Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría), con fecha de expedición inferior a 60 días calendario.
-Consulta de antecedentes judiciales (la realiza la institución educativa en el portal web de la Policía Nacional), con fecha de expedición inferior a 60 días calendario.
-Certificado de afiliación a un sistema de protección social, que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia o copia del último pago de seguridad social (salud, pensión y arl, como independiente o empleador), de acuerdo al Art 244 de la Ley 1955 de 2019.
-Hoja de vida formato función pública, persona natural.
- Certificado Redam, deudores morosos por alimentos.
-Certificación de experiencia del proponente, la experiencia deberá demostrarse mediante copias de contratos, o facturas que hayan sido ejecutados por un valor igual o mayor, y cuyo objeto sea igual o similar al objeto de esta invitación.

ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD – REGIMEN ESPECIAL INVITACIÓN PUBLICA No. IEJMC-XX-XXXX	
"SUMINISTRO DE ELEMENTOS XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA"	
ENTIDAD SOLICITANTE	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA
RESPONSABLE	RECTOR [NOMBRE DEL RECTOR(A)]
FECHA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	PRESUPUESTO ESTIMADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ($XXXXXXXXXXXXXXXXXX) M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS.
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD ¿QUE SE PRETENDE SATISFACER? :	
La Institución Educativa JOSÉ MARÍA CÓRDOBA, requiere seleccionar un proveedor que cuente con la suficiente logística para atender el suministro de artículos de ferretería, para las sedes de la institución educativa. Estos elementos se necesitan para garantizar el correcto funcionamiento de las áreas académicas y administrativas y que requieren de ellos continuamente, de acuerdo al plan de inversión, según componente de gestión administrativa académica: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX En la tabla de especificaciones técnicas y cantidades se detallan las cantidades y características. Este contratista debe ser fabricante o comercializador con experiencia, con lo que la entidad podrá obtener artículos de buena calidad al menor valor del mercado, consultamos el mercado de la ciudad de Yumbo y ciudades vecinas encontrando que existe multiplicidad de empresas con esas actividades económicas. Previa revisión de los manuales de funciones de la institución y luego de cotejar los perfiles del personal asignado por la Secretaria de Educación Municipal a la Institución Educativa, se detectó que no se cuenta con la existencia de personal con las funciones para adelantar el objeto a contratar.	
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
Clasificador de Bienes y Servicios: Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
ANALISIS DE OPORTUNIDAD Y VALOR ESTIMADO	
Es oportuno realizar el proceso de contratación de SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERIA PARA SER UTILIZADOS EN LAS INSTALACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA, ya que se cuenta con la apropiación presupuestal # XX del XX de XX de XXXX, y el tiempo para desarrolla se dará a cabo	

XXXXXXXXXXXXXXX PESOS ($XX.000.000) M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS. Este valor constituye el presupuesto oficial de la contratación y la propuesta no podrán excederlo, so pena de rechazo.
ESPECIFICACIONES ESENCIALES PERFIL
Para satisfacer esta necesidad se requiere contratar a una persona natural o jurídica. Este contratista debe ser fabricante o comercializador con experiencia con lo que la entidad podrá obtener artículos de buena calidad al menor valor del mercado.
ESTUDIO DE MERCADO
La Institución Educativa JOSÉ MARÍA CÓRDOBA desarrollo un análisis del sector económico y de los oferentes, para la construcción del presupuesto para la contratación de objeto "SUMINISTRO DE ELEMENTOS XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA". La entidad se basó en el histórico documental con que cuenta la entidad; donde encontramos datos de los oferentes que se han presentado en los procesos anteriores y que tienen relación de actividad comercial con el objeto a contratar. Así como, los pagos realizados por actividades similares. Los documentos del histórico del sector económico y de los oferentes se encuentran en el archivo documental de la oficina de Pagaduría de la Institución. De acuerdo con el estudio de mercado realizado para el servicio de objeto del presente documento y teniendo en cuenta el valor presupuestado y disponible para financiar este proceso contractual se establece como presupuesto oficial la suma de $XXXXXXXXXXXXX. Con la explicación anterior damos por cumplida la obligación citada en el siguiente Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, que dice "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La entidad estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso. (artículo 15 del Decreto 1510 de 2013)"
FUNDAMENTOS JURÍDICOS
El presente proceso de contratación régimen especial con ofertas, por invitación publica, se regirá por el reglamento Interno del manual de contratación de la Instrucción Educativa JOSÉ MARÍA CÓRDOBA reglamentado y aprobado por el Consejo Directivo, cuyo tope máximo para celebración de contratos es de 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes. El marco legal de esta modalidad contractual es la Ley 715, Decreto Reglamentario 4791 de 2008 Fondo de Servicios Educativos, Decreto 4807 de 2011, compilados por el Decreto 1075 de 2015, y Decreto 1082 de 2015 y todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa.
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:
Régimen Especial. Contrato de suministro. Reglamento interno del manual del manual de contratación de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA, reglamentado y aprobado por el consejo Directivo: Para el "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERIA PARA SER UTILIZADOS EN LAS INSTALACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA", el tope máximo para celebración de contratos es de 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes. El marco legal de esta modalidad contractual es la Ley 715, Decreto Reglamentario 4791 de 2008 Fondo de Servicios Educativos, Decreto 4807 de 2011, compilados por el decreto 1075 de 2015, y Decreto 1082 de 2015 y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa.

DESCRIPCIÓN DE L OBJETO A CONTRATAR Y CONTRATO A CELEBRAR	OBJETO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA".
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Para la ejecución del presente contrato la institución educativa JOSÉ MARÍA CÓRDOBA, contado a partir de la suscripción y aprobación de las Garantías (si fue requerida) y la firma del Acta de Inicio del contrato; condiciones a las que debe ajustarse el contratista.
FORMA DE PAGO	La Institución Educativa pagara al contratista las facturas que se generen de acuerdo a los artículos solicitados bajo la modalidad de tracto sucesivo, en todo caso el valor total del contrato no puede superar el monto dispuesto en el certificado de disponibilidad presupuestal asignado por la institución educativa. Para lo cual el contratista debe suministrar la certificación bancaria para realizar el giro electrónico único método de pago entre las partes. Cada pago debe contar con el documento soporte del cobro por parte del contratista, previa evidencia fotográfica y el recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, donde se especifique el cumplimiento a satisfacción del suministro de los artículos de FERRETERIA, conforme a las obligaciones asumidas por el contratista.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Institución Educativa JOSÉ MARÍA CÓRDOBA- SEDE CENTRAL, Dirección: CARRERA 6 No.11-04 Yumbo – Valle del Cauca.
PUBLICACIÓN	De conformidad con el principio de trasparencia y publicidad este proceso de régimen especial se publicará en la página Web de la IE y posteriormente en el portal del estado SECOP II.

SUPERVISIÓN	La institución educativa ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través del rector (a) de la institución educativa o funcionario encargado, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista. a) ACTIVIDADES GENERALES: -Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. -Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso. -Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. -Identificar las necesidades de cambio o ajuste -Manejar la relación con el proveedor o contratista. -Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes. -Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso. -Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato. -Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso. -Informar a la

	Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes. -Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función. -Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes. -Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. b) SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO: -Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable. -Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías. -Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. -Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso. -Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato. c) SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE: -Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja. -Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato. -Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. -Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato. -Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. -Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. d) PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES: -Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato. -Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato. -Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo. -Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato. -Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato. -Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato. -Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales. -Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN	El contrato se perfeccionará con la subscripción del mismo por las partes. Para que pueda ser ejecutado, se requiere: a) Que esté demostrado al pago de aportes a seguridad social. b) el pago de todos los tributos de carácter nacional, departamental y municipal a que hubiere lugar, c) los demás exigidos por la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 sus decretos reglamentarios. Los gastos que ello demande corren por cuenta del contratista.
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	En el contrato que se derive de la presente, la institución educativa aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 4791 de 2008, compilado en el Decreto 1075 de 2015 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes. Con el fin de evitar contratar con personas incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad, se debe verificar previo a la celebración del contrato las situaciones contenidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, especialmente las siguientes: a) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la constitución y las leyes. b) Quienes participaron en las licitaciones o concursos o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados. c) Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución. d) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado. e) Los servidores públicos f) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuestas para una misma licitación o concurso. g) Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante. Esta incompatibilidad solo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de 1 año, contado a partir de la fecha del retiro. h) Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivos, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante. i) El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal. j) Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad solo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma este adscrita o vinculada, y que cumplan con el perfil establecido.

<table>
<tr><td>INDEMNIDAD</td><td>EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.</td></tr>
<tr><td>GARANTIAS DEL CONTRATO</td><td>El contrato a celebrarse, para la “SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA”, para su legalización no requiere de la constitución de garantías, por no estar obligada a hacerlo en los procesos de contratación menores o iguales a 20 SMLMV”</td></tr>
<tr><td>FACTORES DE SELECCIÓN</td><td>Para garantizar los principios de transparencia, responsabilidad, selección objetiva y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, LA INSTITUCION EDUCATIVA determino que podrán contratar en el presente proceso de selección a una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal y demás entes legalmente constituidos y domiciliados en Colombia, que tengan capacidad legal para contratar, que no se encuentren incursos en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y que no se encuentre en algunos de los eventos de prohibición para contratar.
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN TECNICA DEL SERVICIO Y/O ARTICULOS</th><th>UND. MEDIDA</th><th>CANT.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>XXXXXXXXXXXXXXXXX</td><td>UNID</td><td>XX</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

DOCUMENTOS QUE DEBERA PRESENTAR EL ADJUDICATARIO	**Persona Jurídica**: -Registro Único Tributario- RUT. Con las actividades objeto del contrato. -Certificado de matrícula mercantil con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario. -Fotocopia de la cedula el representante legal -Fotocopia de la libreta militar del representante legal (< 50 años) -Certificado de policía medidas correctivas del representante legal. -Certificado de policía de inhabilidad por delitos sexuales contra menores de 18 años. -Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría), para persona jurídica y su representante legal con fecha de expedición inferior a 60 días calendario -Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría), para persona jurídica y su representante legal con fecha de expedición inferior a 60 días calendario. -Consulta de antecedentes judiciales (la realiza la institución educativa en el portal web de la Policía Nacional). Para persona jurídica y su represente legal con fecha de expedición inferior a 60 días calendario. -Certificado de afiliación a un sistema de protección social, (salud, pensión y arl) certificado firmado por el revisor fiscal de estar cumpliendo con la obligación. -Hoja de vida persona jurídica, formato función pública -Certificado Redam, deudores morosos por alimentos -Certificación de experiencia del proponente, la experiencia deberá demostrarse mediante copias de contratos, o facturas que hayan sido ejecutados por un valor igual o mayor, y cuyo objeto sea igual o similar al objeto de esta invitación. **Personas naturales:** -Fotocopia de la cedula persona natural -Fotocopia de la libreta militar (< 50 años) -Certificado de policía medidas correctivas -Certificado de policía de inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. -Fotocopia del Rut. Con las actividades objeto del contrato. -Certificado de matrícula mercantil con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario. -Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría), con fecha de expedición inferior a 60 días calendario. -Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría), con fecha de expedición inferior a 60 días calendario. -Consulta de antecedentes judiciales (la realiza la institución educativa en

	el portal web de la Policía Nacional), con fecha de expedición inferior a 60 días calendario. -Certificado de afiliación a un sistema de protección social, que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia o copia del último pago de seguridad social (salud, pensión y arl, como independiente o empleador), de acuerdo al Art 244 de la Ley 1955 de 2019. -Hoja de vida formato función pública, persona natural. - Certificado Redam, deudores morosos por alimentos. -Certificación de experiencia del proponente, la experiencia deberá demostrarse mediante copias de contratos, o facturas que hayan sido ejecutados por un valor igual o mayor, y cuyo objeto sea igual o similar al objeto de esta invitación.
Proyectado por: [NOMBRE DE QUIEN PROYECTA]- Asesor(a) Contractual *Aprobado por: XXXXXXXXXXXXXX*	[NOMBRE DEL RECTOR(A)]R C.C. [NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL RECTOR(A)] RECTOR IE. JOSÉ MARÍA CÓRDOBA

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR INVITACION - REGIMEN ESPECIAL
IEJMC-XXXX-XXX

POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA EL COMITÉ EVALUADOR DENTRO DEL PROCESO DE INVITACION PUBLICA IEJMC-XX-XXXXX MODALIDAD CONTRATACIÓN DE REGIMEN ESPECIAL. Reglamento Interno del manual de contratación de LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA, reglamentado y aprobado por el Consejo Directivo, cuyo tope máximo para celebración de contratos es de 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

El Rector de la Institución EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA, del Municipio de Yumbo, Valle del Cauca en uso de sus atribuciones legales en especial las conferidas por la Ley 115 DE 1994, la Ley 715 de 2001 y la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, Decreto único reglamentario 1075 de 2015 y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad de conformidad con los postulados de la función administrativa, y

CONSIDERANDO

Que la Institución Educativa requiere contratar el "SUMINISTRO DE ELEMENTOS XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA". Por lo que el día XX de XXX de XXXX se publicó en la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co, la Invitación Pública No. IEJMC-XX-XXXX, con el fin que los posibles interesados en participar presenten sus ofertas en las condiciones y dentro del término en ella señalados, siguiendo el procedimiento estipulado en el Reglamento Interno del manual de contratación de la institución educativa.

Por lo tanto,

RESUELVE

PRIMERO: Integrar el Comité Evaluador de la Convocatoria Pública correspondiente a la Invitación Pública No. IEJMC-XX-XXXXX, proceso de contratación de régimen especial con los siguientes servidores públicos:

1. [NOMBRE DEL RECTOR(A)], rector.

SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Yumbo, Valle del Cauca, a los XXXX (XX) días de XXXXX del año dos mil XXXXXXXX (XXXX).

_____
LIC. [NOMBRE DEL RECTOR(A)]
Rector
IEJMC
Proyecto. [NOMBRE DE QUIEN PROYECTA] – Asesora Contractual
Yumbo, XX de XXXX de XXXX

INFORME DE EVALUACIÓN
INVITACIÓN PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL Nº IEJMC-XX-XXXXX

OBJETO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA"

Se verifica los requisitos para el proceso contractual de:

1. Oferente: [RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE SELECCIONADO]
Se deja constancia que: Presentó XX (XX) propuesta en el correo electrónico
Fecha de recibo de la propuesta: XXXXXXXXXXX HORA: XXXXXXX
Valor precios unitarios: $ XXXXXXXXXXXXX

2. Oferente: [RAZÓN SOCIAL DEL SEGUNDO OFERENTE]
Se deja constancia que: Presentó XX (X) propuesta en el correo electrónico
Fecha de recibo de la propuesta: XXXXXXXXXXXXXX HORA: XXXXXXXXXXXX
Valor precios unitarios: $ XXXXXXXXXXXXX

Se procede a calificar y verificar documentos del proveedor que presento la cotización más económica.

1. Oferente: [RAZÓN SOCIAL DEL SEGUNDO OFERENTE]

REQUISITOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Carta de presentación, anexo No.1 y 2			
Fotocopia legible del documento de identidad del Representante legal o del proponente. (Cédula de ciudadanía amarilla de hologramas).			
Fotocopia de la libreta militar del proponente, si es menor de cincuenta (50) años. Según el caso. Para persona jurídica o cualquier otra figura jurídica que autorice la Ley, deberá presentarla su representante. Para los consorcios o uniones temporales deberá presentarla cada uno de sus integrantes.			
Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes emitido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente.			
Certificado de antecedentes fiscales vigentes emitido por la Contraloría General de la Republica, del proponente.			
Certificado de la policía donde conste que el oferente representante legal o persona natural, no debe multas derivadas de la aplicación de sanciones en el código de la policía en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.			
Certificado de la policía donde conste que el oferente representante legal o persona natural, no está inhabilitado por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. Consultar la página (https://inhabilidades.policia.gov.co: 8080/).			
Documento Consorcial o de Unión Temporal			
Certificado de existencia y representación legal. Los oferentes personas naturales o jurídicas deberán estar legalmente constituidas, registradas en cámara de comercio y su actividad comercial u			

REQUISITOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
objeto social debe comprender el objeto de la presente invitación. Deberán presentar el certificado de Existencia y Representación Legal vigente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de la presente propuesta, con renovación vigente.			
Copia del registro único tributario RUT. Con la actividades objeto del contrato.			
Certificación de afiliación a un sistema de protección social, que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia o Copia del último pago de seguridad social (salud, pensión y arl como independiente o empleador.			
Certificado Redam, deudores morosos por alimentos			
Relación de Cantidades y Precios (Anexo 1), necesario para la evaluación de las propuestas. Con las fichas técnicas de todos los productos requeridos.			
Certificación de experiencia del proponente. La experiencia deberá demostrarse mediante la presentación de documento que compruebe la comercialización de los artículos objeto de esta invitación, mediante presentación de copia de factura o contrato por un valor mayor o igual al de la presente invitación.			
Adjuntar hoja de vida función pública vigente, persona natural o jurídica.			

El Oferente: [RAZÓN SOCIAL DEL SEGUNDO OFERENTE]: xx CUMPLE

Que la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, no cumplió con los requisitos solicitados en los anexos 1 y 2 publicados y requeridos para el presente proceso de contratación, por lo que se procede a verificar la documentación del segundo proponente.

2. OFERENTE: [RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE SELECCIONADO]:

REQUISITOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Carta de presentación, anexo No.1 y 2			
Fotocopia legible del documento de identidad del Representante legal o del proponente. (Cédula de ciudadanía amarilla de hologramas).			
Fotocopia de la libreta militar del proponente, si es menor de cincuenta (50) años. Según el caso. Para persona jurídica o cualquier otra figura jurídica que autorice la Ley, deberá presentarla su representante. Para los consorcios o uniones temporales deberá presentarla cada uno de sus integrantes.			
Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes emitido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente.			
Certificado de antecedentes fiscales vigentes emitido por la Contraloría General de la Republica, del proponente.	X		
Certificado de la policía donde conste que el oferente representante legal o persona natural, no debe multas derivadas de la aplicación de sanciones en el código de la policía en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.	X		
Certificado de la policía donde conste que el oferente representante legal o persona natural, no está inhabilitado por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.	X		

REQUISITOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Consultar la página (https://inhabilidades.policia.gov.co: 8080/).			
Documento Consorcial o de Unión Temporal			No se presenta como consorcio o unión temporal
Certificado de existencia y representación legal. Los oferentes personas naturales o jurídicas deberán estar legalmente constituidas, registradas en cámara de comercio y su actividad comercial u objeto social debe comprender el objeto de la presente invitación. Deberán presentar el certificado de Existencia y Representación Legal vigente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de la presente propuesta, con renovación vigente.	X		Persona jurídica
Copia del registro único tributario RUT. Con la actividades objeto del contrato.	X		
Certificación de afiliación a un sistema de protección social, que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia o Copia del último pago de seguridad social (salud, pensión y arl como independiente o empleador.	X		
Certificado Redam, deudores morosos por alimentos	X		
Relación de Cantidades y Precios (Anexo 1), necesario para la evaluación de las propuestas. Con las fichas técnicas de todos los productos requeridos.			
Certificación de experiencia del proponente. La experiencia deberá demostrarse mediante la presentación de documento que compruebe la			

REQUISITOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
comercialización de los artículos objeto de esta invitación, mediante presentación de copia de factura o contrato por un valor mayor o igual al de la presente invitación.			
Adjuntar hoja de vida función pública vigente, persona natural o jurídica.			

El Oferente: [RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE SELECCIONADO] XXXXX CUMPLE

II. EVALUACIÓN ECONÓMICA:

PROPONENTE	PRESUPUESTO	PRECIO DE LA OFERTA A VALORES UNITARIOS	POSICION
[RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE SELECCIONADO]	$XXXXXXXXX	$ XXXXXXXXX	XXX

_____

LIC. [NOMBRE DEL RECTOR(A)]
Rector
IEJMC

Proyecto. [NOMBRE DE QUIEN PROYECTA] – Asesora Contractual

Yumbo, 03 de junio de 2025

OFERTA SELECCIONADA
INVITACION DE RÉGIMEN ESPECIAL
IEJMC-XX-XXX

Asunto: OFERTA SELECCIONADA Correspondiente a la INVITACIÓN REGIMEN ESPECIAL Nº IEJMC-XX-XXXXX

Contratación de Régimen especial.

PROPONENTE	PRESUPUESTO	PRECIO DE LA OFERTA A VALORES UNITARIOS	POSICION
ALIAD[RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE SELECCIONADO]	$XXXXXXX	$ XXXXXXXXX	XX

_____

LIC. [NOMBRE DEL RECTOR(A)]
Rector
IEJMC

Proyecto. [NOMBRE DE QUIEN PROYECTA] – Asesora Contractual

Contrato de Suministro IEJMC-XX-XXXX
(XXX DE XXXX DE XXXX)

CONTRATANTE:	INSTITUCION EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA
NIT:	805.009.827-5
CONTRATISTA:	[RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE SELECCIONADO]
NIT:	[NIT DEL CONTRATISTA]
OBJETO:	"SUMINISTRO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA".
CUANTIA:	CATORCE MILLONES DE PESOS ($XXXXXXXXXXXXXXXX) MCTE. IMPUESTOS INCLUIDOS
PLAZO:	APARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO

Entre los señores INSTITUCION EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA, domiciliada en YUMBO (Valle del Cauca), con el NIT 805.009.827-5. Representada por el Señor (a) [NOMBRE DEL RECTOR(A)] cedulado (a) al número No. [NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL RECTOR(A)], obrando en su calidad de directivo Docente (Rector) hábil para contratar y contraer obligaciones, quién para los efectos del presente contrato se denominará el CONTRATANTE facultado legalmente para contratar por el artículo 11 numeral 1º, literal b) de la Ley 80 de 1993 y la autorización conferida por el Consejo Directivo, quien en adelante y para los efectos de éste contrato se denominará LA INSTITUCIÓN y de otra parte el Señor (a) [NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL], mayor de edad mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía [NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL], quien actúa como representante legal de la empresa [RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE SELECCIONADO], identificada con el NIT Nro. [NIT DEL CONTRATISTA], con capacidad de obligarse, para los efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente Contrato de suministro, previas las siguientes CONSIDERACIONES: a) Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, 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; b) Que con la contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el

artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007 según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.; c) Que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 señala que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el citado Estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo define la norma; d) Que Artículo 2.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015. los estudios previos fueron suscritos por el rector de la Institución, quien fundamentó la necesidad de la contratación requerida de la siguiente forma: Corresponde a los Rectores de las Instituciones Educativas de conformidad con el artículo 10 de la Ley 715 de 2001 cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, así como Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la Ley 715 de 2001, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Así mismo, La Institución Educativa como entidad de gobierno está obligada a publicar todos sus procesos de contratación estatal según los lineamientos de La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en su circular Externa Nº 1 del 21 de junio de 2013; e) Que el presente contrato se celebra en ejercicio de la facultad conferida por las normas citadas y por la idoneidad, de la persona natural o jurídica. f) Que la entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 016 del 26 de mayo de 2025 para asumir el valor del contrato que se pretende suscribir. En consecuencia, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: OBJETO: “SUMINISTRO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA”. La oferta presentada por el contratista hace parte integral del presente contrato por lo tanto se obliga a cumplirla íntegramente. SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: - 1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se compromete a desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado las siguientes ACTIVIDADES ESPECIFICAS: El Contratista se obligará con EL CONTRATANTE a: Entregar en su totalidad los productos solicitados en el documento de estudio previo, anexo y aviso que hacen parte integral del presente contrato de suministro. CONDICIONES GENERALES DEL SUMINISTRO: los ítems pueden ser sujetos a cambio de acuerdo con las necesidades de la institución. las entregas serán parciales, de acuerdo con las indicaciones del supervisor, conforme a las necesidades de la institución, el proveedor debe estar en condiciones de

entregar en los tiempos pactados, los suministros contratados, con entregas no superior a 24 horas contados a partir de la solicitud del pedido. Igualmente, LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, se reservará la facultad de cambiar algunos artículos durante la ejecución del contrato, si previo análisis de calidad, eficiencia y rendimiento no atiende a los requerimientos esperados, para este efecto, el artículo objeto del cambio será remplazado por otro de mejor calidad y su precio deberá ser acorde a los del mercado. Todos los costos asociados a la entrega (Flete, cargue y descargue etc.) del bien estará a cargo del Contratista seleccionado. Se refiere a la solicitud de nuevas referencias de elementos e insumos, no contemplados en el listado inicial de requerimientos, pero que por razones de demanda son requeridas por la Institución, las características técnicas estarán definidas de acuerdo con las necesidades periódicas de los usuarios. Por lo tanto, la Institución, podrá adquirir elementos y productos de ferreteria adicionales a los relacionados, siempre y cuando el precio ofrecido se ajuste a los del mercado, aspecto que será verificado permanentemente por la Institución a través del supervisor asignado al contrato. LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, podrán solicitar cambios, por imperfecciones de los insumos, de igual manera, para las devoluciones por especificaciones del artículo que no correspondan con lo requerido, el cual no podrá exceder las 24 horas, a partir de la fecha y hora de la solicitud de devolución o cambio. Ofrecer insumos de primera línea y calidad, reponer los insumos que se suministren en condiciones defectuosas o de mala calidad, dentro de los tres días siguientes al reporte de la supervisión sobre el particular. Cumplir con el objeto del contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo. Entregar en su totalidad los productos de las especificaciones técnicas del estudio previo con las condiciones generales del suministro. Desarrollar las actividades específicas contempladas en el estudio previo. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato. Cancelar dentro de los términos de ley el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social integrada (salud, pensiones y ARL) y presentar los documentos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que lo adicionen, complementes o modifiquen. Suscribir el acta de inicio y de terminación del contrato. Responder por sus actos u omisiones en ejercicio del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al supervisor del contrato y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las

medidas y correctivos que fueren necesarios. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del contratante a través del supervisor del contrato. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato. –B.- OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA: a) deberá facilitar acceso a la información y elementos que sean necesarios, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato. b) Efectuar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato. c) Revisar la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir la constancia de recibido a satisfacción del suministro requerido. d) Designar el supervisor del contrato. e) Suscribir el Acta de inicio y de terminación del contrato dentro del término estipulado para el efecto. f) Pagar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el Contratista dentro del plazo pactado, y, estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento. TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato es de XXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS ($XXXXXXXXXXXXXXX) MCTE. IMPUESTOS INCLUIDOS. Valor que se encuentra amparado en el Certificado de disponibilidad presupuestal No. XXXX del XX de XXXXX de XXXX, para asumir el valor del contrato. FORMA DE PAGO: La Institución Educativa pagara al contratista las facturas que se generen de acuerdo a los artículos solicitados bajo la modalidad de tracto sucesivo, en todo caso el valor total del contrato no puede superar el monto dispuesto en el certificado de disponibilidad presupuestal asignado por la institución educativa. Para lo cual el contratista debe suministrar la certificación bancaria para realizar el giro electrónico único método de pago entre las partes. Cada pago debe contar con el documento soporte del cobro por parte del contratista, previa evidencia fotográfica y el recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, donde se especifique el cumplimiento a satisfacción del suministro de los artículos de FERRETERIA, conforme a las obligaciones asumidas por el contratista. CUARTA: PLAZO DE EJECUCION: El presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, plazo, precio y la suscripción entre las partes y para su ejecución se requiere: a) El registro presupuestal, b). Encontrarse al día en el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. El plazo para la ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del Acta de inicio previa la legalización del mismo y hasta cinco días hábiles previa expedición de certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor. PARÁGRAFO ÚNICO. El contrato se dará por terminado en el caso de ocurrir cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes; b) Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en el Acuerdo No. 03 del 07 de noviembre 2022 “por medio del cual se adopta el manual de contratación del fondo de servicios educativos la Institución Educativa José María Córdoba. c) Por cumplimiento del objeto o vencimientos del

plazo; d) Por incumplimiento del objeto y/o de las obligaciones pactadas; e) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución; f) Por no prorrogar o ampliar, sin justa causa, la garantía dentro del término que se le señale para tal efecto; g) Por las demás que existan en la Ley. h) El incumplimiento de las obligaciones que establece el presente contrato. QUINTA: VIGILANCIA Y CONTROL: La vigilancia y control sobre la ejecución del contrato la ejercerá el (la) Lic. [NOMBRE DEL RECTOR(A)], Rector de la institución educativa, quien se encargará de: a) ACTIVIDADES GENERALES: -Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. -Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso. -Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. -Identificar las necesidades de cambio o ajuste -Manejar la relación con el proveedor o contratista. -Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes. -Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso. -Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato. -Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso. -Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes. -Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función. -Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes. -Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. b) SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO: -Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable. -Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías. -Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. -Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso. -Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato. c) SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE: -Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad

Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja. -Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato. -Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. -Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato. -Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. -Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. d) PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES: -Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato. -Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato. -Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo. -Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato. -Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato. -Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato. -Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales. -Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades. SEXTA: SOLUCION A CONTROVERSIAS: La solución directa es el mecanismo adoptado para dirimir las diferencias suscitadas entre las partes, antes de someterlas a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa (artículos 68 y 69 de la Ley 80/93). SEPTIMA: INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERALES: Al presente contrato le son aplicables los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales, consagrados en los Artículos 15 al 17 de la Ley 80 de 1993, y se podrá dar por terminado unilateralmente por incumplimiento del contratista o por las que señale la Ley 80 de 1993 o cuando La Institución considere inconveniente la ejecución del contrato. OCTAVA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS EFECTOS: Según el Artículo 18 de la Ley 80 de la 1.993, la caducidad se declara cuando se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato; Al declarar la Institución Educativa la caducidad no habrá lugar a indemnización alguna para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades que contempla la Ley 80 de 1.993. NOVENA: MULTAS: En caso de que el contratista incurra en mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales

originadas en este contrato, La Institución mediante acto administrativo motivado, podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes a dos (2) días de salario mínimo legal vigente mensual, por cada día de retardo, las cuales se harán efectivas dando aplicación al procedimiento establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. DECIMA: PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista indemnizará a la Institución Educativa en una cuantía del 10% del valor del contrato, la cual se hará exigible descontando de los saldos a favor del contratista, el cual se hará efectivo conforme al procedimiento establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. DECIMA PRIMERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Por medio de esta cláusula el contratista afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1.993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones vigentes, y que no ha sido condenada por fallo alguno con responsabilidad fiscal, en detrimento del patrimonio del estado, por parte de la Contraloría General de la República o alguno de sus delegados en las respectivas entidades territoriales. DECIMA SEGUNDA: CESION: el contratista no podrá ceder todo o parte de las obligaciones que le impone o los derechos que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de la Institución Educativa. DECIMA TERCERA: REGIMEN LEGAL APLICABLE: Los contratos estatales se sujetarán a la Ley 80/93 y en las materias no reguladas en dicha Ley, a las disposiciones civiles y comerciales. DECIMA QUINTA: INDEMNIDAD: Será obligación de la contratista mantener indemne a la INSTITUCION de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de la contratista. DECIMA SEXTA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere: a) La expedición del registro presupuestal; b) El pago de todos los tributos de carácter nacional, departamental y municipal a que hubiere lugar, c) Los demás exigidos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 sus Decretos reglamentarios. Los gastos que ello demande corren por cuenta del contratista. PARAGRAFO: El presente contrato deberá publicarse en el SECOP del Portal Único de Contratación en el término estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, Publicidad en el SECOP. DECIMA SEPTIMA: IMPUTACION PRESUPUESTAL: El presente contrato será imputado al rubro de elementos de materiales eléctricos y ferretería código XXXXXXXXXXXXXXXXX según certificado de disponibilidad presupuestal No. XXX del XX de XXXX de XXXXXXXXXXXXXX. DECIMA OCTAVA: GARANTIAS: - El contrato a celebrarse con el adjudicatario EL SEÑOR (a) [NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL], mayor de edad mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía [NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL], quien actúa como representante legal de la empresa [RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE SELECCIONADO],

identificada con el NIT Nro. [NIT DEL CONTRATISTA] para su legalización no requiere de la constitución de garantías artículo 2.2.1.2.1.4.5 Del Decreto único reglamentario 1082 de 2015, Subsección 4 Contratación directa, "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3 que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente Decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos". Por lo tanto, La entidad decide no exigir garantías al contratista por no existir riesgos no cubiertos. DECIMA NOVENA: DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA: El contratista aportara los documentos solicitados en el anexo 1 y 2, los cuales fueron habilitantes dentro del proceso contractual. VIGESIMA PRIMERA: DOMICILIO: Para ejecutar el contrato y resolver las controversias que puedan surgir del mismo se tomará como domicilio contractual el municipio de Yumbo – Valle del Cauca. Para constancia se firma en Yumbo – Valle, a los XX (XX) días del mes de XXXXX del año dos mil XXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXX).

_____ _____

EL CONTRATANTE EL CONTRATISTA
[NOMBRE DEL RECTOR(A)][NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL]
RECTORCC. 1.. [NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL]

C.C. [NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL RECTOR(A)] Rep. Legal

I. E. JOSÉ MARÍA CÓRDOBA [RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE SELECCIONADO]

YUMBO- VALLENIT [NIT DEL CONTRATISTA]

Aprobado por: Lic. [NOMBRE DEL RECTOR(A)] – Rector
Elaboro: [NOMBRE DE QUIEN PROYECTA] – Asesora contractual

ACTA DE INICIO	
CONTRATO:	IEJMC XX-XXXX
MODALIDAD:	CONTRATACIÓN RÉGIMES ESPECIAL, CONTRATO DE SUMINISTRO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	INSTITUCION EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA, Carrera 6 # 11-04 Tel: 6955706 MUNICIPIO DE YUMBO, DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA. EMAIL: tesoreria@josemariacordobayumbo.edu.co
NIT Nº:	805.009.827-5
CONTRATISTA:	[RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE SELECCIONADO] [NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL]
RUT Nº:	[NIT DEL CONTRATISTA]
OBJETO DEL CONTRATO:	"SUMINISTRO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA"
VALOR DEL CONTRATO:	XXXXXXXXXXXXX PESOS ($XXXXXXXXXXXXX) MCTE. IMPUESTOS INCLUIDOS
PLAZO	A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO
SUPERVISOR:	LIC. [NOMBRE DEL RECTOR(A)], Rector de la institución Educativa
FECHA DE INICIO	XXXX DE XXXXXXX DE XXXX
FECHA DE TERMINACIÓN	XX DE XXXXXXXXXXXXX DE XXXX

En la fecha se reunieron en la Institución educativa el supervisor (a) LIC. [NOMBRE DEL RECTOR(A)], y el Señor (a) [NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL], mayor de edad mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía [NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL], quien actúa como representante legal de la empresa [RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE SELECCIONADO], identificada con el NIT Nro. [NIT DEL CONTRATISTA], con el fin de dar inicio a las actividades objeto del contrato en referencia.

En constancia se firma en Yumbo (Valle), a los XX (XX) días del mes de XXXX del año dos mil XXXXXXXXX (XXXX).

_____	_____
EL CONTRATANTE [NOMBRE DEL RECTOR(A)] RECTORCC. C.C. XXXXXXXXXXXXXXXXXX	EL CONTRATISTA [NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL] [NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL] XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

COMUNICADO DE ASIGNACION DE FUNCIONES DE SUPERVISOR PARA EL CONTRATO No. IEJMC-XX-XXXX

Por medio de la cual se asignan las funciones de supervisor dentro del proceso de CONTRATO DE SUMINISTRO No. IEJMC-XX-XXXX el cual tiene las siguientes características:

GENERALIDADES	
CONTRATO:	IEJMC-XX-XXXX
MODALIDAD:	CONTRATACIÓN DIRECTA, CONTRATO DE SUMINISTRO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	INSTITUCION EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA, Carrera 6 # 11-04 Tel: 6955706 MUNICIPIO DE YUMBO, DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA. EMAIL: tesoreria@josemariacordobayumbo.edu.co
NIT Nº:	805.009.827-5
CONTRATISTA:	[RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE SELECCIONADO]
RUT Nº:	[NIT DEL CONTRATISTA],
OBJETO DEL CONTRATO:	"SUMINISTRO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA"

VALOR DEL CONTRATO:	XXXXXXXXXXXXXXXX ($XXXXXXXXXXXX) MCTE. IMPUESTOS INCLUIDOS
PLAZO	TRACTO SUCESIVO CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO
SUPERVISOR:	LIC. [NOMBRE DEL RECTOR(A)], Rector de la institución Educativa
FECHA DE INICIO	XX DE XXXXXXX DE XXXXXX
FECHA DE TERMINACIÓN	XX DE XXXXXXXXXX DE XXXXXXXX

La vigilancia del contrato está integrada por un conjunto de funciones o actividades interdisciplinarias necesarias para verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos en las etapas de ejecución y terminación del contrato y en cualquier otro momento en el cual la vigilancia sea necesaria; el cual tiene las siguientes funciones:

ACTIVIDADES GENERALES

- Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
- Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.
- Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste
- Manejar la relación con el proveedor o contratista.
- Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
- Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.
- Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.
- Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
- Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
- Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
- Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

- Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
- Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.
- Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

- Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES.

- Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato.
- Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

Por tanto, se asignan las funciones como SUPERVISOR para el contrato No. IEJMC-XX-XXXX, al servidor público LIC. [NOMBRE DEL RECTOR(A)], cedulado al número [NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL RECTOR(A)] Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA.

Para constancia se firma en Yumbo - Valle del Cauca, a los XX (XX) días del mes de XXXXXX del año dos mil XXXXXXXXXXX (XXXXX).

_____
LIC. [NOMBRE DEL RECTOR(A)]
Rector
C.C. [NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL RECTOR(A)]
ACEPTA FUNCIONES DE SUPERVISOR

EL SUSCRITO RECTOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA

DEJA CONSTANCIA DE LA NO EXIGENCIA DE PÓLIZA EN EL PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA No. IEJMC-XX-XXXXX

A la solicitud de documento de aprobación de pólizas. Informamos a la entidad de control que la institución educativa y su ordenador del gasto en uso de su voluntad y autonomía y luego de evaluar que no existen riesgos para la entidad en la ejecución del contrato, decide no exigir garantías al contratista, acogiéndose a la norma siguiente:

Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto único reglamentario 1082 de 2015, Subsección 4 Contratación directa, "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3 que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos"

En constancia se firma a los XXXX (XX) días del mes de XXXXX del año dos mil XXXXXXXXXXXXX (XXXX).

Atentamente,

_____

EL CONTRATANTE
LIC. [NOMBRE DEL RECTOR(A)]
RECTOR
C.C. [NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL RECTOR(A)]
I. E. JOSÉ MARÍA CÓRDOBA
YUMBO VALLE

Elaboro: [NOMBRE DE QUIEN PROYECTA]- Asesora contractual