

**CONVOCATORIA PÚBLICA  
ENERO 15 DE 2024**

**INVITACIÓN A PROPONENTES PARA ADMINISTRAR CAFETERÍA O TIENDA ESCOLAR  
DE LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO SAN JORGE NIT 900070015-4**

La institución Educativa San Jorge con NIT 900070015-4 en cumplimiento de la Ley 715 de 2001 y según Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, reglamentario del sector educativo,

**INVITA**

A las personas jurídicas y naturales, de reconocida trayectoria e idoneidad para que presenten propuesta técnica relacionada con manejo de un espacio destinado a la prestación del servicio de cafetería o tienda escolar en la institución educativa colegio San Jorge única sede.

**1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:**

Seleccionar en igualdad de oportunidades, a quienes ofrezcan las mejores condiciones para ser adjudicada la cafetería o tienda escolar por el año lectivo 2024 de la Institución, con el objeto de proporcionar a la comunidad educativa, atención oportuna y amable, servicios y productos en excelentes condiciones, disposición de personal con experiencia en atención al público y oferta de precios en condiciones de mercado en un horario de 6:30 a.m. a 5:00 p.m. la adjudicación tendrá **VIGENCIA DEL 22 DE FEBRERO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024.**

El servicio de cafetería o tienda escolar se considera como actividad conexas al servicio educativo, toda vez que el mismo se orienta a la satisfacción de necesidades de la comunidad educativa.

**2.- QUIENES PUEDEN PARTICIPAR EN LAS PROPUESTAS:**

Toda persona natural o jurídica con experiencia en esta actividad o similar, que **no** esté vinculado laboralmente a la INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO SAN JORGE al momento de la propuesta.

**Nota: NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES CONSTITUCIONALES Y LEGALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.**

**3.- CRONOLOGÍA DE LA INVITACIÓN:**

ACTUACION	TERMINO	OBSERVACION
Invitación pública	Fecha inicio publicación: Desde el 15 de ENERO 11:00 am hasta el 17 de ENERO a la 12:00 m.	Publicada en la cartelera de la sede principal y en página WEB del colegio. <a href="http://www.iecolegiosanjorge.edu.co">www.iecolegiosanjorge.edu.co</a>
Presentación de propuestas de acuerdo con la naturaleza y objeto del servicio	Desde el 15 de ENERO 11:00 am hasta el 17 de ENERO a la 12:00 m. del AÑO 2024	Portería o secretaria de la Institución. (sobre cerrado)

Evaluación de ofertas	Fecha. El 18 de ENERO de 2024 Hora: 10:30 A.m.	Consejo Directivo.
Traslado del informe de Evaluación (Artículo 85 Decreto 1015 de 2013).	Fecha. El 18 de ENERO de 2024 Hora: 8:00 am	Cartelera Oficial de la Institución y página WEB del colegio
Elaboración y suscripción del contrato	Fecha: El 18 o 19 de ENERO de 2024	Después del día del traslado del Acta del Consejo Directivo.

**Nota: NO SE RECIBIRAN PROPUESTAS FUERA DE LA FECHA Y HORA SEÑALADA Y LA CRONOLOGIA ESTA SUJETA A CAMBIOS EN ATENCION A DIRECTRICES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL. DADO EL CASO SE LES INFORMARÁ OPORTUNAMENTE**

#### **4. ADJUDICACION**

Los integrantes del consejo directivo de la institución se reunirán **JUEVES 18 de ENERO de 2024** para evaluar las propuestas.

Ese día 18 de ENERO se hará traslado de la evaluación y se informará la propuesta seleccionada.

**NOTA: LA INSTITUCION EDUCATIVA SAN JORGE SIENDO UNA ENTIDAD DE CARACTER FORMATIVO INTEGRAL, BUSCA UN EXCELENTE SERVICIO DE LA TIENDA ESCOLAR, EL FIN DE ESTA OFERTA NO ES BUSCAR UN LUCRO.**

#### **5. REQUISITOS GENERALES DEL PROPONENTE PARA PRESENTAR SU PROPUESTA.**

- Propuesta original que contenga el tipo de servicio que se ofrece, capacidad de cobertura, tiempo de experiencia en manipulación y venta de productos alimenticios, condiciones higiénicas, presentación de alimentos, canon de arrendamiento ofrecido mensual, listado de productos y precios, firmado por el representante legal o persona natural según el caso. Dicha propuesta deberá estar sujeta a **los lineamientos emitidos en septiembre de 2019 por el Ministerio de Educación Nacional, en asocio con el Ministerio de Salud a través del “DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE PARA LA REGLAMENTACIÓN DE LAS TIENDASESCOLARESSALUDABLES”**.
- “.(<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/SNA/documento-tecnico-regalmentacion-tiendas-escolares.pdf>)
- La propuesta debe estar escrita a máquina, en letra de imprenta o por otro medio electrónico (legible), debidamente firmada por el oferente o representante legal, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en el punto anterior.
- La propuesta se debe presentar sin tachones, enmendaduras ni borrones, en sobre sellado con todos los documentos.
- Los proponentes deben asumir todos los costos que le cause la preparación de la propuesta, los cuales no son reembolsables.

- No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio diferente al establecido en los presentes términos.
- Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta las especificaciones solicitadas; por lo tanto, la Institución no aceptará reclamaciones posteriores a la adjudicación sobre las mismas y/o aclaraciones.
- La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y la Institución deberán estar escritos en idioma castellano.

**Serán requisitos y documentos indispensables para poder participar como oferente lo que se relacionan a continuación:**

- a) Carta de presentación certificando no encontrarse incurso en causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad.
- b) Ser Ciudadano colombiano en ejercicio
- c) Fotocopia de la cedula del representante legal o de la persona natural al 150%
- d) Certificaciones de Experiencia y recomendación (VERIFICABLES)
- e) Fotocopia libreta militar (hombre menor de 50 años)
- f) Fotocopia RUT, Cámara y comercio no mayor a 30 días
- g) Certificado Antecedentes disciplinarios vigente (procuraduría no mayor a 30 días)
- h) Certificado Antecedentes fiscales vigente (contraloría no mayor a 30 días)
- i) Certificado Antecedentes de la policía vigente (no mayor a 30 días).
- j) Certificado de medidas correctivas código de policía (no mayor 30 días)
- k) Certificado de manipulación de alimentos
- l) Las personas Naturales deben tener una afiliación a salud, en caso de tener SISBEN debe presentar la constancia renovada
- m) Hoja de vida.

**SE DEBE TENER EN CUENTA**

**La resolución 1761 del 21 de septiembre de 2016 y la circular 091 de noviembre 17 de 2016 ambas de la Secretaria de Educación Municipal.**

- Certificado de reconocimiento médico, por lo menos una vez al año, del estado de salud del personal manipulador de alimentos.
- Certificado de formación en materia de educación sanitaria especialmente en cuanto a prácticas higiénicas, en manipulación de alimentos del personal a cargo de los procesos alimentarios al interior de la tienda escolar.

- Que los productos que se expenden en las tiendas escolares cuenten con las normas de rotulado, etiquetado e información completa según resolución No 5109 de 2005 (fabricantes, ingredientes, peso neto, lote, fecha de vencimiento, modo de conservación y registro sanitario INVIMA).
- Atender los lineamientos emitidos en septiembre de 2019 por el Ministerio de Educación Nacional, en asocio con el Ministerio de Salud a través del “DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE PARA LA REGLAMENTACIÓN DE LAS TIENDAS ESCOLARES SALUDABLES”. (<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/SNA/documento-tecnico-regalmentacion-tiendas-escolares.pdf>)

## 6. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO

Se registrá en los principios de contratación estatal como: Publicidad, transparencia, economía, responsabilidad, igualdad, moralidad, eficacia, celeridad, imparcialidad, buena fe, legalidad y planeación.

## 7. CRITERIOS DE LA EVALUACION Y DESEMPATE

El Consejo Directivo de la Institución Educativa San Jorge, analizará y evaluará las ofertas presentadas teniendo en cuenta la verificación de los documentos solicitados en la presente convocatoria, la verificación de la experiencia, la capacidad de cumplimiento de aspectos técnicos como capacitaciones sobre manipulación de alimentos, personal idóneo, uso de utensilios adecuados y, por último, la presentación de una oferta de arrendamiento mensual acorde con lo estipulado en este documento, así:

### 1. Tarifa a pagar por la concesión 40 puntos discriminados así:

- a. Quien oferte un valor superior a lo establecido para el presente contrato, **en un 20% o más = 40 puntos.**
- b. Quien oferte un valor superior a lo establecido para el presente contrato, **que oscile entre 10% y 19% mas = 30 puntos.**
- c. Quien oferte un valor superior a lo establecido para el presente contrato, **que oscile entre 1% y 9% mas = 20 puntos.**

### 2. Experiencia y recomendaciones en la prestación del servicio hasta 40 puntos (VERIFICABLE), se discriminará así:

- a – **En tiendas escolares:** Entre 1 año y 2 años = 10 puntos, entre 3 años y 4 años = 20 puntos, entre 5 años y 6 años =30 puntos y 7 años y más = **40 puntos**
- b – **En tiendas en general:** entre 3 años y 4 años = 10 puntos, entre 5 años y 6 años = 20 puntos, entre 7 años y más = **30 puntos**

3. Si la oferta tiene referencia a los lineamientos emitidos por el Ministerio de salud a través del documento técnico de soporte para la reglamentación de las tiendas escolares **10 puntos**.
4. Madre cabeza de hogar, desplazados, (certificados)= **5 puntos**
5. Manejo de los desechos PGIR = **5 puntos** (Plan de Gestión Integral de Residuos, cuidado medio ambiente)

Nota: La propuesta deberá incluir la oferta de precios para revisar variedad de productos y regulación de precios con base en el mercado.

En caso de existir empate entre los oferentes se realizará la adjudicación a quien obtenga mayor puntaje en la evaluación de experiencia y recomendaciones frente al manejo de tiendas escolares.

## 8. CAUSAS DE RECHAZO

Las causales de rechazo de la propuesta tendrán lugar cuando se presenten los siguientes eventos:

- La propuesta no se ajusta a los términos de referencia.
- La propuesta sea extemporánea o incompleta.
- Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente.
- Cuando la propuesta no fuere presentada debidamente firmada por el proponente o el representante legal si es persona jurídica.
- Cuando la propuesta no cumpla con los documentos exigidos en los presentes términos de referencia.
- El proponente se encuentre bajo causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar.
- Exista o se advierta falsedad en los documentos presentados.
- La propuesta que no cumpla con las características técnicas exigidas en los presentes términos de referencia.

## 9. COBERTURA DEL SERVICIO.

El horario será fijado por la Rectoría de LA INSTITUCION EDUCATIVA SAN JORGE en el contrato según conveniencia académica. El número aproximado de usuarios potenciales es de 1240 aprox. personas entre estudiantes, directivos docentes, administrativos y comunidad educativa distribuidos así:

ESTUDIANTES	JORNADA	No TOTAL	GRADOS	DESCANSO
	Mañana	678	de 6º a 11º	20 minutos
	Tarde	562	de transición a 5to	20 minutos

DOCENTES	JORNADA	No TOTAL		
	Mañana	20 aprox		
	Tarde	21 aprox		

### **Observaciones al respecto:**

- El proponente debe considerar que éste es un servicio especial y no sólo comercial, en consecuencia, primero será la nutrición y bienestar de la comunidad de la institución.
- Queda prohibida la venta de chicles, cigarrillos, bebidas alcohólicas, bebidas energizantes, drogas de uso legal e ilegal y/o medicamentos.
- La cantidad de personas puede variar de acuerdo, entre otros, con el tipo de actividades y atención que brinde el contratista, por lo que la institución no será responsable en estos eventos.
- El operador Mundo social provee de 380 refrigerios diarios a la institución para la población desplazada y varios grupos de la básica primaria.
- Para el servicio de tienda escolar se requiere que se vendan productos naturales y productos que aseguren una buena nutrición para el personal, tales como productos lácteos, frutas, jugos naturales, entre otros.
- La cantidad de estudiantes a atender puede variar dependiendo de las actividades programadas o de eventos o situaciones ajenos a la voluntad institucional por lo que no se garantiza un número fijo de estudiantes de manera permanente.

### **10. SERVICIOS REQUERIDOS:**

Oferta variada y saludable de productos lácteos, refrescos higiénicamente garantizados según solicitud de los usuarios y factibilidad del adjudicatario (con licencia sanitaria), frutas, cereales, jugos naturales, el renglón común de cafetería, panadería, bizcochería y galletería, dulcería, desayunos, almuerzos, algos, etc.

Queda prohibida la venta de bebidas embriagantes, bebidas energizantes, cigarrillos, narcóticos o drogas alucinógenas, chicles.

### **11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- Recibir el espacio destinado al servicio de tienda escolar.
- Pagar cumplidamente el canon de arrendamiento en la forma y términos de referencia y en el contrato.
- Destinar el espacio aludido única y exclusivamente al funcionamiento de la tienda escolar.
- Una vez terminado el contrato, entregar la instalación asignada, así como los muebles y bienes que se le hayan prestado en buen estado, salvo el deterioro natural causado.
- Atender bajo su propio pecunio, todo lo relacionado con la contratación del personal necesario para el desarrollo del contrato.
- Vender únicamente los alimentos autorizados por el ministerio de educación y el ministerio de salud relacionados en el DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE PARA LA REGLAMENTACIÓN DE LAS TIENDAS ESCOLARES SALUDABLES. "<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/SNA/documento-tecnico-reglamentacion-tiendas-escolares.pdf>
- Presentar un listado de los productos con sus precios para el visto bueno de rectoría.
- No vender ningún tipo de chicles, bebidas alcohólicas, bebidas energizantes, bebidas azucaradas, cigarrillos, revistas, loterías y todo tipo de drogas o medicamentos, estupefacientes, productos alucinógenos, productos que puedan ser nocivos para la salud

de la comunidad educativa, ni alguno de los productos en listados en la tabla 3 del DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE PARA LA REGLAMENTACIÓN DE LAS TIENDAS ESCOLARES SALUDABLES mencionado anteriormente.

- No almacenar, en ninguna parte, productos venenosos u otro material (explosivo, corrosivo, etc.) que pueda acarrear perjuicios a la comunidad o a las instalaciones del colegio.
- Atender todas las normas de higiene de los productos y la preparación de los alimentos, así como la debida presentación del personal que contrate para la prestación del servicio según los requerimientos de la Secretaría de Salud (certificación médica, uso de guantes, tapabocas, gorros y demás requisitos para la manipulación de alimentos).
- Atender las disposiciones y lineamientos emitidos por entidades competentes sobre protocolos de bioseguridad en espacios escolares y concretamente en el servicio de tienda escolar saludable.
- Esta prohibido elaborar o producir bienes dentro de la tienda escolar para ser expendidos por fuera del colegio.
- Coordinar y supervisar el personal de operarios para verificar el desarrollo de las actividades contratadas, identificar oportunamente las anomalías que se presenten y efectuarlos correctivos de forma oportuna.
- Coordinar la prestación del servicio con la rectora de la institución Educativa y el Consejo Directivo de la institución quien actúa como supervisor del contrato, dinamiza las evaluaciones del servicio y presenta sugerencias y/o requerimientos los cuales son de obligatorio cumplimiento por parte del contratista.
- Cualquier novedad o situación que se presente en la ejecución del contrato será analizada y resuelta entre las partes, en caso de no llegar a un acuerdo la institución tomará la determinación que será de obligatorio cumplimiento.
- Prestar el servicio en forma directa, no se permite subcontratación.
- Disponer del menaje y equipo necesario para la prestación del servicio de óptima calidad.
- Disponer de personal idóneo para la atención a los usuarios del servicio de cafetería.
- Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado y responder por su calidad.
- Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar la prestación del servicio contratado.
- Cumplir con todas las obligaciones que emanen de la naturaleza del contrato.
- Gestionar y tener al día la respectiva patente de sanidad o los documentos que exijan las autoridades de sanidad respectivas.

## **12. PRECIOS DE VENTA:**

El precio de los artículos debe estar acorde del precio del comercio normal y se fijarán las listas de los precios en lugar visible con el Vo. Bo. De rectoría

## **13. BASE DE LA PROPUESTA:**

La base para la adjudicación de la cafetería por el año lectivo 2024 de LA INSTITUCION EDUCATIVA SAN JORGE única sede, ubicada en Carrera 21 No 49-30. Barrio San Jorge de la ciudad de Manizales (Caldas) será de \$ 25.000 (veinte cinco mil pesos) día completo laborado y

en el caso que no se labore el día completo se cancelará proporcionalmente a las horas laboradas. (El dinero se debe consignar a la cuenta corriente No 255037657 banco DAVIVIENDA recursos propios y en común acuerdo con los directivos)

#### **14. NORMAS QUE RIGEN ESTA INVITACIÓN:**

- Constitución política art. 29 (debido proceso) art 209 (función administrativa) y art 273 (de los organismos de control)
- Ley 715 de 2001: art 13 (procedimiento de contratación FSE inferior 20SMMLV)
- Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, decreto único reglamentario del sector educativo.
- Decreto ley 4170 de 2011 Colombia compra eficiente
- Decreto 1082 del 2015 (único reglamentario compilación contratación)
- Lineamientos emitidos en septiembre de 2019 por el Ministerio de Educación Nacional, en asocio con el Ministerio de Salud a través del “DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE PARA LA REGLAMENTACIÓN DE LAS TIENDAS ESCOLARES SALUDABLES.”. (<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/SNA/documento-tecnico-regalmentacion-tiendas-escolares.pdf>)
- Resolución 1761 del 21 de septiembre de 2016 y la circular 091 de noviembre 17 de 2016 ambas de la Secretaria de Educación Municipal.

#### **15. SUPERVISION**

La supervisión del contrato sería realizada por el docente orientador de la institución. La supervisión se llevará a cabo considerando los aspectos pactados, (en el pliego de condiciones en el término de referencias y en el contrato) la legislación vigente y las condiciones técnicas para asegurar el adecuado uso del espacio y la calidad de la prestación del servicio. Su alcance contempla los aspectos técnicos y administrativo-financieros.

#### **16. ASPECTOS GENERALES A TENER EN CUENTA**

- a. La cafetería no es un establecimiento comercial, sino un servicio privado con destino a satisfacer las necesidades complementarias del personal directivo, docente, alumnos y comunidad educativa de la única sede durante la actividad escolar.
- b. La cafetería o tienda escolar funcionará en las instalaciones físicas de LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO SAN JORGE única sede, ubicado en la carrera 21 no 49-30 barrio San Jorge ciudad de Manizales departamento de Caldas.
- c. Existen bienes muebles destinados a la cafetería, cuya propiedad corresponde al establecimiento educativo y serán entregados al adjudicatario bajo inventario por el rector del plantel.
- d. El adjudicatario de la cafetería deberá ofrecer un servicio de buena calidad y a precio acorde del comercio local, se exigen muy buenas relaciones humanas



- e. La rectora, tesorero y el supervisor asignado por la institución tendrán la facultad de acceder a las instalaciones de la cafetería, con el fin de verificar los precios, procesos, documentos, entre otros; lo cual hará en presencia del adjudicatario.
- f. Estar pendiente de las fugas de gas, agua, daños eléctricos o de productos que puedan ocasionar un incidente.

## **17- LIMITACIONES Y PROHIBICIONES**

El servicio de la tienda escolar estará sujeto a las siguientes limitaciones, prohibiciones y obligaciones:

- a) Almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias prohibidas por la Ley.
- b) Solamente se puede vender a los docentes, directivos docentes y administrativos en horas reglamentarias de actividad escolar o en acuerdo con los directivos del plantel
- c) El adjudicatario no podrá alterar precios sin previa autorización de la Rectoría del establecimiento.
- d) El adjudicatario no podrá abrir el local en horas o días en que el establecimiento educativo no esté laborando, salvo autorización escrita de la Rectoría del plantel.
- e) El adjudicatario no podrá admitir estudiantes, dentro del local de la tienda escolar durante la actividad escolar (o sin permiso de los directivos)
- f) El adjudicatario no podrá arrendar o subarrendar la tienda escolar, como tampoco efectuar reformas y mejoras al local, salvo previa autorización de la Rectoría y con el visto bueno del Consejo Directivo de LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO SAN JORGE
- g) El adjudicatario no podrá utilizar las instalaciones de la tienda escolar para pernoctar, como bodega, como vivienda entre otros
- h) Los daños ocasionados a los enseres del inventario entregado para el funcionamiento de la misma, correrán por cuenta del adjudicatario, los cuales deben devolverse a más tardar el último día correspondiente al calendario escolar de 2024.
- i) El adjudicatario deberá pasar la lista de los artículos, con los precios ya establecidos a la Rectoría de la Institución.

## **18. TIPIFICACION DE RIESGOS:**

El artículo 2.2.1.1.1.3.1. del decreto 1082 de 2015 define el riesgo como “un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato”. En consonancia con lo anterior, y dada la naturaleza del contrato, se establece que el futuro contratista deberá asumir:

- Las condiciones pactadas en la minuta del contrato, sobre todo en cuanto a las cláusulas que contienen obligaciones del contratista, sin que medie negociación alguna entre las partes, toda vez que la IE no tiene la facultad para negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento.
- De acuerdo con la normativa vigente, durante el desarrollo del contrato no podrá haber incrementos o modificaciones al valor pactado. El proponente debe prever y así mismo asumir todos los riesgos inherentes a la contratación, incluido el aumento o mejoramiento de precios en el mercado.
- El proveedor de bienes o servicios debe prever los riesgos de seguridad industrial, riesgos laborales y riesgos de abastecimientos que tiene implícita la actividad contractual, ya que estos serán responsabilidad del contratista. Tabla general

RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	FUENTE	CONSECUENCIA	EVALUACIÓN	TRATAMIENTO
1	Descripción inexacta o incompleta de los bienes a adquirir	Interna	Adquisición de bienes que no cumplen con la necesidad	riesgo medio.	estudio de la descripción y especificaciones de los bienes a adquirir
2	Defectos en la calidad de los bienes	Externa	Retraso en la entrega a satisfacción	riesgo bajo	Revisión juiciosa por parte del supervisor del contrato, devolución de bienes defectuosos y elaboración de los respectivos soportes
3	Cambio en los precios por variaciones del mercado y o por incumplimiento del proveedor	Externa	Retraso en la ejecución del contrato	riesgo medio.	Establecer clausula dentro del contrato que obligue al contratista a mantener los precios presentados en la oferta
4	Recibir obras, bienes y/o servicios que no cumplen con las especificaciones técnicas establecidas	Externa	pone en riesgo la adecuada ejecución del contrato	riesgo medio.	Seguimiento constante por parte del supervisor y, en caso de ser necesario, sugerirá las medidas contractuales pertinentes.
5	Ejecución de la obra en el tiempo pactado	Externa	pone en riesgo la adecuada ejecución del contrato	riesgo medio.	Estipulación del plazo de ejecución en el contrato y seguimiento constante por parte del supervisor

Por todo lo anterior, y una vez evaluados los posibles riesgos inherentes a esta actividad contractual, el proponente EL CONTRATISTA deberá constituir una **PÓLIZA COMO GARANTIA CON LOS SIGUIENTES ITEMS:**

➤ Como garantía el contratista debe constituir póliza de:

**Cumplimiento por el 25% del valor total del contrato y por el tiempo que dure el contrato y dos (2) meses más.**

**Una póliza de Responsabilidad civil extracontractual por el 25% del valor del contrato y por el tiempo que dure el contrato y dos (2) meses más con los amparos básicos: predios, labores y operaciones, contratista y subcontratista y patronal.**

Atentamente



NANCY STELLA GRISALES GARCÍA  
Rectora