



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAGRADA FAMILIA POTRERILLO

Resolución No. 1156 de MAYO 21 de 2007 para la jornada diurna
Resolución N. 1172 de MAYO 14 de 2012 para la jornada nocturna por ciclos.
NIT. 815.001.980-4 DANE: 276520002419



Palmira, 06 de Abril de 2021

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SUMINISTRO **1151.20.03.004**

La suscrita Rectora de la INSTITUCION EDUCATIVA SAGRADA FAMILIA POTRERILLO del Municipio de Palmira se permite elaborar el presente estudio para contratar lo siguiente:

ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, INSUMOS PARA EQUIPOS DE OFICINA E IMPRESORAS, MATERIAL PARA DOCENTES Y CARTELERAS PARA EL USO EXCLUSIVO DE LAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Teniendo en cuenta la naturaleza del SUMINISTRO a contratar y la evidencia de la necesidad que debe satisfacer la entidad, resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente se debe adelantar el proceso de selección del contratista y la consecuente contratación, para lo cual se debe tener en cuenta lo consagrado en la **Resolución 2634 del 30 de abril de 2019 que reglamenta la guía Contractual para las Instituciones Educativas del Municipio de Palmira en aplicación a la contratación inferior a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos” y el decreto 4791 del 2008.**

1.1 ASPECTOS JURIDICOS

Ley 115 de 1994, Decreto 111 de 1996, Ley 819 del 2003, el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, la Ley 715 de 2001 en aplicación del Decreto 4791 de 2008, el código civil colombiano y las demás Normas Complementarias y Reglamentarias que se expidan posterior a la Guía de contratación RESOLUCION 200.13.3-2634 del 30 de abril de 2019, para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos.

1.2 ANALISIS DEL COSTO:

Con base en las especificaciones técnicas y demás características de la contratación a realizar, el auxiliar financiero de la Institución Educativa efectuó las modificaciones correspondientes e incorporó al presupuesto de la vigencia fiscal el valor de los recursos asignados, transferidos y aprobados mediante actos administrativos externo e interno, previo estudio de mercado que permitió calcular el valor estimado, el cual se tendrá en cuenta para celebrar el presente proceso (contrato) teniendo en cuenta todas las variables utilizadas para determinar el presupuesto.

Una vez realizado lo anterior, la Institución Educativa, estableció el precio así; la suma de \$ 6.102.600 SEIS MILLONES CIENTO DOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE incluido IVA, si a ello hubiere lugar

1.3 ASPECTOS COMERCIALES, Y TÉCNICOS:

La Institución Educativa pagara en acta (s) de pago (s), después de radicada la factura y visto bueno del supervisor; el tiempo de entrega y/o prestación del servicio sera conforme al plazo de ejecución (duración del contrato) y la garantía en meses del bien o servicio requerido

1.4 CRITERIOS DE SELECCION:

Se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la Institución y los fines que ella busca, esto debido a que la selección objetiva no es un principio obligatorio para la contratación inferior a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes de las Instituciones Educativas.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Conforme la Ley 715 de 2001 y Decreto 4791 de 2008 y la guía de contratación de las instituciones educativas de Palmira, y teniendo en cuenta que para la Institución Educativa es necesario contar con los equipos, muebles, enseres, materiales y elementos necesarios para el normal funcionamiento de las diferentes sedes



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SAGRADA FAMILIA POTRERILLO**

Resolución No. 1156 de MAYO 21 de 2007 para la jornada diurna
Resolución N. 1172 de MAYO 14 de 2012 para la jornada nocturna por ciclos.
NIT. 815.001.980-4 DANE: 276520002419



Palmira, 06 de Abril de 2021

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SUMINISTRO
1151.20.03.004

La institución educativa, es una entidad de carácter oficial que ofrece los servicios de Educación Preescolar, básica y media académica la cual tiene como propósito formar al estudiante en la práctica de los valores humanos, con una adecuada orientación que le permita continuar y desarrollar sus habilidades y destrezas (Competencias) en los diferentes campos del conocimiento e Integrar a nuestra comunidad educativa en un proceso planeado, centrado en el ser, promoviendo la práctica de los valores institucionales e inculcando la importancia de la educación, del liderazgo y del compromiso de nuestros estudiantes para el mejoramiento de su calidad de vida y del desarrollo socio-cultural.

En esta continua labor académica y de formación, la demanda para la Institución Educativa en este caso es la necesidad de contratar lo mencionado en el entendido que es de suma importancia los materiales y papelería necesaria para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias en la prestación del servicio educativo.

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1.1. OBJETO:

ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, INSUMOS PARA EQUIPOS DE OFICINA E IMPRESORAS, MATERIAL PARA DOCENTES Y CARTELERAS PARA EL USO EXCLUSIVO DE LAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN DETALLADAS EN EL ANEXO 1

2.1.2. El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
44000000	44120000	44121600	44121620	Útiles de escritorio

2.1.3. Plan Anual de Adquisiciones: El proyecto objeto del presente estudio se encuentra incluido en el Plan Anual de adquisiciones bajo las siguientes características:

Fila	Código	Modalidad contractual	NOMBRE DEL PROYECTO
35	44121620	Guía de Contratación (Resol 200.13.3-2634 30/04/2019) y Decreto 4791/2008	ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, INSUMOS PARA EQUIPOS DE OFICINA E IMPRESORAS, MATERIAL PARA DOCENTES Y CARTELERAS PARA EL USO EXCLUSIVO DE LAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

2.1.4. VALOR Y FORMA: Para efectos legales este contrato tiene un valor de \$ 6.102.600 SEIS MILLONES CIENTO DOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE

La Institución Educativa pagará en acta (s) de pago (s), así:
Pagos parciales contraentrega de los suministros entregados durante el año escolar

2.1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN : El Presente proyecto tiene un plazo de ejecución 8 meses el cual inicia a partir de la suscripción del acta inicio de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

2.1.6. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor que genere el objeto contractual, se imputará al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00007 de fecha 06 de Abril de 2021 rubro presupuestal **MATERIALES Y SUMINISTROS** aplicación a la Ejecución del Plan Anual de adquisiciones, por valor de \$ 6.102.600 expedido por el auxiliar financiero responsable, correspondiente a la presente vigencia fiscal. No obstante, lo anterior, la entrega de la suma a que la Institución Educativa queda obligado en virtud de este contrato se subordina a la apropiación y disponibilidad presupuestal correspondiente y a la programación anual de caja (PAC).

2.1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN: El desarrollo del servicio será en la Institución Educativa ubicada en la dirección Av. 4º N. 5 – 51 Corregimiento de Potrerillo (Palmira)



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SAGRADA FAMILIA POTRERILLO**

Resolución No. 1156 de MAYO 21 de 2007 para la jornada diurna
Resolución N. 1172 de MAYO 14 de 2012 para la jornada nocturna por ciclos.
NIT. 815.001.980-4 DANE: 276520002419



Palmira, 06 de Abril de 2021

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SUMINISTRO
1151.20.03.004

2.1.8. Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA las relacionadas en el Numeral 2.1 del presente documento

1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república.
2. Aunar esfuerzos según el objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto pactado.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
9. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar.
10. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la institución educativa en el momento en que sea requerido.

2.1.9. Obligaciones de la institución:

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Desembolsar al contratista el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión cuando a ello hubiere lugar.
5. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
6. Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
7. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
8. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
11. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Resolución 2634/2019 Guía Contractual para las Instituciones Educativas del Municipio de Palmira en aplicación a la contratación inferior a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes de los recursos de los Fondos De Servicios Educativos" y el decreto 4791 del 2008.

4. REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS HABILITANTES

La persona Natural o Jurídica interesada en participar en el presente proceso debe presentar el Formato No. 1 Modelo presentación de la propuesta (**ver adjunto**) acompañada por la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de la cédula ampliada al 150% de la persona natural o representante legal de la empresa
- c) Fotocopia del RUT: con fecha de generación en el año actual y con las actividades económicas relacionadas con el objeto contractual del presente proceso



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAGRADA FAMILIA POTRERILLO

Resolución No. 1156 de MAYO 21 de 2007 para la jornada diurna
Resolución N. 1172 de MAYO 14 de 2012 para la jornada nocturna por ciclos.
NIT. 815.001.980-4 DANE: 276520002419



Palmira, 06 de Abril de 2021

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SUMINISTRO 1151.20.03.004

- d) Certificado de matrícula mercantil original con fecha de expedición inferior a 30 días, donde conste la representación legal documento en forma original, además deberá contener las actividades económicas relacionadas con el objeto contractual del presente proceso, según el caso. (SI APLICA)
- e) Formato Hoja de vida Unico de la función publica. Nota: **Solo para prestación de servicios** debe estar acompañada de sus debidos soportes que acrediten perfil, condiciones academicas e idoneidad para la ejecución del objeto contractual.
- f) Mínimo dos (2) certificaciones que acrediten la experiencia en el mercado.
- g) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal
- h) Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República vigente para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal
- i) Consulta de antecedentes judiciales y Certificado de Medidas Correctivas de la Policía vigente para representante legal o persona natural
- j) Formato declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses. **(Ver formato**
- k) Copia del certificado de afiliación y/o pago de seguridad social (salud, pensión y Administradora de Riesgos Laborales, como independiente o empleador) que deberá corresponder con la ejecución del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia, o certificado firmado por el revisor fiscal de estar cumpliendo con la obligación.
- l) Certificado de la cuenta bancaria
- m) Visita al lugar para conocer y visualizar cada item requerido.
- n) Copia de la tarjeta profesional que acredite el ejercicio de la respectiva profesión y constancia de vigencia expedida por la Institución correspondiente **(Solo para prestación de servicios profesionales)**

5. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

a. El Contratista deberá avisar a la Entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen a la Entidad como consecuencia. b. El Contratista deberá asumir los riesgos que se presenten en la demora o falta de pago por parte de la Entidad por la no presentación de los informes de actividades y demás documentos requeridos en forma oportuna, incompleta o no ajustada al objeto y a las obligaciones del contrato.

El Contratista deberá asumir los riesgos por enfermedad profesional o accidentes, durante o con ocasión de la ejecución del contrato de conformidad con el Decreto 723 de 2013. Teniendo en cuenta la naturaleza y obligaciones del contrato los riesgos que se consideran previsibles son los de incumplimiento de las obligaciones contractuales y calidad de los productos a entregar por parte del contratista, los cuales asume el contratista y para que se aminore se debe exigir su amparo con una garantía.

6. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Tipificación:

1. Incumplimiento del contrato por parte del contratista.
2. Demora o no ejecución por parte del contratista de las obligaciones estipuladas en el contrato.

Asignación:



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SAGRADA FAMILIA POTRERILLO**

Resolución No. 1156 de MAYO 21 de 2007 para la jornada diurna
Resolución N. 1172 de MAYO 14 de 2012 para la jornada nocturna por ciclos.
NIT. 815.001.980-4 DANE: 276520002419



Palmira, 06 de Abril de 2021

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SUMINISTRO
1151.20.03.004

El contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para el total y cabal ejecución del objeto contractual; considerando todos los aspectos técnicos, económico, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten el cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.

El presente contrato no presenta riesgos para su debida ejecución, por lo tanto no se le exigirá al contratista póliza contra riesgos. La Institución Educativa no contempla exigir las garantías debido a la naturaleza del contrato y su cuantía.

7. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del presente contrato estará a cargo del Rector de la Institución Educativa, o a quien él delegue

8. PUBLICACION DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en la Guía de contratación (Resolución 2634/2019) para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos, la publicación de este contrato se realizara en la pagina de la institución educativa, en defecto en cartelera institucional y posteriormente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

9. PRESUPUESTOS OFICIAL

ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, INSUMOS PARA EQUIPOS DE OFICINA E IMPRESORAS, MATERIAL PARA DOCENTES Y CARTELERAS PARA EL USO EXCLUSIVO DE LAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	TERMINO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL
COSTOS DIRECTOS				
MATERIALES Y SUMINISTROS	1 ITEM	1	8 meses	\$ 6.102.600
			TOTAL:	\$ 6.102.600

Lic. NEIZA ALEXANDRA ROSALES ABADIA
Rectora

Proyecto: Auxiliar Financiero
Reviso: Contadora
Aprobo: Rectora