	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO		
		Administración Planta Física y de los Recursos		
	ESTUDIO PREVIO	COMPONENTE		
PRESTACION DE SERVICIOS				
	Codigo		Versión 03-09-11	
	1151.20.03.001-23			

Palmira, 29 de marzo de 2023

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO
1151.20.03.001-23

El suscrito Rector de la INSTITUCION EDUCATIVA MARIA ANTONIA PENAGOS del Municipio de Palmira se permite elaborar el presente estudio para contratar lo siguiente:

SUMINISTRO DE MATERIALES DE OFICINA Y PAPELERIA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA Y SUS RESPECTIVAS SEDES

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 522 de marzo 1 de 2022 "Por Medio de la cual se expide la Guía para la contratación bajo el régimen especial de las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Palmira, para la ejecución de los Recursos de los Fondos de Servicios educativos, se derogan las resoluciones 6891 de 2018 y 2634 de 2019 y se dictan otras disposiciones, en aplicación a la contratación inferior a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes de los recursos de los FSE"**

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 522 DE MARZO 01 DE 2022, 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 un estudio de mercado que permitió soportar el valor estimado que se tendrá en cuenta para celebrar el contrato teniendo en cuenta todas las variables utilizadas para determinar el presupuesto.

FUENTE 1	FUENTE 2	FUENTE 3	PROMEDIO
\$ 14,272,742	\$ 14,509,495	\$ 14,099,795	\$ 14,294,011

Relizado lo anterior, la Institución Educativa, establece el precio y sugiere para este proceso la suma de CATORCE MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL ONCE \$ 14,294,011 incluido IVA.

1.3 CRITERIOS DE SELECCION:

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO		
		Administración Planta Física y de los Recursos		
	ESTUDIO PREVIO	COMPONENTE		
PRESTACION DE SERVICIOS				
	Codigo		Versión 03-09-11	
	1151.20.03.001-23			

Palmira, 29 de marzo de 2023

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO
1151.20.03.001-23

Se realiza de acuerdo con el ofrecimiento con el MENOR PRECIO más favorable para la Institución y los fines que ella busca, esto debido a los lineamientos establecidos por la entidad territorial con el propósito de brindar herramientas a los Consejos Directivos de las Instituciones Educativas de carácter oficial del Municipio de Palmira para reglamentar el régimen especial aplicable a las contrataciones cuya cuantía sea menor o igual a 20 SMLMV, conforme a las disposiciones legales vigentes y en especial las contempladas en los artículos, 11, 12,13 y 14 de la Ley 715 de 2001; artículos reglamentados por el decreto 4791 de 2008 y sus modificaciones y adiciones y compilados en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo 1075 de 2015.

NOTA. En todo caso la verificación de los requisitos enunciados se realizará de acuerdo a los procedimientos establecidos en el decreto 4791 del 2008 y en la Resolución N° 522 (Marzo 01 De 2022) "Por Medio Del Cual se expide la Guía para la contratación bajo el régimen especial de las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Palmira , para la ejecución de los Recursos de los Fondos de Servicios educativos, se derogan las resoluciones 6891 de 2018 y 2634 de 2019 y se dictan otras disposiciones" cuya cuantía sea menor o igual a 20 SMLMV.

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

La institución como una entidad pública, debe contar permanentemente con los elementos necesarios para mantener las instalaciones en óptimas condiciones

Con el propósito de cumplir, con la misión que se ha trazado, es importante mantener en buen estado las instalaciones y de esta manera brindar condiciones óptimas a la comunidad educativa en general (Estudiantes, padres de familia, funcionarios etc.)

Es importante para la institución educativa al momento de la selección de los productos la marca cotizada, pues muchas de ellas representan la calidad en los artículos. Teniendo en cuenta que dichos materiales son para el normal funcionamiento, se requieren productos que se caractericen por su duración, rendimiento, calidad y experiencia en el mercado.


Por lo tanto se requiere contratar el suministro de papelería y útiles de oficina necesarios a fin de garantizar una excelente prestación del servicio educativo.

CONTRATO A CELEBRAR

2.1.1. OBJETO:

SUMINISTRO DE MATERIALES DE OFICINA Y PAPELERIA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA Y SUS RESPECTIVAS SEDES

ACTIVIDADES	CANTIDAD
DESCRITAS EN EL ANEXO DE AVISO	

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ESTUDIO PREVIO	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos		
		COMPONENTE PRESTACION DE SERVICIOS		
		Codigo 1151.20.03.001-23		Versión 03-09-11

Palmira, 29 de marzo de 2023

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO
1151.20.03.001-23

Las especificaciones técnicas descritas son de carácter obligatorio, por lo tanto, será causal de rechazo, el no ofrecimiento de alguna de ellas. (No modificar, no adicionar y no suprimir), los siguientes son los requisitos mínimos necesarios para participar y el señalamiento de algunas obligaciones especiales a cargo del contratista. La aceptación del cumplimiento de los mismos, se entenderá cumplido con la carta de presentación de la oferta y con la entrega de los documentos que según algunos numerales se requieran

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

DETALLE	CODIGO CUBS	FILA PAA
Papel para impresión , suministro de escritorio y accesorios de oficina y escritorios	14111506-44111500-44121600	29

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
1411	72101511	Guía de Contratación (resolucion 522-2022) Decreto 4791/2008	SUMINISTRO DE MATERIALES DE OFICINA Y PAPELERIA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA Y SUS RESPECTIVAS SEDES

2.1.4. VALOR Y FORMA: Para efectos legales este contrato tiene un valor de \$ 14,294,011 CATORCE MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL ONCE PESOS M/CTE

La Institución Educativa pagara en acta (s) de pago (s), así:
 100% Contraentrega del suministro y/o servicio con el certificado de recibido a entera satisfacción


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

2.1.6. IMPUTACION PRESUPUESTAL: El valor que genere el objeto contractual, se imputará al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00008 de fecha 29 de marzo de 2023 rubro presupuestal Materiales y suministros aplicación a la Ejecucion del Plan Anual de adquisiciones, por valor de \$ 14,294,011 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 EJECUCION: El desarrollo del servicio será en la Institución Educativa ubicada en la direccion Carrera 31 15A 41 Y DEMAS SEDES

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.

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos	
		COMPONENTE PRESTACION DE SERVICIOS	
	ESTUDIO PREVIO	Código 1151.20.03.001-23	Versión 03-09-11

Palmira, 29 de marzo de 2023

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO
1151.20.03.001-23


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.

La Selección se hará de acuerdo a lo estipulado en la Resolución N° 522 (Marzo 01 De 2022) 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. Donde el factor de selección es el MENOR PRECIO una vez cumpla la totalidad de lo solicitado en el estudio previo y aviso de convocatoria.

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO		
		Administración Planta Física y de los Recursos		
	ESTUDIO PREVIO	COMPONENTE		
PRESTACION DE SERVICIOS				
	Codigo		Versión 03-09-11	
	1151.20.03.001-23			

Palmira, 29 de marzo de 2023

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO
1151.20.03.001-23


4. REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS HABILITANTES

- La persona Natural o Jurídica interesada en participar en el presente proceso debe presentar a). El Formato No. 1 Modelo presentación de la propuesta
- b) 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
- 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: **Para prestación de servicios** debe estar acompañada de sus debidos soportes que acrediten perfil, condiciones académicas e idoneidad para la ejecución del objeto contractual.
- f) Mínimo tres (03) certificaciones que acrediten la experiencia en el mercado NO MAYOR A 6 MESES
- 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.
- 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. Las personas naturales deben aportar la planilla del pago de aportes a la seguridad social como independiente, donde se evidencia el pago.
- l) Certificado de la cuenta bancaria vigente
- 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**)
- m) . Copia libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o acreditación de la situación militar del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica. El certificado de situación militar podrá descargarse en el siguiente link: <https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation>.

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.

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos	
		COMPONENTE PRESTACION DE SERVICIOS	
	ESTUDIO PREVIO	Código 1151.20.03.001-23	Versión 03-09-11

Palmira, 29 de marzo de 2023

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO
1151.20.03.001-23

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:

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.


Una vez suscrito el contrato EL CONTRATISTA, deberá constituir, a favor de la Institución Educativa, las garantías que avalarán el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, con sede, sucursal o agencia en el país; la garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos, tratándose de pólizas. Para la ejecución del presente contrato, se requerirá de la presentación y aprobación de la GARANTÍA ÚNICA la cual deberá contener los amparos:

- A) DE CUMPLIMIENTO: Por el 20% del Valor del Contrato por el tiempo que dure y 6 meses más

7. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del presente contrato estará a cargo del Rector de la Institución Educativa

8. PUBLICACION DEL CONTRATO.

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos		
		COMPONENTE PRESTACION DE SERVICIOS		
	ESTUDIO PREVIO	Codigo 1151.20.03.001-23		Versión 03-09-11

Palmira, 29 de marzo de 2023

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO
1151.20.03.001-23

De conformidad con lo dispuesto en la Guía de contratación (Resolución 522/2022) para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos, la publicación de este contrato se realizará en la página de la institución educativa, en defecto en cartelera institucional y posteriormente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

<u>9. PRESUPUESTOS OFICIAL</u>				
SUMINISTRO DE MATERIALES DE OFICINA Y PAPELERIA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA Y SUS RESPECTIVAS SEDES				
DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	TERMINO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL
COSTOS DIRECTOS				
SUMINISTRO DE MATERIALES DE OFICINA Y PAPELERIA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA Y SUS RESPECTIVAS SEDES	1	Global	8 DIAS	\$ 14,294,011
			TOTAL:	\$ 14,294,011



Lic. ANGEL MARIA MORALES CASTRILLON
Rector

Proyecto: Auxiliar Financiero
Reviso: Contadora
Aprobo: Rector