

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos COMPONENTE PRESTACION DE SERVICIOS		
		Codigo 1151.20.3. 002 - 24		Versión 03-09-11

Palmira Valle, 09 septiembre de 2026

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO No. 1151.20.03. 004–2026

El suscrito Rector de la Institución educativa MARIA ANTONIA PENAGOS del Municipio de Palmira se permite elaborar el presente estudio para contratar **“SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ÚTILES DE OFICINA PARA DOTACIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA, SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE ASEO PARA LIMPIEZA Y CUIDADO DE LAS SEDES CENTRAL, MEGA COLEGIO, GABRIELA MISTRAL, SUSANA LOPEZ DE VALENCIA, FRANCISCO DE PAULA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA ANTONIA PENAGOS de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo”**. 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 el Decreto 4791 y en la **RESOLUCION 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. En aplicación a la contratación inferior a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes de los recursos de los FSE”**.

1. ANALISIS DEL SECTOR:

Atendiendo lo ordenado en la guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa bajo el régimen especial y la guía de contractual para las Institución Educativas de Palmira (Resolución 522 de marzo 01 de 2022), se establece el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: "No será necesario que la Institución Educativa realice un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda"

48	<u>4143.039.26.00</u> <u>9-2024</u>	Régimen Especial	Liquidado	VALLE DEL CAUCA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN XXIII - CALI	COMPRA DE IMPLEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS CON LOS ESTUDIANTES (BORRADOR STUDMARK MIGA DE PAN NEGRO, PEGANTE BARRA PEGASTIC, CLIP TRITON MARIPOSA, PLANILLERA ACRILICA, PERFORADORA RANK, SACA GANCHO KANGARO, ALMOHADILLA, TINTA EDING BT, BOLIGRAFO KILOMETRICO, REGLA) PARA LA IE JUAN XXIII Y SUS SEDES POR TRACTO SUCESIVO	Valle del Cauca : Cali	\$4.565.020,00	Fecha de Liquidación 26-02-2025
40	<u>4143.039.26.011-2024</u>	Régimen Especial	Celebrado	VALLE DEL CAUCA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN XXIII - CALI	COMPRA SUMINISTROS E IMPLEMENTOS DE ASEO (BLANQUEADOR, DULCE ABRIGO, RASTRILLO PLASTICO, CERA BLANCA, ACIDO HIPOCLOROSO, DESMANCHADOR DE PISOS, ESCOBA SUAVE, LIMPIA TELARAÑAS, PAPEL HIGIENICO JUMBO, ATOMIZADOR PLASTICO, GUASANTE INDUSTRIAL, VARSOL, TRAPADOR PABLO INDUSTRIAL, RECOGEDOR CON BANDA,	Valle del Cauca : Cali	\$3.000.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato 23-05-2024

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos COMPONENTE PRESTACION DE SERVICIOS		
		Codigo 1151.20.3. 002 - 24		Versión 03-09-11

ESCOBA INDUSTRIAL, TOALLA DE MANO TIPO Z, PEROXIDO DE HIDROGENO, ALCOHOL ANTISEPTICO AL 70%, JABON REY EN BARRA, CREMA LIMPIA MAX, HIPOCLORITO AL 15%, BOLSA DE BASURA ECOLOGICA BLANCA Y NEGRA DE 65X90X10, CERA BEISBOL NATURAL, TAPABOCAS DESECHABLES) PARA EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JUAN XXIII Y SUS SEDES, JULIO RINCON, SEDE SAN BUENAVENTURA, SEDE BELLO HORIZONTE, PRINCIPAL CIUDAD DE CALI, SEDE NIÑO JESUS DE PRAGA. POR TRACTO SUCESIVO HASTA EL 20 DE DICIEMBRE DEL 2024.

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 (Resolución 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, la administración de la institución educativa deberá efectuar un estudio de mercado que permita soportar el valor estimado del contrato a celebrar teniendo en cuenta todas las variables utilizadas para determinar el presupuesto.

COTIZACION No. 1	COTIZACIÓN No. 2	COTIZACION No. 3	VALOR PROM. C.D.
\$24.645.463	\$25.620.284	\$25.330.617	\$25.198.788

1.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

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 en el Decreto 4791 de 2008 y en la **Resolución No. 522 (Marzo 1 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

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos COMPONENTE PRESTACION DE SERVICIOS		
		Codigo 1151.20.3. 002 - 24		Versión 03-09-11

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.

La institución educativa busca garantizar la continuidad operativa, administrativa y pedagógica mediante el suministro oportuno de bienes de consumo (papelería y útiles de oficina), así como asegurar condiciones dignas de salubridad, higiene y bioseguridad en la planta física para el bienestar de la comunidad educativa

2.1 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1.1. Objeto: El presente Estudio Previos es contratar la contratar “**SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ÚTILES DE OFICINA PARA DOTACIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA, SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE ASEO PARA LIMPIEZA Y CUIDADO DE LAS SEDES CENTRAL, MEGA COLEGIO, GABRIELA MISTRAL, SUSANA LOPEZ DE VALENCIA, FRANCISCO DE PAULA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA ANTONIA PENAGOS** de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo”

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM	DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR	CANT	VALOR UNIT PPROMEDIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
1	ALMOHADILLA P/TABLERO OFIESCO	90	3.204	288.373
2	ARCHIVADOR AZ OFICIO S/IND	10	6.791	67.906
3	BOL KILOMETRICO 100 NEGRO PAPER MATE	120	813	97.526
4	BORRADORES DE NATA	100	598	59.786
5	CARTULINA BRISTOL BLANCA 70X100 CORTADA OFICIO	100	1.434	143.444
6	CARTULINA BRISTOL VERDE 70X100 CORTADA OFICIO	120	1.434	172.133
7	CARTULINA LEG AMARILLA X 100 FABRIFOLDER	2	27.498	54.995
8	CINTA ENMASCARAR 36x40	4	13.163	52.652
9	CINTA ENMASCARAR 48x40	5	16.260	81.298
10	CINTA TRANSP 24X40 STANDART FILM TACO	2	6.098	12.195
11	CINTA TRANSP 48X100	4	11.358	45.430
12	CLIPS MARIPOSA x 50 # 2	5	3.078	15.392
13	CLIPS SENCILLO x 100	20	1.221	24.414
14	CUADERNO COS 95 100 2 660501	100	5.799	579.850
15	GRAPA STANDAR GALVANIZADA	5	4.125	20.623
16	MARCADOR EDDING 350 ROJO PIZAR PT	120	10.137	1.216.418
17	MARCADOR EDDING 350 NEGRO PIZAR PT	120	10.137	1.216.418
18	MARCADOR PELIK PERM 420 AZUL CAJA X 10	1	18.184	18.184

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		PROCESO	
			Administración Planta Física y de los Recursos	
			COMPONENTE	
			PRESTACION DE SERVICIOS	
			Codigo	
			1151.20.3. 002 - 24	Versión 03-09-11

19	MARCADOR PELIK PERM 420 NEGRO CAJA X 10	1	18.184	18.184
20	MARCADOR PELIK PERM 420 ROJO CAJA X 10	1	18.184	18.184
21	TOALLA ESCOLAR DE COLORES	110	2.630	289.317
22	PEGANTE EN BARRA 40GR	10	9.552	95.524
23	CAJA X 10 RESALTADOR BEROL SHARPIE AMARILLO 904	1	23.684	23.684
24	CAJA X 10 RESALTADOR BEROL SHARPIE NARANJA 909	1	23.684	23.684
25	CAJA X 10 RESALTADOR BEROL SHARPIE ROSADO 908	1	23.684	23.684
26	CAJA X 10 RESALTADOR BEROL SHARPIE VERDE 907	1	23.684	23.684
27	RESMA REPROGRAF CARTA BLANCA 75 GR	100	18.921	1.892.100
28	RESMA REPROGRAF OFICIO BLANCO 75 GR	50	23.403	1.170.167
29	ROLLO KRAFF 40 PULGADAS 10KILOS	3	53.680	161.040
30	SACAGRAPAS MERLETO	2	4.205	8.410
31	SEPARADORES PARA AZ PLASTICOS DE COLORES	15	4.530	67.945
32	SOBRE MAN ECOLOGICO CARTA 22.5X29	60	167	10.048
33	SOBRE MAN ECOLOGICO OFICIO 25X35	40	237	9.472
34	TACOS DE PAPEL COLORES VIVOS ADHESIVOS	10	7.771	77.711
35	TINTA MARCADORES TAMAÑO 30 ML NEGRO	100	23.475	2.347.549
36	TINTA MARCADORES TAMAÑO 30 ROJO	100	23.475	2.347.549
37	LAPIZ MIRADO No. 2(2 CAJAS DE 12 UNIDADES)	8	945	7.558
38	CARTUCHERAS dos bolsillos, doble cierre	100	4.244	424.400
39	CAJAS DE ARCHIVO X 10 UNIDADES- medidas (71 cm x 9.5 cm x 84 cm)	1	132.239	132.239
40	TINTA MARCADOR RECARGABLE POR 100 ML ROJO	8	52.955	423.640
41	GRAPADORA	2	22.716	45.431
42	CARPETA COLGANTE AZUL CARTULINA	20	1.495	29.890
43	TIJERAS GRANDES 8 PULGADAS	3	6.336	19.009
44	SACAPUNTAS CAJA X 12	9	4.304	38.737
45	PORTAGUIA CARPETA COLGANTE	50	2.271	113.568
46	GANCHO LEJADOR PLASTICO X 20	6	4.543	27.259
	SUBTOTAL PAPELERIA			14.036.708

ITEM	DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR	CANT	VALOR UNIT PROMEDIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
47	AMBIENTADOR DE 3000CC CARACTERISTICAS PARECIDAS AL FABULOSO	30	34.840	1.045.200
48	DETERGENTE DE BUENA CALIDAD X KILO CON CARACTERISTICAS PAREDECIAS AL FAB O ARIEL	200	9.786	1.957.169

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos COMPONENTE PRESTACION DE SERVICIOS		
		Código 1151.20.3. 002 - 24		Versión 03-09-11

49	ESCOBA ECONOMICA SUAVE CON CABO CON LAS CARACTERISTICA SEMEJANTES A LA SULIA	80	6.585	526.814
50	GALON DE LIMPIDO POR 3800CC	50	9.475	473.765
51	JABON LIQUIDO PARA MANOS X GALON	12	21.075	252.906
52	LIMPIONES ECONOMICOS	15	3.508	52.617
53	PARES DE GUANTES T8 CALIBRE 25	15	7.838	117.571
54	RECOGEDORES SENCILLO	80	4.316	345.314
55	TRAPEADORES DE PAVILO FINO	80	10.351	828.087
56	PAPELERA MEDIANA CON TAPA VAIVEN 14L	50	17.273	863.667
57	ROLLO DE PAPEL HIGENICO COLOR BEIGE PARA LOS DISPENSADORES	200	13.723	2.744.500
58	DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO(DISPENSADOR DE PAPEL HIGIÉNICO ACERO INOXIDABLE ALTO 26,0 CM X ANCHO 25,5 CM PROFUNDIDAD 11 CM PESO 1250 G. CON CIERRE DE SEGURIDAD	2	118.652	237.303
59	DISPENSADOR PARA JABON EN ACERO INOXCIDABLE PARA FIJACION A LA PARED. Ancho 12.5. Alto 19.5 PARA CAPACIDAD DE 1000ML	20	85.858	1.717.167
SUBTOTAL ASEO				11.162.080

TOTAL PAPELERIA Y ASEO			25.198.788
-------------------------------	--	--	-------------------

POR FAVOR ESPECIFICAR MARCAS AL MOMENTO DE OFERTAR

NOTA: Se requieren materiales de excelente calidad y duración
Las especificaciones técnicas descritas anteriormente 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) además los precios ofertados se deben sostener durante la vigencia del contrato.

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

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
14000000	14110000	14111500	14111507	Papel de imprenta y papel de escribir
44000000	44120000	44121600	44121620	Suministro de escritorio
44000000	44120000	44121700	44121702	Instrumentos de escritura

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos COMPONENTE PRESTACION DE SERVICIOS	
			Código 1151.20.3. 002 - 24	Versión 03-09-11

44000000	44120000	44121800	44121804	Medios de corrección
44000000	44120000	44121900	44121904	Repuestos de tinta y minas de lápices
44	44120000	44122000	44122003	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44	44120000	44122100	44122105	Suministros de sujeción
47	47130000	47131600	47131604	Escobas
42	42120000	42121600	42121604	Desinfectantes
47	47130000	47131600	47131618	Traperos
53	53130000	53131600	53131608	Jabón
14000000	14110000	14111700	14111704	Papel higiénico
47000000	47130000	47131800	47131801	Limpiadores de pisos
52	52120000	52121700	52121704	Toallas de manos
46000000	46180000	46181500	46181504	Guantes
47	47130000	47131700	47131710	Dispensador de papel higiénico

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
	14111507 44121620 44121702 44121804 44121904 44122003 44122105 47131604 42121604 47131618	Guía de Contratación (Resolución 522/2022) Decreto 4791/2008	“SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ÚTILES DE OFICINA PARA DOTACIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA, SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE ASEO PARA LIMPIEZA Y CUIDADO DE LAS SEDES CENTRAL, MEGA COLEGIO, GABRIELA MISTRAL, SUSANA LOPEZ DE VALENCIA, FRANCISCO DE PAULA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA ANTONIA PENAGOS de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo”

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos COMPONENTE PRESTACION DE SERVICIOS	
			Código 1151.20.3. 002 - 24	Versión 03-09-11

	53131608 14111704 47131801		
--	----------------------------------	--	--

2.1.4. Valor y Forma de Pago: Para efectos legales este contrato tiene un valor de **VEINTICINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 25.198.788)** IVA incluido si a ello hubiere lugar.

Que la **Institución Educativa MARIA ANTONIA PENAGOS** pagará al **CONTRATISTA** en ACTAS PARCIALES de acuerdo a necesidad de la Institución por medio de solicitud para entrega de materiales los cuales deben ser entregados en un máximo de 2 días por parte del contratista. Cada mes que se haga entrega de materiales debe radicar la factura para realizar el pago respectivo siempre y cuando tenga visto bueno del Supervisor.

2.1.5. Plazo de Ejecución: El Presente proyecto tiene un plazo de ejecución será HASTA EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2026, teniendo en cuenta la suscripción del acta inicio de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

2.1.6. Imputación Presupuestal: El valor que genere los servicios requeridos, se imputarán al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 000018 de fecha 08 de septiembre de 2026 rubro presupuestal MATERIALES Y SUMINISTROS INSTITUCIONALES, por valor de **VEINTICINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 25.198.788)** expedido por Auxiliar Administrativa, 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).

2.1.6. Lugar de ejecución: la entrega del suministro se realizará en la INSTITUCION EDUCATIVA MARIA ANTONIA PENAGOS.

2.1.7 Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a la ejecución del objeto del contrato con la mejor calidad, oportunidad y responder por el mismo.
2. Cancelar las obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
3. De conformidad con artículo 5, numeral 5 de la ley 80/1993 “no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlas a hacer u omitir algún acto o hecho.
4. El contratista debe cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.
5. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

2.1.8.1. 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.

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos COMPONENTE PRESTACION DE SERVICIOS		
		Código 1151.20.3. 002 - 24		Versión 03-09-11

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.

RESOLUCION 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.

4. REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS HABILITANTES

1. Formato No. 1 Modelo presentación de la propuesta
2. Fotocopia de la cédula ampliada al 150% de la persona natural o representante legal de la empresa
3. Fotocopia del RUT: con fecha de generación no mayor a 30 días, que indique su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, el cual debe contener actividades económicas relacionadas con el objeto contractual de la presente invitación.
4. Certificado de matrícula mercantil original con fecha de expedición no mayor a 90 días para personas naturales que tengan establecimiento de comercio o certificado de existencia y representación legal en caso de tratarse de personas jurídicas . Nota: en caso de presentar embargo reportado en la cámara de comercio debe anexar el paz y salvo por la entidad que embargo
5. Hoja de vida diligenciada en el formato de la hoja de vida de la función pública
6. Mínimo tres (3) Contratos y/o certificaciones con entidades públicas o privadas con las que en los últimos cinco (5) años, haya realizado contratos con el objeto contractual de estos Estudios previos. Estas certificaciones deben ser de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación; deben contener como mínimo la siguiente información:
 - **Nombre del contratante**
 - **Firma del encargado de la entidad contratante**
 - **Dirección y teléfono de la entidad contratante**

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos COMPONENTE PRESTACION DE SERVICIOS		
		Código 1151.20.3. 002 - 24		Versión 03-09-11

- **Objeto del contrato**
- **Número del contrato**
- **Valor del contrato**
- **Fecha de inicio del contrato**
- **Fecha de terminación del contrato**
- **No se aceptan auto certificaciones**
- **No se aceptan contratos en ejecución**
- **No se aceptan subcontratos**

- 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
- 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.
- Certificación de antecedentes judiciales del proponente expedido por la Policía Nacional de Colombia.
- Constancia de verificación de las medidas correctivas RNMC de la policía nacional que se puede descargar en el siguiente enlace:
https://srvpsi.policia.gov.co/psc/frm_cnp_consulta.aspx
- Formato de declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, en caso de que por ley la persona jurídica no tenga o deba tener revisor fiscal, en la cual se acredite el cumplimiento en el pago de sus obligaciones con sus trabajadores con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje (aportes parafiscales), cuando a ello haya lugar, en un plazo no inferior a seis (6) meses de antelación a la presentación de la propuesta (artículo 23 de la ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1 del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y en el artículo 50 de la ley 789 de 2002).
- Las personas naturales deben aportar la planilla del pago de aportes a la seguridad social como independiente, donde se evidencia el pago al sistema de salud, riesgos profesionales y pensiones (artículo 50 de la ley 789 de 2002 y modificado por la ley 828 de 2003).
(PRESENTAR CERTIFICADO DE LAS ENTIDADES A LAS CUALES SE ENCUENTRA AFILIADO DONDE INDIQUE QUE SE ENCUENTRA AL DÍA CON LOS APORTES CORRESPONDIENTES)
- Copia libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o acreditación de la situación militar de la 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>.
- Certificado cuenta bancaria
- Certificado REDAM vigente
- Certificado de no estar inhabilitado por delitos sexuales vigente
- Póliza de seriedad de la oferta

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos COMPONENTE PRESTACION DE SERVICIOS		
		Codigo 1151.20.3. 002 - 24		Versión 03-09-11

Requisitos adicionales cuando se prestan servicios personales o profesionales por persona jurídica o natural:

17) Formato único de Hoja de vida de la Función publica

18) Copia de los documentos que acrediten perfil, condiciones Académicas e idoneidad (diplomas o certificados de capacitación, Certificados)

19)Copia de la tarjeta profesional que acredite el ejercicio de la respectiva profesión y constancia de vigencia expedida por la Institución correspondiente

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:

- ✓ Incumplimiento del contrato por parte del contratista.
- ✓ 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.

El contratista debe presentar garantía única expedida por una firma de seguros de conocida trayectoria y que ampare el siguiente riesgo:

1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, la cual deberá ser aportada en el momento de presentar la oferta económica. Por el 10% del contrato, desde la presentación de la oferta hasta

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos COMPONENTE PRESTACION DE SERVICIOS		
		Codigo 1151.20.3. 002 - 24		Versión 03-09-11

la aprobación de la Garantía de cumplimiento del contrato

- 2. CUMPLIMIENTO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del Contrato y con una vigencia igual al término del contrato y cuatro (4) meses más.

7. SUPERVISION DEL CONTRATO

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

8. PUBLICACION DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en la Guía de contratación RESOLUCION N° 522 (Marzo 01 De 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 realizara en la página de la Institución Educativa, en defecto en cartelera institucional y posteriormente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP2, dentro de los 3 días seguidos una vez se perfeccione el contrato.

PRESUPUESTO OFICIAL

“SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ÚTILES DE OFICINA PARA DOTACIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA, SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE ASEO PARA LIMPIEZA Y CUIDADO DE LAS SEDES CENTRAL, MEGA COLEGIO, GABRIELA MISTRAL, SUSANA LOPEZ DE VALENCIA, FRANCISCO DE PAULA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA ANTONIA PENAGOS de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo”				
DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	TERMINO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL
COSTOS DIRECTOS				
Materiales y suministros	15 ITEM	Global	Hasta el 27 de noviembre de 2026	\$ 25.198.788
			TOTAL:	\$ 25.198.788

ORIGINAL FIRMADO
Ing. JULIÁN ANDRÉS RAMÍREZ GUESPU
 Rector
 Institución Educativa