



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BOYACA
IBAGUE - TOLIMA

PROCESO:
GESTIÓN FINANCIERA

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE UN
CONTRATO DE COMPRAVENTA**

Ibagué, 23 de noviembre de 2017

De conformidad con lo consagrado en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, artículo 17 del Decreto 4791 de 2008, modificado y adicionado por el Decreto 4807 de 2011 para cuantías inferiores a los 20 SMMLV, Artículo 5 y artículo 7 del acuerdo N° 02 de abril 30 de 2013 y Artículo 5 del Acuerdo No. 02 de febrero 27 de 2014 y el Acuerdo No. 02 de marzo 4 de 2016 del Consejo Directivo de la Institución Educativa Técnica Boyacá, en el cual se reglamentan los procedimientos, formalidades y garantías para la contratación de los recursos de los fondos de servicios educativos.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER


En aras de asegurar el cumplimiento de la función administrativa que le corresponde a la institución educativa Técnica Boyacá, es primordial contar con los elementos de papelería suficientes, útiles de escritorio y artículos de oficina requeridos para que todos los directivos, administrativos, docentes y estudiantes cuenten con los materiales adecuados para el desenvolvimiento de las tareas diarias.

Las políticas internas de demanda de elementos de oficina, obligan a la institución a mantener un stock, de elementos para el consumo de la entidad, con el fin de garantizar el buen funcionamiento de la misma, que cubran las necesidades requeridas y la no paralización de las funciones propias de la entidad de acuerdo con los parámetros señalados se justifica la necesidad de adelantar un proceso para la adquisición de elementos de oficina para el normal funcionamiento de la entidad.

Por lo anterior expuesto se hace necesario la contratación de una persona natural o jurídica para que suministre lo requerido y que a su vez facilite los procesos legales y constitucionales atribuidos a la institución, haciéndolos más efectivos y objetivos en pro del desarrollo y funcionamiento de la institución.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO: CONTRATAR LA ADQUISICION DE UTILES DE OFICINA Y PAPELERIA, Discriminado así;

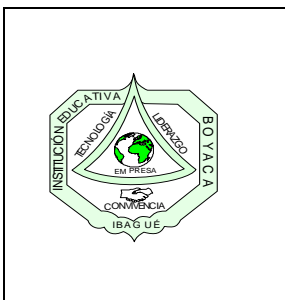
	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BOYACA IBAGUE - TOLIMA
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE UN CONTRATO DE COMPRAVENTA

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

ITEM	DETALLE	U.MED.	CANTIDAD
1	Bolígrafos mina negra x 12	Un	120
2	Borrador de nata blanco	Un	50
3	Borrador para tablero acrilico	un	35
4	Maletin portacarpetas	Un	40
5	Cartulina colores surtidos	Pliego	40
6	Cinta enmascarar 18x40	rollo	10
7	Cinta empaque 48x40	Rollo	20
8	Cinta transparente delgada	Rollo	20
9	Clip pequeño	caja	10
10	Cosedora 690	un	4
11	Cuaderno cosido 100 hojas	Un	40
12	Lápiz negro mirado 2	un	60
13	Libreta de calificaciones	Un	40
14	Marcador borrable redondo color negro	Un	40
15	Marcador borrable redondo color rojo	Un	40
16	Marcador permanente e-130 colores surtidos	Un	40
17	Papel kraf 30"	Rollo	3
18	Papel periódico	Pliego	50
19	Papel seda colores surtidos	Pliego	150
20	Pegastic 40g	un	20
21	Sacaganchos	un	5
22	Tajalápiz tornillo	un	1
23	Sobres de manila tamaño carta	un	100
24	Sobres de manila tamaño oficio	Un	100
25	Tajalápiz metálico	Un	50
26	Tijeras	un	3
27	Tinta para marcador borrable bt 100 color negro	Un	40
28	Tinta para marcador borrable bt 100 color rojo	Un	40

3. LA MODALIDAD DE SELECCION DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS

La modalidad de selección y la contratación se efectúa de conformidad con lo consagrado en el Régimen Especial. El Consejo Directivo establece que de conformidad con la Ley 715 de 2001 artículo 13 inciso 4 y el Decreto 4791 de 2008, los



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BOYACA
IBAGUE - TOLIMA

PROCESO:
GESTIÓN FINANCIERA

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE UN
CONTRATO DE COMPRAVENTA**

procesos contractuales que realice la institución educativa de cuantía inferior a 20 salarios mínimos mensuales legales vigentes, se registrará exclusivamente por lo establecido en el Reglamento de contratación a su vez adopta y faculta al rector para que celebre o contrate cuando el valor del contrato a celebrar sea igual o inferior a 20 (SMLMV), de acuerdo a las cuantías y siguiendo los trámites, garantías, constancias y publicación establecidas por el Consejo Directivo con sujeción a los principios de la contratación.

En atención a lo anterior, la selección del contratista se realizara en primera medida teniendo en cuenta la oferta más favorable para la Institución en razón del precio, por tanto se procederá a evaluar las condiciones jurídicas del proponente de la oferta con el precio más favorable; si cumple se le otorgara la adjudicación para la ejecución contractual

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO

4.1 CONSULTA DE PRECIOS O CONDICIONES DE MERCADO

Cotización 1: La Comuna	Cotización 2:
3.232.932	

4.2 PRESUPUESTO OFICIAL

Para tal fin se cuenta con un Presupuesto Oficial de TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS (\$3.367.000,00) MTE.

Disponibilidad de Recursos para el Desarrollo del Contrato:

La necesidad objeto del presente estudio, está contenida en el siguiente plan de la vigencia fiscal año 2017: Gastos generales, Certificado de disponibilidad presupuestal **Nº 2017044 RUBRO PRESUPUESTAL 2.1.2.1.2.2 Materiales y Suministros – Gratuidad MEN** de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA BOYACA.

4.4 Plazo Estimado de Ejecución del Contrato: El plazo estimado es de dos (2) días contados a partir de la entrega de las estampillas correspondientes para su perfeccionamiento las cuales será obligatoria su entrega.

4.5 Forma de pago: El contrato que se suscriba como producto de esta selección se cancelará en un solo pago, previa entrega de certificación escrita por parte del supervisor del contrato y presentación por parte del contratista de factura o documento equivalente, y el pago de seguridad social (salud, pensión y arp).



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA BOYACA
IBAGUE - TOLIMA

PROCESO:
GESTIÓN FINANCIERA

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE UN
CONTRATO DE COMPRAVENTA

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA

La escogencia de la propuesta se hará sobre aquella oferta con el precio mas bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la institución. De igual manera se procederá si solo se presenta una sola oferta.

En caso de empate se escogerá por orden de entrega adjudicando a la que primero se haya radicado en la Secretaría de la Institución.

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo. En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado la segunda oferta previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se continuará la verificación de los oferentes. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la institución educativa. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección. El cumplimiento de los requisitos habilitantes será verificado por el funcionario que designe el rector.

5.1 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

Las personas naturales o jurídicas deben presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de existencia y representación legal – expedido por cámara de comercio o por organismo que reconoce su personería jurídica (caso de corporaciones y entes no obligados a la inscripción en cámara de comercio), requisito esencial para personas jurídicas, o personas naturales propietarias de establecimientos de comercio inscritos en la cámara de comercio (no mayor a 30 días)
2. Fotocopia del documento de identidad del contratista o representante legal si es persona jurídica
3. Certificación de pagos al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, y aportes parafiscales, según el caso.
 - 3.1 PERSONA JURIDICA. Certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el representante legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días (si la certificación es suscrita por el revisor fiscal debe allegarse: fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional)
 - 3.2 PERSONA NATURAL. Documento mediante el cual se acredite que el posible contratista se encuentra afiliado al sistema de seguridad social (salud y pensión) en calidad de cotizante y paz y salvo con los aportes correspondientes. No se aceptan afiliaciones a SISBEN, ni en calidad de beneficiario, el posible contratista debe solicitar la desvinculación temporal del SISBEN de ser el caso.
4. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT)
5. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría General de la Nación.



**INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BOYACA
IBAGUE - TOLIMA**


**PROCESO:
GESTIÓN FINANCIERA**

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE UN
CONTRATO DE COMPRAVENTA**

6. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
7. Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional)
8. Formato único de Hoja de vida formato del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)
 - 8.1 Formato único de hoja de vida (DAFP), para personas naturales debidamente diligenciado, con los soportes correspondientes. Incluye registro Tarjeta Profesional ante el órgano de control competente o su equivalente para el caso de actividades de construcción y similares registradas en el COPNIA y las exigidas por la ley.
 - 8.2 Para representantes legales de Personas Jurídicas, con los soportes correspondientes. Incluye registro Tarjeta Profesional ante el órgano de control competente o su equivalente Incluye registro Tarjeta Profesional ante el órgano de control competente o su equivalente para el caso de actividades de construcción y similares registradas en el COPNIA y las exigidas por la ley.
9. Libreta militar (aplica para menores de 50 años).

6. EL ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS

ITEM	DESCRIPCION DEL RIESGO	ASIGNACION CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	ASIGNACION INSTITUCION EDUCATIVA	ESTIMACION TOTAL
1	EVENTOS DE CAMBIO DE LEGISLACION EN MATERIA CONTRACTUAL, DE SITUACION POLITICA O DE CONDICIONES MACROECONOMICAS QUE TENGAN IMPACTO NEGATIVO	30%	70%	100%
2	DEMORA EN LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR EL SUPERVISOR O INTERVENTOR	100%	0%	100%
3	RIESGO ECONÓMICO: IMPOSICIÓN DE NUEVOS CAMBIOS TRIBUTARIOS, QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO CONTRACTUAL	80%	20%	100%
4	RIESGO POR PÉRDIDA DEL BIEN: LA PÉRDIDA, DESTRUCCIÓN, DETERIORO O ROBO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO DE SELECCIÓN, ESTARÁ A CARGO DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO HASTA LA SUCRIPCIÓN DEL RECIBO A SATISFACCIÓN, SALVO QUE LA ADMINISTRACIÓN ESTE EN MORA DE RECIBIRLO.	100%	0%	100%
5	RIESGO DE TRANSPORTE DE BIENES: REFERENTE A LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN HASTA EL LUGAR DE ENTREGA FINAL. ASI COMO EL PAGO DE LAS PRIMAS DE LOS SEGUROS DE TRANSPORTE POR ROBO, DESTRUCCIÓN Y/O PÉRDIDA DE LOS	100%	0%	100%

	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BOYACA IBAGUE - TOLIMA			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE UN CONTRATO DE COMPRAVENTA			

	MISMOS, FACTORES QUE EN CASO DE OCURRENCIA DEBERÁN SER ASUMIDOS POR CUENTA Y RIESGO DEL CONTRATISTA			
--	---	--	--	--

7. GARANTÍAS

7.1 Riesgos que se deben amparar con el contrato.

Según el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 “las garantías no son obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley” Atendiendo el valor del contrato al contraste con la normatividad traída a colación, para la ejecución del presente contrato no es necesario exigir garantías de naturaleza contractual o extracontractual al contratista.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

En el presente proceso teniendo en cuenta que se trata de un valor inferior a los valores que se aplican en los ACUERDOS COMERCIALES ésta contratación no está cobijada por los mismos, suscritos por Colombia.

ORIGINAL FIRMADO

ALEJANDRO SANCHEZ BARRIOS
Rector

Revisado: Eliana Rada Enciso. Asesor Apoyo a la gestión.