

**ESTUDIO PREVIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA**

**"CONTRATO DE SUMINISTRO DE PAPELERÍA PREIMPRESA, PUBLICACIONES Y ELEMENTOS DE RECONOCIMIENTOS PARA LA GRADUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO ONCE Y NOVENO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA JESUS MARIA AGUIRRE CHARRY".**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para adelantar un proceso de selección de Régimen especial.

<b>1. DESCRIPCION GENERAL</b>					
<b>1.1 FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO:</b>	Noviembre de 2020				
<b>1.2. DEPENDENCIA DEL SOLICITANTE:</b>	Institución Educativa JESUS MARIA AGUIRRE CHARRY				
<b>1.3. TIPO DE CONTRATO:</b>	Aceptación de oferta				
<b>1.4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:</b>	Régimen especial				
<b>2. DESCRIPCIÓN FINANCIERA</b>					
2.1. VALOR: El valor estimado, de acuerdo al estudio previo de mercado y análisis histórico es de: DOCE MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$ 12.404.500,00) M/CTE.					
2.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: No. 2020000033 de 08 de octubre de 2020 , afectando los rubros 212208 Impresos y publicaciones , Fuente: Recursos Gratuidad vigencia actual . Del presupuesto de la vigencia fiscal 2020					
<b>2.3. ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS:</b>					
<b>Según lo establecido en el ARTICULO 13º.</b> Garantías del Acuerdo No. 05 de 2020 del Consejo Directivo de la Institución Educativa JESUS MARIA AGUIRRE CHARRY . Los contratos que celebre la Institución Educativa, conforme a lo reglamentado en el presente acuerdo, no exigirán la constitución de pólizas de conformidad con el criterio del Rector.					
<b>2.4 FORMA DE PAGO:</b> La entidad realizará el pago del valor del contrato una vez recibidos los materiales a satisfacción del Supervisor del Contrato y secretaria académica.					
<b>3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO</b>					
<b>3.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:</b> Se requiere contratar el suministro de elementos de papelería impresa , elementos de reconocimiento para la graduación de estudiantes de preescolar , básica primaria, básica secundaria y media en la Institución Educativa, así como también concerniente a actos de graduación de bachilleres y papelería preimpresa para la culminación del año escolar . Además papelería impresa para el funcionamiento de las dependencias administrativas .					
<b>3.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:</b>					
En cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015, se establece por parte de la secretaría ejecutora que la identificación del objeto a contratar en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios es el siguiente:					
	<table border="1"><thead><tr><th>CODIGO</th><th>DESCRIPCION</th></tr></thead><tbody><tr><td>14111828</td><td>Papelería comercial membretada</td></tr></tbody></table>	CODIGO	DESCRIPCION	14111828	Papelería comercial membretada
CODIGO	DESCRIPCION				
14111828	Papelería comercial membretada				

14111823	Formatos o libros de control
14111815	Tarjetas de identificación
82121503	Impresión digital
82121502	Tipografía

Todos los insumos o papelería requerida en esta presente convocatoria pública a través del procedimiento de Régimen especial , es acorde a las necesidades presentadas por la secretaria académica y coordinadores de la Institución.

**3.3. OBJETO A CONTRATAR: "CONTRATO DE SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PREIMPRESA , PUBLICACIONES Y ELEMENTOS DE RECONOCIMIENTOS PARA LA GRADUACION DE LOS ESTUDIANTES DEL GRADO ONCE Y NOVENO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JESUS MARIA AGUIRRE CHARRY".**

**3.4. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:**

ITEM	CANT.	DESCRIPCION
1	145	Diplomas del grado once en cartón nacarado y escudo.
2	290	Actas de grado 11 , 2 x diploma
3	186	Certificados de grado noveno, oficio, Kimberly.
4	1000	Menciones de honor papel Kimberly,
5	3000	Carpeta auxiliar hoja de vida del estudiante .juego x 3 hojas carta
6	145	Carpetas para diploma de grados 11 en papel Kimberly.
7	20	Plantillas de diplomas grado once .
8	40	Plantillas de actas de grado , papel Kimberly.
9	20	Plantillas de certificado grado noveno tamaño oficio.
10	400	Sobres manila tamaño carta , membretados
11	600	Sobres manila tamaño oficio , membretados
12	500	Sobres manila tamaño gigante, membretados.
13	5	Talonarios x 50 juegos Comprobante de pago, Tamaño carta, prenumerados
14	25	Impresiones de libros reglamentarios , pasta dura impresas en letra dorada con tornillos, promedio de paginas 170 por libro.

**3.5 PLAZO:** Se estima por parte de la Secretaría Ejecutora que la actividad objeto de la necesidad de contratación se desarrollará en un plazo de diez (10)días calendario para su ejecución. Este plazo en caso de llegarse a celebrar el contrato se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución de la misma y previa suscripción del acta de inicio.

**3.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** La ejecución del contrato se entregará en la Sede Principal de la Institución Educativa JESUS MARIA AGUIRRE CHARRY del municipio de Aipe. Huila, en la calle 5ª. No. 8-402 Barrio fundadores.

**3.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

Adicional a las contenidas en el artículo 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, las cuales se consideran en su integridad incluidas en estos estudios por su mismo mandato, el proponente seleccionado deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de terminación y recibo a satisfacción del

contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.

2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
4. Entregar los insumos contratados con sus especificaciones técnicas establecidas previamente.
5. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y La institución.
6. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los elementos vendidos, por el término previsto en el presente contrato.
7. Garantizar que los cambios originados por reclamaciones por calidad.
8. El contratista deberá hacer entrega de los elementos que constituyen la dotación hasta por el valor correspondiente, de conformidad con los valores ofertados.

### **3.8. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JESUS MARIA AGUIRRE CHARRY:**

Cumplir con el pago del contrato y todas aquellas que se consideren pertinentes

1. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Exigirle al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Emitir las autorizaciones y condiciones necesarias para que el contratista preste un suministro adecuado y de calidad.
4. Suscribir la correspondiente acta de inicio.

### **4. JUSTIFICACIONES DE LOS VALORES A CONTRATAR**

#### **4.1 JUSTIFICACION FACTORES DE SELECCIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE**

ITEM	CANT.	DESCRIPCION	COT.1	COT.2	PROMEDIO
1	145	Diplomas del grado once en cartón nacarado y escudo.	2.088.000	2.030.000	2.059.000
2	290	Actas de grado 11 , 2 x diploma	522.000	435.000	478.500
3	186	Certificados de grado noveno, oficio, Kimberly.	1.767.000	1.674.000	1.720.500
4	1000	Menciones de honor papel Kimberly,	2.500.000	2.000.000	2.250.000
5	3000	Carpeta auxiliar hoja de vida del estudiante .juego x 3 hojas carta	1.350.000	1.350.000	1.350.000
6	145	Carpetas para diploma de grados 11 en papel Kimberly.	536.500	507.500	522.000
7	20	Plantillas de diplomas grado once .	220.000	200.000	210.000
8	40	Plantillas de actas de grado , papel Kimberly.	60.000	64.000	62.000

9	20	Plantillas de certificado grado noveno tamaño oficio.	130.000	130.000	130.000
10	400	Sobres manila tamaño carta , membretados	240.000	200.000	220.000
11	600	Sobres manila tamaño oficio , membretados	390.000	360.000	375.000
12	500	Sobres manila tamaño gigante, membretados.	450.000	500.000	475.000
13	5	Talonarios x 50 juegos Comprobante de pago, Tamaño carta, prenumerados	60.000	45.000	52.500
14	25	Impresiones de libros reglamentarios , pasta dura impresas en letra dorada con tornillos, promedio de paginas 170 por libro.	2.375.000	2.625.000	2.500.000
			12.688.500	12.120.500	12.404.500

#### **5. JUSTIFICACION FACTORES DE SELECCIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE**

Por tratarse de un contrato inferior a los 20 salarios mínimos mensuales legales vigentes, se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de Régimen especial , teniéndose en cuenta como factor de selección únicamente el menor precio de la propuesta, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos

La Institución considerará la mejor oferta aquella que declare el menor precio y sea el más favorable, siempre y cuando cumpla los amparos y coberturas del objeto del Contrato.

En caso de presentarse único proponente, se calificará la propuesta y si cumple con los requisitos exigidos se le podrá asignar el contrato.

#### **6. FUNDAMENTO JURÍDICA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

LA Ley 715 de diciembre 21 de 2001, artículo 13, establece: *Procedimientos de contratación de los fondos de servicios educativos*. Todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los fondos de servicios educativos, a los que se refiere el artículo 12 de la ley en mención, se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse. Se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos.

*El Decreto 1075 de 2015 , artículo 3.3.1.6.3.17 , establece : Si la cuantía es inferior a los 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el Consejo Directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001*

El acuerdo No, 05 de 2020, artículo 02 del Consejo directivo , establece : Adoptar la Convocatoria Pública o la Invitación a Presentar Propuestas, mediante Cartelera Institucional o página web : [jesusmariaaguirrecharry.jindofre.com](http://jesusmariaaguirrecharry.jindofre.com) o Facebook : I.E. Jesús María Aguirre Charry ; como mecanismos que aseguren la publicidad, la igualdad y la pluralidad de ofertas, para la contratación y ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos, que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales, en la Institución Educativa JESÚS MARÍA AGUIRRE CHARRY, para que se seleccione la oferta más económica conforme con las condiciones y términos de la invitación.

<b>7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b>
<b>7.1. SUPERVISION:</b> Estará a cargo del auxiliar administrativo pagador – almacenista de la I.E. Jesús María Aguirre Charry
<b>8. INDEMNIDAD</b>
<b>8.1 RELACIÓN LABORAL:</b> El Contrato se debe realizar bajo cuenta y riesgo del Contratista, por tal motivo es el Contratista quien asume los riesgos relacionados con el Personal, ello indica que entre la institución y el personal suministrado por el contratista no hay relación de índole laboral y no se genera pago de Prestaciones Sociales.
<b>8,2INDEMNIDAD:</b> El Contratista mantendrá indemne a la institución de cualquier reclamación que como consecuencia de la ejecución del Contrato se pueda generar.
<b>9. CONDICIONES JURIDICAS DEL CONTRATISTA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fotocopia legible del RUT, con actividad económica 4762</li><li>• Certificado de cámara de comercio.</li><li>• Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía</li><li>• Certificado de antecedentes disciplinarios</li><li>• Certificado de antecedentes fiscales</li><li>• Certificado de antecedentes de policía</li><li>• Certificado o planilla de pago de seguridad social integral.</li></ul>
<b>Proyecto</b>
<b>MARLENY MORALES OTERO</b> <b>Rectora IE. JESUS MARIA AGUIRRE CHARRY</b>