ESTUDIOS PREVIOS

AREA SOLICITANTE	RECTORÍA
FECHA DE ELABORACION	Noviembre 20 de 2023
RESPONSABLE	MARIA ROSALBA GIRALDO HURTADO
PLAN ANUAL DE ADQUISICION	Esta contratación se encuentra incluida en el Plan anual de adquisición de Bienes, Servicios y Obra Pública.
PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Una vez expuesta la necesidad de la Entidad y dado el objetoa desarrollar con el futuro contrato, es necesario contar con una persona que cumpla con los requisitos contenidos en el presente estudio previo.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Dentro de las funciones implícitas y propias de la dirección y/o administración de una institución Educativa, se realiza la compra de material de papelería la cual suple el desarrollo de las actividades administrativas y actividades académicas de los docentes, elementos de aseo para llevar a cabo la higienización de la institución y sus sedes alternas. con el propósito de ofrecer un mejor servicio a la comunidad educativa en general como también en calidad el servicio educativo para que los estudiantes puedan recibir la preparación Integral en un ambiente agradable y adecuado.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO: REALIZAR LA COMPRA DE SUMINISTROS EN PAPELERIA Y UTILES DE ASEO PARA SUPLIR LAS NECESIDADES DE LA I.E GENERAL ANZOATEGUI Y SUS SEDES ALTERNAS.

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

Régimen Especial - De conformidad al Artículo 2.3.1.6.3.17. Régimen de Contratación, del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015

4. TIPO DE RELACIÓN CONTRACTUAL

4.1 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE COMPRAVENTA

5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

RUBRO PRESUPUESTAL	Fuente	CONCEPTO	VALOR	NUMERO CDP	FECHA CDP
2.1.2.01.01.004.01.01.02	1.2.4.1.04	MATERIALES Y SUMINISTRO	$ 8.036.350	08	20 de noviembre 2023

Email: maria.giraldo@sedtolima.gov.co
Dirección: vereda Betulia – municipio de Anzoátegui – Departamento del Tolima
Celular: 3132850843

6. FORMA DE PAGO

La institución educativa, pagará al contratista el material de papelería y aseo recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato. Así mismo el contratista expedirá la factura y/ o documento equivalente, en las condiciones pactadas y la acreditación del cumplimiento del pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, como también parafiscales (Sena, Icbf, cajas de compensación familiar, etc.) en los casos en que se requiere.

7. PLAZO DEL CONTRATO

cuatro (4) días

8. REQUISITOS HABILITANTES

1. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del Proponente
2. Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural y Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica (no mayor a 30 días)
3. Hoja de vida del DAFP, de la persona natural o de la persona Jurídica, debidamente soportada demostrando la idoneidad
4. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales
5. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) que la actividad sea acorde al objeto del presente contrato, actualizado año 2023, no mayor a 30 días
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (no mayor a 30 días)
7. Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (no mayor a 30 días)
8. Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional-no mayor a 30 días
9. No encontrarse reportado en el sistema de Registro nacional de Medidas correctivas RNMC, no mayor a 30 días
10. Copia de dos contratos con igual o parecido objeto realizado con alguna entidad.
11. Certificación bancaria
12. Carta de inhabilidades

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Menor precio

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

10.1 Obligaciones de Contratista

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Suministrar los equipos de acuerdo a las características técnicas exigidas.

3. Apoyar conceptualmente las respuestas que surjan con ocasión de PQR asignados por elSAC a la institución Educativa conforme a la naturaleza del contrato.
4. Firmar el acta de inicio, de común acuerdo con el supervisor una vez perfeccionado y legalizado el contrato.
5. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, o en las disposiciones que las modifiquen, deroguen o adicionen. Documentos que deben enviar al supervisor del contrato con el fin de gestionar el respectivo pago.
6. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecido por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de coronavirus COVID-19.
7. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, y que sean inherentes a lanaturaleza del contrato.

a. Obligaciones de la Institución Educativa

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para laejecución y entrega del objeto contratado.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designadopara el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
3. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidadespresupuestales y de PAC previstas para el efecto.
4. Solicitar y recibir información técnica respecto del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contra

11. AUTORIZACIONES, LICENCIAS O PERMISOS

No aplica

12. EL ANÁLISIS DE RIESGOS DEL RÉGIMEN DE GARANTÍAS Y SU ASIGNACIÓN

De conformidad con el decreto 1082 de 2015, "Articulo 2.2.1.2.1.5.4 garantías, La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía..."

Para el presente proceso de selección se requieren las siguientes pólizas:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes	X		Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más

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

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por

Colombia Compra Eficiente; La Institución Educativa por adelantar elproceso de contratación sujeto la Ley 80 de 1993 no debe hacer este análisis en las modalidades de Contratación Directa, Mínima Cuantía y Régimen de contratación inferior a los veinte (20) SMLMV.

14. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Institución Educativa **INFORMA Y CONVOCA** de conformidad con lo establecido en el artículo270 de la Constitución Política de Colombia, artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003 y Ley 1757 de 2015 artículos del 60 al 72, a todas las Veedurías Ciudadanas Legalmente constituidas, asociaciones y organizaciones, para que ejerzan el control social en las etapas precontractual, de ejecución contractual y post-contractual, del presente proceso.

RESPONSABLE

Firma:
Nombre: MARIA ROSALBA GIRALDO HURTADO
Cargo: Rectora – Ordenador de Gasto

Email: maria.giraldo@sedtolima.gov.co
Dirección: vereda Betulia – municipio de Anzoátegui – Departamento del Tolima
Celular: 3132850843