1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	GF
	Consecutivo	003-2023
Tipo de Presupuesto Asignado	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	
Código BPIN No.	PROYECTO ADMINISTRACION	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	08/03/2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Sr. Víctor Fdo. Rivera	
Dependencia solicitante:	**AREA ADMINISTRATIVA**	
Tipo de Contrato:	***Suministro***	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Decreto 1082 De 2015)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, de los Artículo 2.2.1.1.2.1.1 – Estudios y Documentos Previos y 2.2.1.2.5.3 - Manual de Contratación del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Artículo 17 del Decreto 4791 y numeral 16.3 – Contratación inferior a 20 SMMLV del Manual de Contratación de la Institución Educativa Procedimientos para la contratación de mínima cuantía, me permito presentar el ESTUDIO PREVIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA para llevar a cabo la presente contratación. El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, consagra que los servidores Públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados y a su vez, el numeral 7 del artículo 25 de la misma norma precisa que toda contratación que celebren las entidades públicas, debe obedecer a unos objetivos y propósitos previamente señalados en el objeto a contratar. La Institución Educativa está al servicio de la comunidad educativa, y se desarrolla con fundamento en los principios constitucionales, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

	Considerando lo establecido en la ley 715 de 2001, el decreto 4791 de 2008, se analiza la conveniencia de suscribir el presente contrato, para el cumplimiento de los fines de la Institución Educativa. Por lo anteriormente expuesto y de acuerdo a los principios que rigen la Administración Publica, es responsabilidad de la Administración velar que cada área o seccional cuente con los implementos o insumos necesarios como elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina para cumplimiento de las funciones asignadas y así garantizar la prestación del servicio de manera eficiente y oportuna posibilitando una mejor calidad en el servicio. La optimización del personal y de los espacios académicos y administrativos, conlleva a que no sea rentable económicamente permitirse el almacenamiento de insumos. Con una adecuada administración de la política del justo a tiempo se controla mensualmente su gasto, evitando con ello pérdidas por el mal uso de los insumos en mención y optimizando los espacios de las oficinas, las aulas y los laboratorios, así como la disposición del recurso humano, por cuanto implica mantener personal que adelante las labores de almacenaje y despacho, registro de entradas y salidas. Así mismo, lo que requiere contar con una infraestructura adecuada y segura de bodegaje que le permita mantener en las mejores condiciones estos elementos, por cuanto del almacenaje depende la calidad y funcionamiento para dichos bienes. Además como contribución a la formación integral de nuestros estudiantes para el mejoramiento de su calidad de vida y con en procura de garantizar la ejecución de los procesos académicos, convivenciales y administrativos orientados a la prestación de un servicio público de calidad, y en consideración a la importancia de un buen rendimiento académico, el material didáctico es uno de los recursos esenciales de una Institución educativa pues permite apoyar y facilitar la consecución de los objetivos del proyecto educativo institucional y de los diferentes planes curriculares en cada una de las áreas de conocimiento. Al ofrecer oportunidades de crear y utilizar la información para adquirir conocimientos, para comprender y desarrollar la imaginación y estilos de vida saludables. Proporcionar el material didáctico requerido con información actualizada, le permite a los estudiantes de primaria y bachillerato reforzar su aprendizaje ponerse en contacto con ideas, experiencias y opiniones diversas que influyen de forma directa en su toma de decisiones con fundamento en criterios objetivos acordes con sus inclinaciones morales y en la sensibilización cultural , económica social del contexto que los rodea, no sin desconocer que los forma como ciudadanos responsables por permitirles el conocimiento y participación de las decisiones políticas que afectan la cotidianidad del país.

	La adquisición de elementos de aseo es indispensable para cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y el efectivo cumplimiento, para así lograr suplir y cumplir a satisfacción con los requerimientos Institucionales Por lo anterior expuesto se hace necesario la contratación de una persona natural o jurídica para que suministre estos elementos 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.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	Contratar el Suministro de Papelería, Útiles de Oficina y Material Didáctico para la Institución Educativa Hernando Borrero en todas sus sedes.

3.2.2 Clasificación UNSPSC: **La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:**

SEGMENTO		FAMILIA		CLASE	
Código	Nombre	Código	Código	Código	Nombre
44	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412	Accesorios de oficina y escritorio	441216	Suministros de escritorio
47	Equipos de Limpieza y Suministros	4713	Suministros de aseo y limpieza	471316	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
14	Materiales y Productos de Papel	1411	Productos de papel	141115	Papel de imprenta y papel de escribir

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Contratar el Suministro De Pintura En Aceite Galón 2,00 Und, Pintura Vinilo T1 Ico Cuñete 1,00 Und, Papel Periódico 70 X 100 10,00 Und, Fomi 1/8 X 10 Und Colores Surtidos 5,00 Und, Cartulina Bristol Pliego 70 X 100 Colores Surtidos 44,00 Und, Papel Silueta 1/8 Paquete X 7 14,00 Und, Vinilo Pingui X 125 G Normal Surtido 8,00 Und, Marcador Expo Borrable Negro 12,00 Und, Pegante Colbón Papel 115 Gr 2,00 Und, Pegante Si Pega 125 Gr 4,00 Und, Pincel Eterna N 6 Plano 2,00 Und, Silicona X Kilo Delgada 1,00 Und, Papel Seda X Pliego Surtido 20,00 Und, Fomi Pliego 4 Cartas Escarchado Surtido 30,00 Und, Papel Crepe Colores Surtidos X Unidad 1,00 Und, Pistola De Silicona Sammy Pequeña Rf: Pac20519 3,00 Und, Silicona Líquida Tesa 250ml 8,00 Und, Silicona Líquida Tesa 100 Ml 3,00 Und, Marcador Sharpie Tank Permanente Negro 24,00 Und, Silicona Líquida Marfil 100 Ml 1,00 Und, Papel Bond Pliego Colores Surtidos 66,00 Und, Resma Carta 75 Gr Reprograf 10,00 Und, Resma Oficio 75 Gr Reprograf 2,00 Und, Sobre De Manila Oficio Norma 50,00 Und. Sobre De Manila Carta Norma 50,00 Und, Archivador AZ Carta Norma 15,00 Und, Clip Tritón Mariposa Metálico X 50 2,00 Und, Clip Tritón Mariposa Gigante X 12 1,00 Und. Grapa Tritón Estándar Cobrizada X 5000 5,00 Und, Cosedora Bates 550 2,00 Und, Calculadora Kadio 815 1,00 Und, Resma Carta 75 Gr Reprograf 50,00 Und, Folder Colgante Varilla Metálica Cartón Café - 20,00 Und, Folder Celuguía Oficio Horizontal FB Cartón 20,00 Und, Carpeta 4 Alas Blanca Eco 20,00 Und, Borrador Tablero Espuma Magnético 24,00 Und, Marcador Edding 363 Borrable Rojo 24,00 Und,

	Marcador Edding 363 Borrable Negro 24,00 Und, Marcador Sharpie Tank Permanente Rojo 12,00 Und, Marcador Sharpie Tank Permanente Azul 12,00 Und, Marcador Sharpie Tank Permanente Verde 12,00 Und, Marcador Sharpie Tank Permanente Negro 12,00 Und, Tinta Edding BT 30 Negro 4,00 Und, Papel Kraf Pliego 60 Gr 150,00 Und, Papel Bond 60 Gr Pliego 70 X 100 150,00 Und, Papel Seda X Pliego Surtido 200,00 Und, Papel Silueta X Pliego Surtido 100,00 Und, Cartulina Plana Pliego 50cmx70cm Surtida 70,00 Und, Cartulina Fluorescente X Pliego Surtido 50,00 Und, Silicona Barra Delgada X Unidad 20,00 Und, Silicona Barra Gruesa X Unidad 20,00 Und, Pegante Colbón Papel X 245 Gr 5,00 Und, Cinta Empaque 48 X 40 Andina 10,00 Und, Cinta Transparente 12 X 50 Lyl 5,00 Und, Cinta De Enmascarar 48 X 40 Cintandina 5,00 Und, Chinche Plástico Tritón Surtido X 50 10,00 Und, Bolígrafo Kilométrico 100 Negro 12,00 Und, Bomba Sempertex R12 X 50 Colores Surtidos 5,00 Und, Detergente En Polvo Dersa X 500 Gr 40,00 Und. Floral/Limón, Ambientador Piso Cuñete Lavanda Yilop 4,00 Und, Blanqueador Concentrado Cuñete Yilop 4,00 Und, Escoba Tipo Zulia Palo Madera 20,00 Und, Trapero Extra Grande Libra 20,00 Und, Cepillo Sanitario Con Base Lola 8,00 Und, Guante Bicolor Delfin Tll 9 Cal 25 Antibacterial 10,00 Und, Toalla De Manos En Z Natural Blank Dh X 150 Hjs 8,00 Und, Toalla En Rollox150 Mt Natural Dh Elite X 2rll 1,00 Und, Bolsa De Basura Negra 45 X 55 X 10 Und 50,00 Und, Bolsa De Basura Roja 45 X 55 X 10 Und 50,00 Und, Papel Higiénico Blanco Mega rollo 3 hjs X 30mts 60,00 Und, Dulce abrigo Rojo X 1/4 Metro 24,00 Und, Tinta Edding Bt 500 Ml Negra 2,00 Und, Extensión Eléctrica X 15 Mts Encauchetada 2,00 Und.
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república. 2. Entregar el objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada. 3. Estar disponible según previo requerimiento del supervisor del contrato. 4. Acatar las Instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impacta por parte del supervisor del contrato. 5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos. 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 hubiera lugar. 9. Diligenciar el formato único de hoja vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 de 2003 del departamento administrativo de la función pública.

<table>
<tr><td></td><td>10. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
11. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si ello fuera lugar.
12. 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.</td></tr>
<tr><td>3.3.2. Obligaciones de la Institución Educativa:</td><td>1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.</td></tr>
<tr><td>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</td><td>La modalidad de la selección se hará por Contratación Directa, ya que la contratación cuyo valor no excede de los 20 SMMV, independientemente de su objeto Art. 13 de la Ley 715 de 2001, el art. 17 del Decreto 4791 de 2008.</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor estimado del contrato es de $ 7.754.356,oo, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.</td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table><tr><td>Número:</td><td>000003</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>$7.754.356,oo</td></tr><tr><td>Autorizados por</td><td>Esp. Gloria Sotelo Alpala</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>Valor Unitario x Número de Unidades</td></tr>
<tr><td>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</td><td>La forma de pago del contrato. Será la siguiente:
La Institución Educativa, pagará al contratista, dentro de los 5 días siguientes a la fecha de presentación de la factura o cuenta de cobro, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cuando solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

De igual manera se puede señalar que los pagos se realizaran de acuerdo al PAC</td></tr>
<tr><td>3.5.4. Liquidación del Contrato</td><td>Se podrá liquidar de mutuo acuerdo una vez se cumpla con la ejecución del objeto a contratar o dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.</td></tr>
</table>

3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	1. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía 2. Diligenciar Formato Único de Hoja de Vida 3. Certificación Cámara de Comercio 4. Fotocopia legible del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- actualizado a junio de 2022 5. Certificación estar Afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales como independiente 6. Certificación estar afiliado a un Programa de Asistencia Médica, Quirúrgica y Hospitalaria (EPS) y al Sistema General de Pensiones en los términos de la Ley 100 de 1993, Ley 789/02, Ley 797/03, Decreto 1703/02, Decreto 2170/02, Decreto 510/03, Ley 828/03 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; siendo necesaria la presentación del documento respectivo que acredite la afiliación, junto con fotocopia del recibo de consignación de los aportes, lo cual constituye requisito para tramitar los pagos y su afiliación este como independiente 7. Certificaciones de la experiencia profesional; como mínimo un contrato de expedición de pólizas 8. Verificación de la situación militar: Conforme al Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, que modificó el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, "… las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndole a éstas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente. 9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y deberá ser consultado directamente por la Institución en la página WEB de dicha entidad. 10. Certificado Boletín Responsables Fiscales y deberá ser consultado directamente por la Institución en la página WEB de dicha entidad. 11. Certificación expedida por la Policía Nacional de Colombia, el Certificado Antecedente Penales y deberá ser consultado directamente por la Institución en la página WEB de dicha entidad. 12. Certificado de Medidas Correctivas 13. Certificado de Delitos Sexuales 14. Ser Facturador Electrónica 15. Propuesta Económica 16. Certificación Bancaria reciente.
3.6.1.2 Experiencia	Para el presente proceso contractual, el proponente debe acreditar la siguiente experiencia: Se verificará la idoneidad, que el contratista demuestre con experiencia específica mínima de dos (2) año en

	actividades iguales a las que deberá realizar en virtud al objeto del contrato. El proponente deberá contar con certificaciones y reconocimientos expedidos por las Entidades competentes, que demuestren el compromiso, experiencia y calidad de los productos y servicios ofrecidos, acorde a lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	Sra. Luz Yenny Ruiz Quina
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de 15 días, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	
3.11 Liquidación del Contrato	En el término señalado en los estudios previos o términos de referencia; en su defecto, en el señalado en el contrato; en su defecto, dentro de los diez (10) días siguientes a la finalización del contrato, o la expedición del acto administrativo que ordena la terminación del contrato	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	Toda controversia, diferencia o reclamación que surja del presente contrato y de toda enmienda al mismo o relativa al presente contrato, incluyendo en particular, de formación, validez, obligatoriedad, interpretación, ejecución, incumplimiento o terminación, así como las reclamaciones extracontractuales, serán sometidas al Tribunal Contencioso administrativo.	
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	
FIRMA:	**FIRMADO EL ORIGINAL**	
NOMBRE:	**Víctor Fernando Rivera Soto**	
CARGO:	**Asesor**	
Proyectó:	VFRS	