

DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA  GOBERNACIÓN	CÓDIGO TRD:080/541-48-51	CÓDIGO: GA		Institución Educativa "Julio Fernández Medina" DANE 276606000469 NIT. 805029865-0 
	PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	FECHA: 18-02-2019		
	PROCEDIMIENTO: NORMA FUNDAMENTAL	VERSION 02	Página 1 de 5	

ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD No. IEJFM-08-2023	
“IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD CON LA ADQUISICION DE CABLEADO ELECTRICO PARA LABORATORIO STEAM SEDE PRINCIPAL”	
ENTIDAD SOLICITANTE	INSTITUCION EDUCATIVA JULIO FERNANDEZ MEDINA
RESPONSABLE	RECTOR JADER ALVARADO SAAVEDRA
FECHA: MAYO 25 DE 2023	PRESUPUESTO ESTIMADO: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$4.200.000,00) M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS.
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD ¿QUE SE PRETENDE SATISFACER? :	
La Institución educativa JULIO FERNANDEZ MEDINA en cumplimiento de la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación) y de conformidad con el artículo 67 de la constitución política, que define y desarrolla la organización y la prestación de la educación formal en sus niveles de preescolar, básica (primaria y secundaria), media, no formal e informal; Requiere seleccionar un proveedor persona natural o jurídica que cuente con la suficiente logística y experiencia para atender el suministro de IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y ADQUISICION DE CABLEADO ELECTRICO PARA LABORATORIO STEAM SEDE PRINCIPAL, de acuerdo al plan de Inversión y su plan de mejoramiento. La institución requiere estos elementos para garantizar el correcto funcionamiento de las áreas académicas y administrativas. Por esto resulta estratégico hacer esta compra en el mes de AGOSTO, ya que se cuenta con los recursos y el tiempo para poderlo hacer. En la tabla final del documento se detallan las especificaciones técnicas, cantidades y características. Este contratista debe ser comercializador o fabricante con experiencia con lo que la entidad podrá obtener artículos de buena calidad al menor valor del mercado, y permitido según el Artículo 11 (Utilización de los recursos), Decreto 4791 de 2008, numeral 4, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, Artículo 2.3.1.6.3.11 y Artículo 11, Decreto 4807 del 2011, numeral 1, literal b). Se deja constancia que para cumplir dicho objetivo y considerando que la Institución no cuenta en su estructura organizacional ni funcional con cargos, ni personal idóneo o entrenado que cumplan dichas funciones, se hace necesario contratar dicho servicio con personas o empresas especializadas para desarrollar el objeto de este contrato. De la normatividad ya citada, la Ley 715 de 2001, y sobre todo a lo establecido en el manual de contratación de la Institución educativa, se desprende que es imperativo el gasto y está permitido cubrirlo por parte de la entidad.	
Clasificador de Bienes y Servicios: Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.	
UNSPSC= 93141701	
ESTUDIO DE MERCADO	
La Institución Educativa realizo el análisis de mercado y se basó adicionalmente en el histórico documental con que cuenta la entidad; donde encontramos datos de los contratistas que han suministrado este tipo de artículos en los procesos anteriores y que tienen relación de actividad comercial con el objeto a contratar. Así como los pagos realizados por actividades similares. Los documentos del histórico del sector económico y de los contratistas se encuentran en el archivo documental de la oficina de Pagaduría de la Institución. De acuerdo con el estudio de mercado realizado para el servicio de objeto del presente documento y teniendo en cuenta el valor presupuestado y disponible para financiar este proceso contractual se establece como presupuesto oficial la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$4.200.000,00) M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS	

 GOBERNACIÓN	CÓDIGO TRD:080/541-48-51	CÓDIGO: GA		 Institución Educativa "Julio Fernández Medina" DANE 276606000469 NIT. 805029865-0
	PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	FECHA: 18-02-2019		
	PROCEDIMIENTO: NORMA FUNDAMENTAL	VERSION 02	Página 2 de 5	

Con la explicación anterior damos por cumplida la obligación citada en el siguiente Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, que dice “Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La entidad estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso. (artículo 15 del Decreto 1510 de 2013)”

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACION

El presente proceso de contratación Régimen Especial, se regirá por el reglamento Interno del manual de contratación de LA INSTITUCION EDUCATIVA JULIO FERNANDEZ MEDINA reglamentado y aprobado por el Consejo Directivo, cuyo tope máximo para celebración de contratos es de 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes. El marco legal de esta modalidad contractual es la Ley 715, Decreto Reglamentario 4791 de 2008 Fondo de Servicios Educativos, Decreto 4807 de 2011, compilados por el Decreto 1075 de 2015 y Decreto 1082 de 2015, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad de conformidad con los postulados de la función administrativa.

De la normatividad ya citada y sobre todo a lo establecido en el manual de contratación de la Institución educativa, se desprende que es imperativo el gasto y está permitido cubrirlo por parte de la entidad.

IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

CONTRATO DE COMPRA VENTA

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	<u>OBJETO:</u> “IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD CON LA ADQUISICION DE CABLEADO ELECTRICO PARA LABORATORIO STEAM SEDE PRINCIPAL”.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del contrato es de CUATRO (4) días calendario, contado a partir de la suscripción y la firma del Acta de Inicio, previo cumplimiento de requisitos.
VALOR DEL CONTRATO Y REGISTRO PRESUPUESTAL	EL CONTRATANTE se obliga a reservar la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$4.200.000,00) M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS, cuantía que será tomada del presupuesto asignado para la entidad en la vigencia fiscal de 2023, según certificado de disponibilidad No. 008 del 02 de agosto de 2023, expedido por la Rectoría y la Tesorería de la institución Educativa.
FORMA DE PAGO	Una vez perfeccionado el contrato, la Institución Educativa cancelara al contratista el 100% del valor del contrato, contra entrega de los artículos requeridos. Para lo cual el contratista debe suministrar la certificación bancaria para realizar el giro electrónico único método de pago entre las partes, previa acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor encargado del contrato, donde conste el cumplimiento detallado de todas las actividades programadas.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Institución Educativa JULIO FERNANDEZ MEDINA (central), municipio de RESTREPO, VEREDA SAN PABLO, VALLE DEL CAUCA.
DESCRIPCION TECNICA	“IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD CON LA ADQUISICION DE CABLEADO ELECTRICO PARA LABORATORIO STEAM SEDE PRINCIPAL”.
SUPERVISION	La institución educativa ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través del señor HECTOR MARIO BURBANO HENAO, Auxiliar Administrativo de la institución educativa, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA  GOBERNACIÓN	CÓDIGO TRD:080/541-48-51	CÓDIGO: GA		Institución Educativa "Julio Fernández Medina" DANE 276606000469 NIT. 805029865-0 
	PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	FECHA: 18-02-2019		
	PROCEDIMIENTO: NORMA FUNDAMENTAL	VERSION 02	Página 3 de 5	

	a) ACTIVIDADES GENERALES: -Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. -Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso. -Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. -Identificar las necesidades de cambio o ajuste - Manejar la relación con el proveedor o contratista. -Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes. -Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso. -Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato. -Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso. -Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes. - Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función. -Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes. - Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. b) SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO: -Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable. - Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías. -Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. -Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso. -Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato. c) SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE: -Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja. -Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato. - Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. -Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato. -Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. - Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le
--	--

DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA  GOBERNACIÓN	CÓDIGO TRD:080/541-48-51	CÓDIGO: GA		Institución Educativa "Julio Fernández Medina" DANE 276606000469 NIT. 805029865-0 
	PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	FECHA: 18-02-2019		
	PROCEDIMIENTO: NORMA FUNDAMENTAL	VERSION 02	Página 4 de 5	

	correspondan para efectuarla. d) PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES: -Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato. -Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato. -Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo. -Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato. -Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato. -Exigir al contratista renunciias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato. -Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales. -Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.
PERFECCIONA MIENTO Y LEGALIZACIÓN	El contrato que se derive del presente proceso, se perfeccionara con la subscripción del mismo por las partes y el debido registro presupuestal.
INHABILIDADES E INCOMPATIBILI DADES	En el contrato que se derive de la presente, la institución educativa aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 4791 de 2008, compilado en el Decreto 1075 de 2015 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.
INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.
GARANTIAS DEL CONTRATO	El contrato a celebrarse con el adjudicatario señor (a) SANDRA VIVIANA CARDENAS MUÑOZ, para su legalización no requiere de la constitución de garantías Del decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.
FACTORES DE SELECCIÓN	Para garantizar los principios de transparencia, responsabilidad, selección objetiva y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, LA INSTITUCION EDUCATIVA determino realizar este contrato con La entidad SANDRA VIVIANA CARDENAS MUÑOZ persona Jurídica, con experiencia en el desarrollo de este tipo de actividades.
DOCUMENTOS QUE DEBERA PRESENTAR EL ADJUDICATARIO	-Fotocopia de la cedula persona natural -Fotocopia de la libreta militar hombre (< 50 años) -Certificado de policía medidas correctivas -Fotocopia del Rut -Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría), con fecha de expedición inferior a 60 días calendario -Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría), con fecha de expedición inferior a 60 días calendario

DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA  GOBERNACIÓN	CÓDIGO TRD:080/541-48-51	CÓDIGO: GA		Institución Educativa "Julio Fernández Medina" DANE 276606000469 NIT. 805029865-0 
	PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	FECHA: 18-02-2019		
	PROCEDIMIENTO: NORMA FUNDAMENTAL	VERSION 02	Página 5 de 5	

	-Certificado de afiliación a un sistema de protección social, o copia del último pago de seguridad social (salud, pensión como independiente o empleador), de acuerdo al Art 244 de la Ley 1955 de 2019.		
	-Hoja de vida función pública persona jurídica, donde conste la idoneidad o experiencia con copia de los respectivos diplomas o certificados de idoneidad.		
Firmado en original.			
	LIC. JADER ALVARADO SAAVEDRA C.C. 14.882.557 INSTITUCION EDUCATIVA JULIO FERNANDEZ MEDINA		