4143.041.26.32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACION, EN LA MODALIDAD MANUAL DE CONTRATACION INTERNO BAJO REGIMEN ESPECIAL, DE SUMINISTRO E IMPRESIÓN DE DIPLOMAS, MEDALLAS Y RECONOCIMIENTOS PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER Y SUS SEDES.

De conformidad con lo contemplado en la Ley 715 de 2001 en especial el artículo 13 y siguientes y las disposiciones del Consejo Directivo Institucional contenidas en el Manual interno de Contratación y de acuerdo al plan Anual de Adquisiciones de la Institución Educativa GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, con NIT 800096162-9, se procede a realizar los estudios previos para contratar el SUMINISTRO E IMPRESIÓN DE 72 PAQUETES DE GRADO 2025, 3 MEDALLAS, 13 DUPLICADOS AÑOS ANTERIORES Y 200 HOJAS RECONOCIMIENTOS PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER Y SUS SEDES, el cual contempla los siguientes aspectos.

1. Modalidad de Contratación: Manual interno de Contratación y de acuerdo al plan Anual de Adquisiciones de la Institución Educativa.

Objeto del Contrato: SUMINISTRO E IMPRESIÓN DE 72 PAQUETES DE GRADO 2025, 3 MEDALLAS, 13 DUPLICADOS AÑOS ANTERIORES Y 200 HOJAS RECONOCIMIENTOS PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER Y SUS SEDES.

Herramientas de planeación
La presente contratación hace parte de las herramientas de planeación de la Institución Educativa:

Plan Anual de Adquisiciones	SI X	NO __
Plan Estratégico Institucional	SI X	NO __

2. Justificación de la necesidad

En aplicación del artículo 13 de la Ley 715 de 2001, concordante con el artículo 17 del Decreto 4791 de 2008 y el manual de contratación expedido por el consejo directivo de la institución para la adquisición de bienes, servicios y obras hasta 20 S.M.L.M.V. se presenta el estudio de conveniencia y oportunidad para la siguiente necesidad.

La Institución como una entidad pública, debe contar con estos elementos para suplir las necesidades de diplomas, menciones y medallas para los grados noveno y once de la Institución Educativa. Estos suministros son necesarios para el buen funcionamiento de la Institución Educativa y sus sedes.

Teniendo en cuenta lo anterior, se requiere contratar el suministro e impresión de estos materiales, a fin de garantizar un servicio permanente y el buen funcionamiento con personas naturales o empresas especializadas en este tipo de suministros.

3. Análisis del sector.

a. Fundamentos Jurídicos de la Contratación.

El Artículo 2.3.1.6.3.17. del Decreto 1075 de 2015 establece que la celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Si la cuantía es inferior a los veinte (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, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa.

Razón por la cual se procederá a realizar el análisis de precios del mercado para establecer si los bienes o servicios a contratar superan los 20 SMMLV en caso negativo, se solicitarán cotizaciones y se presentará en reunión al consejo directivo de la Institución Educativa las propuestas de prestación de servicio requerido. Donde la misma será analizada por el consejo directivo y el ordenador del gasto y son ellos quienes escogen al oferente a contratar. En caso de recibir una sola oferta esta se elegirá siempre y cuando cumpla los requisitos legales para contratar con el estado.

b. Análisis de precios.

Se solicitaron cotizaciones para realizar un estudio de mercado, pero solo se recibió una (1) cotización de oferentes, dando el siguiente resultado.

Cotización – COPIMARKET SAS $3.226.600

CANT	PRODUCTO
72	PAQUETES DIPLOMA GRADOS 11 (DIPLOMA, 2 ACTAS Y PORTA DIPLOMA)
3	MEDALLA CRUZ
200	HOJAS PAPEL DIPLOMAS 5° Y 9°
13	DUPLICADOS DIPLOMA Y ACTAS PROMOCIÓN ANTERIOR

c. Obligaciones del contratante:

Corresponde a la Institución Educativa a través del Fondo de Servicios Educativos cumplir con las siguientes obligaciones especiales**:** 1) Cancelar el valor de este contrato en la forma y términos establecidos. 2) Ejercer la supervisión y control de la ejecución de las obligaciones contractuales que determina el presente contrato.

4. Obligaciones del Contratista:

1. Entregar los suministros objeto del contrato en los términos establecidos en este proceso y en la oferta presentada.
2. Obrar con diligencia en las gestiones vinculadas al contrato, en cumplimiento de los documentos del proceso y la oferta presentada.
3. Mantener los precios presentados en la propuesta. En caso de fuerza mayor que obligue a la variación de precios deberá el contratista, por escrito, informar lo relacionado a la Institución.
4. Mantener la calidad de los bienes y servicios ofrecidos. En caso de cambio en las características o identificación de algún ítem, el mismo deberá aprobarse por parte de la institución, sin que de manera alguna procedan los cambios unilaterales por parte del contratista.
5. Reemplazar los materiales que resulten defectuosos o de mala calidad. Igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los bienes, productos o elementos defectuosos o de especificaciones deferentes o inferiores a los requeridos. Si el proveedor no restituye los bienes, productos o elementos defectuosos dentro del término señalado por la Institución, ésta podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
6. Otorgar las garantías necesarias para la contratación.
7. Avisar a la Institución Educativa, sobre la ocurrencia de hechos o circunstancias que puedan generar una inoportuna o indebida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Institución. El aviso mencionado deberá hacerse efectivo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, del hecho o circunstancia en referencia.
8. Avisar a la Institución sobre su incursión en causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente. El aviso deberá hacerse efectivo dentro del día hábil siguiente al conocimiento, por parte del contratista, de los hechos o circunstancias que generen la inhabilidad o incompatibilidad.
9. Mantenerse a paz y salvo en el pago de los aportes parafiscales cuando corresponda.
10. Ser el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Institución adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
11. Mantenerse a paz y salvo en el pago de los aportes a seguridad social.
12. Acta de entrega a entera satisfacción del servicio, donde conste el cumplimiento de los requisitos legales.
13. El Contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la Supervisión; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para la Institución.
14. Hoja de vida de la función pública.
15. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, en especial las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

4.1 Independencia del contratista

a) El contratista actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con el contratante y sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato.

4.2 Exclusión de Relación Laboral

a) Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre el contratante y el contratista, o el personal que este utilice en la ejecución del objeto del presente contrato.

"Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio del organismo, entendiéndose que su duración es por el tiempo limitado e indispensable para ejecutar las obligaciones contractuales. El futuro contratista estará sujeto a la coordinación de sus actividades y a las instrucciones que sobre el particular le imparta el supervisor, conservando en todo caso plena autonomía para la ejecución eficiente del contrato. En este contexto se entiende que no existe subordinación, ni relación laboral o dependencia alguna frente al Distrito de Santiago de Cali.".

5. Certificado presupuestal

Número: CD 000061 **Fecha de expedición:** 02 de diciembre de 2025

Valor: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE **($3.500.000).**

6.Requisitos habilitantes

A continuación, se definen los siguientes requisitos de los habilitantes:

6.1 Para Personas Jurídicas:

- Cotización o propuesta económica.
- Hoja de Vida formato dafp.gov.co Persona Natural o Persona Jurídica según sea el caso
- Fotocopia Cedula Personal natural o Representante Legal Persona Jurídica Identificación tributaria RUT
- Cámara de Comercio de personas naturales no mayor a 90 días (solo en caso de establecimiento de comercio). Certificado de existencia y representación Legal en caso de tratarse de personas jurídicas)
- Copia Libreta militar o acreditación situación militar (solo aplica hombres iguales o menores a 50 años)
- Planilla de seguridad social como independientes (Personas Naturales) o Certificado de Paz y Salvo al SSGS y Parafiscales (Personas Jurídicas).
- Certificado de antecedentes disciplinarios https://www.procuraduria.gov.co/portal/generar_certificado.page
- Certificado de antecedentes fiscales https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales
- Consulta de antecedentes judiciales https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/
- Consulta de medidas correctivas

- Deudores Alimentarios Morosos – REDAM https://registro.redam.gov.co/signin-home
- Certificación de existencia de cuenta bancaria a nombre de la persona natural o jurídica, expedida por Banco titular en el cual se identifique, número de cuenta, nombre de cuenta, tipo de cuenta, si esta activa la cuenta.

6.2 Para Personas Naturales

- Fotocopia Cédula de ciudadanía persona natural o del representante legal si es persona jurídica.
- Libreta militar para los menores de 50 años
- Rut de la empresa, del representante legal o de la persona natural (si el Rut del representante legal aparece en el Rut de la empresa no es necesario presentar el Rut del representante legal)
- Formato único de hoja de vida de la función pública de la persona natural o jurídica según sea el caso(www.dafp.gov.co)
- Certificado judicial(www.policia.gov.co)
- Certificado de existencia y representación legal según sea el caso.
- Certificado de antecedentes disciplinarios procuraduría general de la nación (www.procuraduria.gov.co).
- Certificado de antecedentes Fiscales Entidad y Representante Legal https://www.contraloria.gov.co/persona-juridica
- Certificado de medidas correctivas de la policía nacional (www.policia.gov.co)
- Certificado que acredita tu condición de deudor o no alimentario moroso (https://www.redam.gov.co/)
- Pago de Seguridad social integral (planilla de pago correspondiente a salud; pensión y ARL)
- Certificación de existencia de cuenta bancaria a nombre de la persona natural o jurídica, expedida por Banco titular en el cual se identifique, número de cuenta, nombre de cuenta, tipo de cuenta, si esta activa la cuenta.

Documentos mediante los cuales se acredite que el posible contratista se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión) en calidad de cotizante. Pensión 16% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA, Salud 12.5% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA y Riesgos Laborales deberá pagar teniendo como IBC el 40% el valor de los ingresos mensuales antes de IVA, según contrato, el porcentaje establecido de acuerdo a la normatividad vigente. No se aceptan afiliaciones a SISBEN, ni en calidad de beneficiarios, el posible contratista debe solicitar la desvinculación temporal del SISBEN, de ser el caso.

7. Plazo del Contrato.

Desde el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 11 de diciembre de 2025 o hasta agotar el presupuesto, lo que primero ocurra.

8.Valor estimado del contrato, certificado presupuestal y forma de pago

Valor: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE **($3.500.000).**

Forma de pago: El contrato que se suscriba como producto de esta selección se cancelará de la siguiente manera: El 100% una vez realizado y entregado el objeto del contrato, previa certificación del supervisor, firma del acta de terminación y liquidación, como también la realización de los pagos correspondientes a seguridad social, en caso de ser requerido.

9. Garantías

NO APLICA

De acuerdo al Manual de Contratación de la Institución Educativa, la Ley 80, el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de mayo 26 de 2015 y las demás Normas reglamentarias que establecen que en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título 3 de las disposiciones especiales no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. La Institución Educativa se acoge a la excepción contemplada en esta disposición por cuanto ha estudiado la idoneidad y experiencia del contratista y ha supeditado el pago al informe que debe presentar el supervisor del contrato respecto del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, todo tendiente a ejercer el control y vigilancia en la ejecución del contrato.

La Institución Educativa no está obligada a exigir garantías en los procesos de contratación menores o iguales a 20 SMLMV. Sin embargo, la institución educativa debe evaluar la necesidad de exigir una garantía de cumplimiento de las obligaciones, dependiendo de la naturaleza, complejidad y cuantía del contrato.

10. Interventoría y/o supervisión

El Seguimiento de la ejecución del mismo se hará a través de una supervisión la cual será designada por la ordenadora del gasto, quien para los pagos deberá emitir el recibo a satisfacción de los suministros.

Para constancia, se firma en Santiago de Cali, a los tres (03) días del mes de diciembre de 2025.

María Fernanda Franco

MARIA FERNANDA FRANCO VARGAS
Rectora

Proyectó: Ma Victoria Contento Ll. Técnico Operativo
Revisó/Aprobó: María Fernanda Franco Vargas- Rectora