ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

El suscrito Rector del Centro Educativo DIONISIA ALFARO del Municipio de Pueblo Bello, se permite elaborar el presente estudio para la contratación de **SERVICIO DE MANO DE OBRA Y COMPRA DE MATERIALES DE FERRETERIA PARA EL MANTENIMIENTO PARA LA SEDE PRINCIPAL Y SUS SEDES ANEXAS** Teniendo en cuenta que dentro de sus funciones está la de mantener en buen estado de conservación y mantenimiento las instalaciones físicas de la institución, existe la necesidad de contratar el servicio de mantenimiento y compra de materiales necesarios para la buena conservación de su planta física. Por tal motivo resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos de inversión de los recursos asignados, para ello se debe adelantar el debido proceso de selección del contratista, cumpliendo lo consagrado en el decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.1.6.3.1.1. Utilización de recursos. Esta disposición prevé que los recursos sólo pueden utilizarse en los siguientes conceptos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional: (...) 2. Mantenimiento, conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo, y adquisición de repuestos y accesorios. Las obras que impliquen modificación de la infraestructura del establecimiento educativo estatal deben contar con estudio técnico y aprobación previa de la entidad territorial certificada respectiva. Como también lo establecido en el Acuerdo No. 002 del 27 de enero 2024 (Manual de Contratación), el cual se fundamenta, en la Ley 715 de 2001 artículo 13 y en el decreto 1075 de mayo 26 de 2015.

1. **ANALISIS DEL SECTOR**: Teniendo en cuenta el objeto contractual, se consultó en la página del SECOP procesos en otras entidades, encontrando algunos procesos con objeto similar, que comparten algunas características y sirven como referencia para analizar el mercado, se anexa evidencia:



1.1. ASPECTO JURIDICO: Ley 115 de 1994, Decreto 111 de 1996, Ley 819 del 2003, el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, la Ley 715 de 2001 en aplicación del Decreto 4791 de 2008, el código civil colombiano y las demás Normas Complementarias y Reglamentarias que se expidan posterior a la Guía de contratación (Acuerdo No. 002 del 27 de enero 2024) para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos.

1.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN: El factor de selección que se aplica es el de MENOR PRECIO. Para lo cual, se estudiarán las ofertas presentadas para determinar cual es la de menor precio y favorabilidad para la Institución Educativa, estableciendo un orden de elegibilidad teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos jurídicos mínimos habilitantes y las condiciones técnicas establecidas en el manual de contratación del Centro Educativo (Acuerdo No. 002 del 27 de enero 2023) para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos, de esta forma se procederá a escoger la oferta ganadora.

En caso de empate, la rectoría verificará el orden de entrega de las ofertas, teniendo en cuenta fecha y hora y adjudicará el contrato a quien haya entregado en primer lugar la oferta.

Cuando la Institución considere que el valor de una oferta resulta sustancialmente bajo, según la información ofrecida por el oferente, podrá requerir a éste explicación de las razones que lo llevan a ofrecer un valor por debajo del mercado. Analizadas las razones dadas por el oferente se podrá:

a. Dar continuidad al proceso de selección, cuando el proponente justifique de manera objetiva su oferta sin poner en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones en caso de adjudicación del contrato a éste.

b. Rechazar la oferta, sacándola del proceso de selección, cuando el proponente NO justifique de manera convincente el ofrecimiento del valor de la oferta.

c. Declarar desierto el proceso si no hay oferta que cumpla con el lleno de los requisitos establecidos.

NOTA. El valor de la propuesta, deberá incluir todos los gravámenes, tasas y contribuciones que permitan cumplir con las obligaciones nacientes con ocasión de la suscripción, legalización y ejecución del contrato (garantía única, contribución especial, entre otros) de acuerdo a las leyes y normas colombianas

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN del Centro Educativo DIONISIA ALFARO, establecimiento público de orden departamental, regido por EL Decreto Único reglamentario del Sector Educativo; 1075 del 26 de Mayo de 2015, y demás normas vigentes y concordantes, teniendo en cuenta que dentro de las funciones implícitas y propias de la dirección y/o administración de la Institución Educativa, requiere contratar el servicio de mantenimiento y suministro de materiales de ferretería para el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo de todas sus sedes, acorde con las necesidades y requerimientos establecidos para el normal funcionamiento del establecimiento educativo, permitiendo brindar a los estudiantes, cuerpo docente y administrativos una infraestructura que le permita un ambiente donde el desempeño de sus actividades diarias las puedan desarrollar con agrado y armonía, partiendo de la base de ofrecer un servicio con calidad y con ambiente propicio para el desarrollo de la región. Por lo anterior se optó por la celebración de un contrato de **SERVICIO DE MANO DE OBRA Y COMPRA DE MATERIALES DE FERRETERIA PARA EL MANTENIMIENTO PARA LA SEDE PRINCIPAL**

2.1. **DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**.

2.1.1. Objeto: El presente Estudio Previo es contratar el SERVICIO Y COMPRAS como se detalla a continuación:

2.2. TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios y Adquisición de materiales.

2.3. VALOR Y FORMA DE PAGO: De acuerdo al estudio técnico, económico y financiero realizado por la institución Educativa la calidad de los productos, el valor presupuestado para el contrato que se celebre como producto de este estudio asciende a la suma de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CIEN PESOS (15.636.100) MCTE** incluidos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

EL CENTRO EDUCATIVO DIONSIA ALFARO pagará al CONTRATISTA el 100% Contra entrega del suministro y/o servicio con el recibido a entera satisfacción, una vez radicada la cuenta de cobro y/o factura, previo visto bueno del supervisor y acta de entrega, incluido seguridad social.

2.4. PLAZO DE EJECUCION: El Presente proceso tiene un plazo de ejecución de: VEINTE (20) DIAS CALENDARIOS a partir de la suscripción del CONTRATO.

2.5. IMPUTACION PRESUPUESTAL: El valor que genere los servicios requeridos, se imputarán a la siguiente información del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), así:

RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.01.003.01
NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	MATERIALES Y SUMINISTROS (Materiales de ferretería)

RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.005.1
NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

información suministrada por el jefe de presupuestos, correspondiente a la presente vigencia fiscal. No obstante, lo anterior, la entrega de la suma a que la institución educativa queda obligado en virtud de este contrato se subordina a la apropiación y disponibilidad presupuestal correspondiente y a la programación anual de caja (PAC).

2.6. OBLIGACIONES DE LOS CONTRATANTES: Son obligaciones inherentes al contrato:

2.6.1. Son obligaciones del Contratista: El contratista para el cumplimiento del objeto contratado asumirá entre otras, las siguientes obligaciones:

- ✓ Suscribir oportunamente el acta de Inicio del contrato conjuntamente con el director (supervisor).

- ✓ Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.

- ✓ Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Rector.

- ✓ Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las

autoridades y entidades sujeto de atención de la I.E. o C.E. así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la misma como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.

✓ Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.

✓ Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.

✓ Hacer entrega al supervisor del contrato informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos sometidos a su supervisión, si a ello hubiere lugar.

✓ Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales los cuales deberán ser liquidados de acuerdo al Decreto 1273 de 2018 y presentadas las constancias antes de cada pago ante el supervisor.

✓ Las demás obligaciones propias de la naturaleza del contrato.

2.6.2. Del contratante: El centro educativo o La Institución Educativa se obliga a:

- ✓ Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.

- ✓ Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.

- ✓ Realizar la supervisión del contrato. (ORDENADOR DEL GASTO).

- ✓ Verificar el pago oportuno y vigente al Sistema de Seguridad Social.

- ✓ Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.

- ✓ Realizar el acta de liquidación del contrato.

- ✓ Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

- ✓ Las demás derivadas de la naturaleza del Contrato, que se requieran para su debida ejecución.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: La selección se realizará de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo No. 002 del 27 de enero 2023 (Manual de Contratación) y teniendo en cuenta el ofrecimiento más favorable para la Institución y los fines que ella busca, esto debido a los lineamientos establecidos

por la entidad territorial con el propósito de brindar herramientas a los consejos directivos de las instituciones educativas de carácter oficial de los municipios del departamento del cesar, para reglamentar el régimen especial aplicable a las contrataciones cuya cuantía sea menor o igual a 20 SMLMV, conforme a las disposiciones legales vigentes y en especial las contempladas en los artículos, 11, 12,13 y 14 de la Ley 715 de 2001; artículos reglamentados por el decreto 4791 de 2008 y sus modificaciones y adiciones y compilados en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo 1075 de 2015. Donde el factor de selección es el MENOR PRECIO una vez cumpla la totalidad de lo solicitado en el estudio previo y aviso de convocatoria.

4. REQUISITOS MÍNIMOS

4.1. REQUISITOS HABILITANTES:

1. Presentación de la propuesta.
2. Fotocopia de la cédula ampliada al 150% de la persona natural o representante legal de la empresa
3. Fotocopia del RUT: con fecha de generación no mayor a 30 días, que indique su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, el cual debe contener actividades económicas relacionadas con el objeto contractual de la presente invitación.
4. Certificado de matrícula mercantil original con fecha de expedición no mayor a 90 días para personas naturales que tengan establecimiento de comercio o certificado de existencia y representación legal en caso de tratarse de personas jurídicas.
5. Hoja de vida diligenciada en el formato de la hoja de vida de la función pública

6. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal.

7. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República vigente para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal.

8. Certificación de antecedentes judiciales del proponente expedido por la Policía

9. Constancia de verificación de las medidas correctivas RNMC de la policía nacional que se puede descargar en el siguiente enlace: https://srvpsi.policia.gov.co/psc/frm_cnp_consulta.aspx Nota: el listado enunciado no es taxativo. Los requisitos de capacidad jurídica requerido

10. Formato de declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses.

11. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, en caso de que por ley la persona jurídica no tenga o deba tener revisor fiscal, en la cual se acredite el cumplimiento en el pago de sus obligaciones con sus trabajadores con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje (aportes parafiscales), cuando a ello haya lugar, en un plazo no inferior a seis (6) meses de antelación a la presentación de la propuesta (artículo 23 de la ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1 del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y en el artículo 50 de la ley 789 de 2002).

12. Las personas naturales deben aportar la planilla del pago de aportes a la seguridad social como independiente, donde se evidencia el pago al sistema de salud, riesgos profesionales y pensiones (artículo 50 de la ley 789 de 2002 y modificado por la ley 828 de 2003).

13. Certificado cuenta bancaria no mayor a 30 días.

4.2. Requisitos adicionales cuando se prestan servicios personales o profesionales por persona jurídica o natural:

14. Formato único de Hoja de vida de la Función publica
15. Copia de los documentos que acrediten perfil, condiciones Académicas e idoneidad (diplomas o certificados de capacitación, Certificados)
16. Copia de la tarjeta profesional que acredite el ejercicio de la respectiva profesión y constancia de vigencia expedida por la Institución correspondiente.

5. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO. Con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación, se realiza el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación. A). El Contratista deberá avisar a la Entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la entidad. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen a la entidad como consecuencia de su omisión. B). El Contratista deberá asumir los riesgos que se presenten en la demora o falta de pago por parte de la entidad por la no presentación de los informes de actividades y demás documentos requeridos en forma oportuna, incompleta o no ajustada al objeto y a las obligaciones del contrato.

El Contratista deberá asumir los riesgos por enfermedad profesional o accidentes, durante o con ocasión de la ejecución del contrato de conformidad con el Decreto 723 de 2013. Teniendo en cuenta la naturaleza y obligaciones del contrato los

riesgos que se consideran previsibles son los de: incumplimiento de las obligaciones contractuales y calidad de los productos a entregar por parte del contratista, los cuales asume el contratista y para que se aminore se debe exigir su amparo con una garantía.

6. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

Realizado el análisis del riesgo se tipifican los siguientes:

- ✓ Incumplimiento del contrato por parte del contratista.
- ✓ Demora o no ejecución por parte del contratista de las obligaciones estipuladas en el contrato

6.1. Asignación de responsabilidad:

El contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y entera ejecución del objeto contractual; considerando todos los aspectos técnicos, económico, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidades los costos que estas conlleven, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad absoluta.

De acuerdo a lo anterior, la Institución Educativa, ha determinado que, no es necesaria la solicitud de póliza de garantías, sin embargo, si el CONTRATISTA incurre en alguna falta, se aplicarán las multas y sanciones correspondientes,

una vez haya sido decretado el incumplimiento, aplicando el procedimiento legal correspondiente para cada caso.

7. DISPONIBILIDAD DE PERSONAL. Revisada la planta de personal. Se encontró que no hay personal de planta para realizar dicha actividad, por tal motivo se recomienda hacer un contrato de compra venta.

8. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA CONRATACION. El rector del centro educativo Simunurwa, como ordenador del gasto es el responsable indelegable del desarrollo de este tipo de actividades, en razón a la falta de personal de planta en la administración para su ejecución puede contratar con personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad y experiencia la realización de dichas actividades.

9. INTERVENTORIA. De acuerdo con lo preceptuado en el manual de contratación, no se requiere de interventoría externa para este tipo de proceso contractual.

Dado en Pueblo Bello - Cesar, a los once (11) días del mes de mayo de 2026.

OVIDIO ANTONIO MESTRE SALAS
Director