ESTUDIOS PREVIOS

La Institución Educativa Técnica Agropecuaria de Urumita, es una Institución Educativa adscrita a la Secretaria de Educación del Departamento de la Guajira, que presta servicios de educativos del primer nivel de atención, posee recursos propios y la Rectoría se encuentra facultada por la Junta directiva Institucional para la celebración de este tipo de contratos.

En materia de contratación se rige por un régimen especial en la contratación que no Supere los 20 SMMLV, conforme a lo establecido en artículo 13 de la ley 715 del 2001, Los principios de la Contratación pública regidos por la Ley 80 de 1993, el artículos 13 de la ley 1150 de 2007, la ley 1474 del 2011, y los dispuesto en Acuerdo No. 001 de fecha 20 marzo de 2025 (Estatuto de Contratación de La Institución Educativa Técnica Agropecuaria de Urumita) nos obliga a cumplir todas sus actividades con arreglo a los principios generales de la función administrativa.

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 209 establece que la Función Administrativa, debe estar al servicio de los intereses generales y desarrollarse con fundamento en sus principios.

La misma carta máxima en su artículo 122 establece que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta de las entidades del Estado.

La Institución Educativa Técnica Agropecuaria de Urumita**,** de conformidad con el Art. 2 de la Constitución Política de Colombia obedece a fines esenciales del estado como lo es servir a la comunidad, proveer la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes que para nuestro caso es la educación.

El artículo 67 de la Constitución Política de Colombia establece la educación como un derecho fundamental y un servicio público esencial, así como la responsabilidad de la Nación y las entidades territoriales en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales.

La ley 115 de 1994 regula y describe los componentes, funciones y responsabilidades del sector educativo, las personas naturales y jurídicas que poseen capacidad para prestarlo en el territorio nacional y otras disposiciones a fin de establecer los parámetros necesarios para la adecuada prestación del servicio educativo en nuestro país.

Entre las distintas modalidades a través de las cuales el estado garantiza el efectivo cumplimiento de sus obligaciones con respecto a la ciudadanía y la ejecución continua de los servicios públicos necesarios, se encuentra la contratación pública.

Por esta razón por medio del artículo 13 de la ley 715 del 2001, establecieron los principios en los que se fundamental la contratación que pretendan hacer las Instituciones educativas con los recursos percibidos a través del sistema general de participación, estableciendo una modalidad especial de contratación exenta parcialmente de lo dispuesto en la ley 80 de 1993 para los contratos cuya cuantía no exceda los 20 SMMLV, la regulación de esta modalidad de contratación se rige por lo dispuesto a través de acto administrativo motivado por los Consejos directivos de cada institución.

A través del Acuerdo No. 001 de fecha 01 de marzo de 2025 se aprobó el nuevo reglamento de procedimientos mediante el cual se realizarían las contrataciones propias de la institución que no superen los 20 SMMLV, aplicando a cabalidad lo dispuesto en el artículo 160 del decreto 1510 del 2013.

El régimen de contratación aplicable por la institución ofrece la alternativa de adquirir bienes y servicios que no pueden ser adquiridos por la modalidad de contratación directa aplicable al régimen especial inferior a 20 smmlv, a través de la modalidad de adquisición de bienes y servicios entre 5 y 20 smmlv.

Estos contratos pueden ser celebrados siempre y cuando se cumplan con los principios reguladores de la contratación pública entre ellos el principio de Planeación, el cual impone a la entidad la obligación de contratar no sea el resultado de la imprevisión, la improvisación o la discrecionalidad de las autoridades, sino que obedezca a reales necesidades de la entidad, cuya solución ha sido estudiada, planeada y presupuestada por la Institución con la debida antelación, con la única finalidad de cumplir los cometidos estatales.

Por esto, la Institución Educativa requiere suministrar los bienes necesarios para garantizar la gestión administrativa y escolar, previendo la necesidad de adquirir útiles de oficina en general que permita prestar un en forma oportuna y eficaz las gestiones tanto administrativas como académicas

Ya que es responsabilidad de las entidades públicas ejercer el autocontrol sobre sus actividades, para fomentar cambios en su gestión y fortalecer su desarrollo operativo en cumplimiento de sus actividades misionales, lo anterior debe ir articulado con la normatividad legal vigente integrándola al sistema de gestión de la entidad.

La Institución Educativa Técnica Agropecuaria de Urumita, viene liderando un proceso de fortalecimiento institucional que permitirá establecer líneas de acción con sus diferentes grupos de interés facilitando relaciones intersectoriales y de apoyo a la comunidad servida, que le permitan el logro de sus propósitos de forma transparente, concertada y participativa, además permitirá definir un modelo de operación que conduzca al cumplimiento de la función Constitucional y legal que compete a la Institución, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones, procesos, actividades y el uso adecuado de los recursos humanos, físicos y financieros que garantizan el desarrollo de la función administrativa que le compete dentro del Estado bajo los principios de eficiencia, eficacia, celeridad y publicidad.

Por lo todo lo antes mencionado se dan todos los presupuestos legales para que se contrate a una persona natural o jurídica para que ejecute el Objeto Contractual **como SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y ÚTILES DE OFICINAS NECESARIOS PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA DE URUMITA** que dicha necesidad se encuentra programada en el plan de adquisiciones vigencia 2026.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO.

SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y ÚTILES DE OFICINAS NECESARIOS PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA DE URUMITA

2.1.1 ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT
2	BARRA DE SILICONA GRUESA	158
3	MARIPOSAS PLASTICAS	10
4	PLIEGOS DE PAPEL CREPE	86
5	CAJA DE CHINCHES	5
6	BOTONES DIA DE LA MUJER	1
7	PAQUETES DE MARIPOSAS PEQUEÑAS	2
8	PAQUETES DE MARIPOSAS GRANDES	2
9	PAQUETES DE CHUPETAS DE CORAZON	50
10	RESMAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA	20
11	PILAS DE 9 VOLTIOS	6
12	RESMAS DE PAPEL TAMAÑO OFICIO	20
13	TINTAS EPSON 544	4
14	RESALTADORES	12
15	LAPICEROS NEGROS OFFIESCO	128
16	LAPICES NEGROS	28
17	CINTAS ANCHAS TRANSPARENTES	6
18	LIBRA DE CAFÉ	2
19	TINTAS PARA FOTOCOPIADORA RICOH	1
20	PAQUETES ANTIFAZ NEON	8
21	PAQUETES ANTIFAZ NEON ESTAMPADO	5

22	COLLAR HAWAIANA NEON X 12	5
23	LAMINAS DE FOAMI LISO 4 CARTAS	64
24	CARTULINA PLANA X PLIEGOS	21
25	SILICONA LIQUIDA GRANDE	7
26	CARTUCHERAS	8
27	BOLSAS DE CAMBRELA GRANDE	4
28	CAJA DE COLORES	4
29	LIMPIONES	4
30	BORRADORES NEON MIGA DE PAN	4
31	CUADERNOS DE 100 HOJAS IMÁGENES	14
32	CUADERNOS PRIMAVERA	3
33	7 MATERIAS	1
34	LAMINAS DE FOAMI 4 CARTAS ESCARCHADO	30
35	CUADERNOS PASTA DURA GRANDES	7
36	BLOCKS AMARILLOS	4
37	AGENDA PLANEADORA	1
38	MICROPUNTAS PELIKAN	2
39	PAQUETES DE VASOS PARA TINTO	4
41	COLBON GRANDE	2
42	CINTA 48 X 100	5
43	CARTULINAS BLANCAS	14
44	PLIEGOS DE PAPEL COMETA	84
45	MARCADORES	14
46	PAQUETES DE GLOBOS R12	20
47	BOMBONES	300
48	PAQUETES DE GLOBOS R9	13
49	BARRA DE SILICONA DELGADA	27
50	ROLLOS DE CINTA DE PAPEL	3
51	ROLLOS DE CABULLA	3
52	PAQUETES DE OCTAVOS DE CARTULINA NEON	3
53	PAQUETE DE GLOBOS MIL FIGURAS	5
54	MARIPOSAS INFLABLES	12
55	APLIQUES EN ICOPOR	4
56	DICCIONARIO NORMA	1

57	CAJA DE COLORES	1
58	JUEGO GEOMETRICO	1
59	CUADERNOS ARGOLLADOS PEQUEÑOS	3
60	CALCULADORA CASIO	1
61	PAQUETES DE SEPARADORES	1
62	CORRECTOR	2
63	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE	1
64	SOBRE, BORRADORES Y SACAPUNTAS	1
65	TINTA PARA MARCADOR EDDING	1
66	PORTABLOBOS	46
68	FOLDER CELUGUIA MARRON	50
69	MEMORIA USB DE 8 GB	2
70	PAQUETES DE CARTULINA OPALINA	41
71	SOBRES DE MANILA CARTA	100
72	CAJAS DE CLIC MARIPOSA	3
74	DEDALES DE ESCRCHA DORADA	30
75	PAQUETE DE ESFERAS NAVIDAD	1
76	RECARGA DE TONNER PARA FOTOCOPIADORA	1
77	GOLPEADORES (BANDA)	20
78	PAQUETES DE VELAS	6
79	KITS PRUEBAS ICFES	54
80	LIBROS DE CONTABILIDAD	2
81	CUADERNOS CON STICKER	3
82	KIT DE LAPICES	1
83	BOLSA DE REGALO	1
84	BILLETERA	1
85	CAJITAS DE NODRIZAS	4
86	CINTA DE TELA ANCHA X METROS	10
87	ROLLO DE CINTA DE TELA DELGADA	1
88	CARTULINA METALIZADA GRANDE	4
89	CINTA TRICOLOR ANCHA X METROS	5
90	CORONAS DE PRINCESAS	26
91	PINTURAS SPRAY	2
92	EXTENSIONES	2

93	LAMINA DE ICOPOR #15	1
94	OCTAVOS DE FOAMI	11
95	CINTA DOBLE FAZ	2
96	PAPEL CELOFAN - MOÑO FACIL - CAJA DE MADERA	1
97	LAPICEROS RETRACTIL	63
98	LAPICEROS DORICOLOR	50
99	TELA DE SATIN POR METROS	11
100	RAMO DE FLORES AMARILLAS	1
101	BRILLO PARA GLOBOS	1
102	BOTONES	1
103	MINA PARKER	2
104	PAQUETES DE GLOBOS METALIZADOS	8
105	PAQUETES DE BOMBOM X 48	8
106	VINILOS NEON	4
107	PAQUETES DE BLOGOS NEON R9	3
108	PAQUETE DE GLOBOS NEON R12	1
109	VINILOS PEQUEÑOS COLORES PRIMARIOS	6
110	PARES DE VAQUETAS	20
111	GUATA GRUESA POR METRO	1
112	OASIS GRANDES	6
113	ROLLO DE CINTA DE SEDA ANCHA	1
114	MALIN POR METRO	1
115	PAQUETE DE SILICONA GRUESA EN BARRA	1
116	MADEJA DE NAILON	1
117	CORAZONES METALIZADOS	3
118	LIBRO DE ACTAS DE 150 HOJAS	1
119	LAMINA DE FOAMI 8 CARTAS LISO	14
120	VINILOS DE COLORES GRABDES	6
121	FLORES GRANDES PLASTICAS	10
122	ÁRBOLES EN ICOPOR	3
123	BOLIGRAFOS PAPER MATE	27

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso de contratación respectivo y la oferta de servicios. **2)** Suscribir acta de inicio con el supervisor del Contrato **3)** Orientar toda su capacidad profesional en el cumplimiento del objeto contractual **4)** Disponer del tiempo necesario para el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones específicas del contratista **5)** Constituir los amparos exigidos para la ejecución del contrato **6)** Elaborar informe de cumplimiento de las actividades para el pago de los honorarios correspondientes **7)** presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobros que se pretendan hacer exigibles **8)** Realizar los aportes de ley al sistema integral de seguridad social (SISS) **9)** Inscribir y/o Actualizar su hoja de vida en el SIGEP **10)** Elaborar Junto con el supervisor del contrato un plan de entrega de los objetivos derivados del contrato con su respectiva documentación (en los casos aplicables)

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1) Suministrar los Bienes en las cantidades determinadas por la institución y de acuerdo a las especificaciones realizadas. **2)** Realizar entrega pronta y efectiva de los bienes dispuestos en el estudio previo. **3)** Informar a la institución de cualquier circunstancia que origine retardo en la entrega de los bienes. **4)** Suscribir acta de entrega con el supervisor del contrato. **5)** Remplazar los bienes entregados en condiciones imperfectas o que no puedan ser utilizados.

2.4. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN.

1) Cancelar al contratista el valor del presente contrato en los términos y obligaciones previamente establecidas. **2)** Suministrar oportunamente al contratista la información que se requiere para la ejecución del objeto contractual. **3)** A través del supervisor del presente contrato se verificará la efectiva ejecución y para ello se emitirá un informe técnico de ejecución y cumplimiento de actividades. **4)** Las demás obligaciones que acuerden las partes y posean estricta relación con el objeto del contrato.

2.5. ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.5.1. Supervisión: Será ejercida por el(a) Pagador de la Institución o quien el Rector designe

2.5.2. Modalidad de Contratación Aplicable: Régimen Especial **–** Invitación privada

2.5.3. Identificación del contrato a celebrar: Orden de Compra

2.5.4. Plazo: tres (03) Días contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato que se pretende suscribir.

2.5.5. Presupuesto oficial y soporte presupuestal: El valor estimado para esta contratación será de ONCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHENTA PESOS. ($11.872.080), El valor a pagar al contratista por concepto del presente contrato, se cancelará con cargo al rubro presupuestal 21211 con certificado de disponibilidad presupuestal adjunto de la vigencia fiscal 2025.

2.5.6. Forma de pago: La forma de pago del Presente contrato será de la siguiente forma: Una cuota única por el valor de ONCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHENTA PESOS. ($11.872.080), previa la entrega de los bienes objeto de suministro, concepto favorable del supervisor del contrato, la suscripción de acta de recibo a satisfacción o de ingreso a almacén y pago de los aportes a seguridad social integral en los términos previstos en la ley.

2.5.7. Domicilio Contractual: Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual es el Municipio de Urumita La Guajira.

3. JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: Se dará aplicación conforme a lo establecido en artículo 13 de la ley 715 del 2001, Los principios de la Contratación pública regidos por la Ley 80 de 1993, el artículos 13 de la ley 1150 de 2007, la ley 1474 del 2011, y los dispuesto en Acuerdo No. 001 de fecha marzo de 2025 (Estatuto de Contratación de La Institución Educativa Técnica Agropecuaria de Urumita), la modalidad de selección del contratista atendiendo la naturaleza del contrato cual es suministro de bienes de características uniformes será: ORDEN DE COMPRA- INVITACIÓN PRIVADA

4. CRITERIO DE SELECCIÓN.

Para todos los casos el factor de selección que se aplicará para esta modalidad es el MENOR PRECIO. De esta manera, se realizará revisión a las ofertas para establecer cuál es la de menor precio, establecer el orden de elegibilidad y luego proceder a verificar en la oferta de menor precio el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos establecidos en las condiciones técnicas solicitadas en el estudio previo

6.1 CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate en el precio de la oferta y el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes, se procederá a utilizar los criterios de desempate dispuestos en el ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.9 del decreto único reglamentario 1082 del 2015.

6.2. CAUSAL DE RECHAZO: Se rechazara la propuesta que no adjunte propuesta económica y la experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual, en virtud que el criterio de selección es el mayor puntaje entre las ofertas presentadas en debida forma y evaluadas por el comité evaluador, toda vez que los elementos que otorgan puntaje son: la propuesta económica, la experiencia y la propuesta de origen nacional.

De Igual Forma se rechazaran ofertas presentadas de forma extemporánea, las propuestas enviadas por incapaces o personas incursas en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley.

6.3. DECLARATORIA DESIERTA: En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en la cartelera institucional y en Secop II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

5. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA.

El contratista Seleccionado deberá aportar:

1. Certificado de existencia y representación de Cámara de Comercio y/o certificado de matrícula mercantil donde conste idoneidad para suministrar bienes del objeto contractual.
2. Fotocopia de la cédula.
3. Fotocopia del RUT.
4. Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
5. Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
6. Consulta de antecedentes judiciales (la realiza la Institución Educativa en el portal web de la Policía Nacional) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
7. Copia del último pago de seguridad social (salud y pensión como independiente) que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato, siempre y cuando aplique de Conformidad con la normatividad vigente en la materia.
8. Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.
9. Hoja de vida de la persona natural y/o jurídica función pública.

6. IDONEIDAD:

El proponente deberá acreditar idoneidad, mediante la presentación del **Certificado de existencia y representación de Cámara de Comercio y/o certificado de matrícula mercantil** donde conste idoneidad para suministrar bienes del objeto contractual.

6.1 EXPERIENCIA

El proponente podrá acreditar experiencia relacionada al objeto contractual; mediante la presentación de contratos o certificaciones expedidas por la persona contratante correspondiente.

7. GARANTÍAS

7.1 JUSTIFICACIÓN DE LA NO EXIGIBILIDAD DE GARANTÍAS: En virtud de lo dispuesto en el artículo 77 del decreto 1510 del 2013, en concordancia con lo regulado en el articulo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 del 2015, corresponde a las entidades que pretendan realizar contratación bajo la modalidad de contratación directa determinar la exigibilidad o no de otras garantías en las etapas contractuales. Para el presente tramite no existen razones para solicitar garantías contractuales, en vista que la naturaleza del negocio jurídico a realizarse es un Contrato de Suministro, por lo tanto si el proceso se llegase a declararse desierto no produciría una afectación significativa a los intereses de la entidad, así mismo su forma de pago es a través una cuota única previo cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el(a) contratista, sin embargo la constitución de múltiples garantías podrían acarrear una carga innecesaria a los futuros oferentes, lo cual podría disuadir la presentación de múltiples propuestas.

Para mayor constancia se firma el cinco (05) de junio de 2026

ORIGINAL FIRMADO

JUAN CLAUDIO MOLINA LIÑAN
Rector