

ESTUDIOS PREVIOS

Proceso contractual de cuantía inferior a veinte (20) SMMLV, adelantado bajo las directrices del Manual de Contratación adoptado por el Consejo Directivo. Trámite sustentado en el artículo 11 de la Ley 715 de 2001 y en la Sección 3, Capítulo 6, Libro 2 del Decreto 1075 de 2015, por el cual se regulan los Fondos de Servicios Educativos.

1 FUNDAMENTOS JURÍDICO

En observancia y estricto cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.1 de la Subsección 5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 (modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021), se procede a dejar constancia del presente estudio previo para el desarrollo del proceso de selección, bajo el siguiente marco normativo:

**Naturaleza Jurídica y Capacidad Contractual:** La Institución Educativa María Inmaculada del municipio de Ulloa (Valle del Cauca), es un establecimiento educativo de carácter oficial, identificado con código DANE 276845000102, reconocimiento oficial mediante Resolución 2000 del 06 de septiembre de 2000 y NIT 821.003.059-6. Sus facultades de contratación se rigen por el artículo 11 de la Ley 715 de 2001, las disposiciones del Libro 2, Capítulo 6, Sección 3 del Decreto 1075 de 2015 (que compiló el Decreto 4791 de 2008) y demás normas concordantes.

**Mandato Constitucional:** De conformidad con el artículo 366 de la Constitución Política de Colombia, la solución de las necesidades insatisfechas de educación, salud y saneamiento ambiental constituye un objetivo fundamental del Estado. Para tal fin, los planes y presupuestos de las entidades territoriales darán prioridad al gasto público social sobre cualquier otra asignación.

2 DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

La Institución Educativa María Inmaculada tiene como misión constitucional y legal prestar el servicio público de educación desde el grado preescolar hasta la media académica (grado undécimo). Para el desarrollo de sus actividades, la entidad requiere incurrir en gastos de funcionamiento financiados y administrados a través de su Fondo de Servicios Educativos (FSE), de acuerdo con los parámetros fijados en el Decreto 1075 de 2015.

De esta manera, la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), sus decretos reglamentarios (especialmente el Decreto 1075 de 2015) y el Proyecto Educativo Institucional (PEI) contemplan la adquisición de herramientas tecnológicas y equipos de impresión multifuncional (a color y monocromática) como un requerimiento indispensable para el fortalecimiento y desarrollo de los procesos pedagógicos, documentales y administrativos de la institución. Estos equipos forman parte del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), el cual fue debidamente estructurado en la plataforma SECOP II, publicado antes del 31 de enero de la presente vigencia con base en el Plan Operativo Anual de Inversión (POAI) y aprobado por el Consejo Directivo.

La necesidad obedece a las solicitudes presentadas por las diferentes sedes educativas y dependencias institucionales durante la planeación financiera. Los equipos tecnológicos solicitados constituyen herramientas de primer orden para las áreas administrativas y académicas, orientados a optimizar la gestión documental, garantizar la continuidad de los procesos de matrícula y archivo, y proveer de forma oportuna el material impreso pedagógico requerido por docentes y estudiantes en las aulas de clase

Por consiguiente, al tratarse de bienes requeridos para asegurar la continuidad del servicio educativo y cuyo valor acumulado se enmarca dentro de la menor cuantía de los Fondos de Servicios Educativos (procesos de contratación de hasta 20 SMMLV), se justifica plenamente dar apertura al proceso de selección mediante la modalidad Contratación Directa.

En consecuencia de lo anterior, se presentan los Estudios Previos requeridos, elaborados conforme a los principios de la contratación estatal contenidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones aplicables del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el régimen de los Fondos de Servicios Educativos del Decreto 1075 de 2015, con el fin de adelantar formalmente el presente proceso de selección.

3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

Contratar la adquisición, entrega e instalación de dos (2) equipos de impresión multifuncional de alta eficiencia y rendimiento —específicamente un (1) equipo multifuncional con tecnología de impresión a color a doble cara automático y un (1) equipo multifuncional con tecnología de impresión monocromática (a blanco y negro)— con destino al fortalecimiento, optimización y soporte de los procesos de gestión académica, documental y administrativa de la Institución Educativa María Inmaculada del municipio de Ulloa (Valle), en cumplimiento de las metas institucionales de la vigencia 2026.

4 CLASIFICADOR DE LOS BIENES Y SERVICIOS

De acuerdo con el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, el objeto a contratar se encuentra clasificado con el código

DETALLE DE PRODUCTOS REQUERIDOS

| CANTIDAD | SOLICITUD MATERIALES                                    | UNIDAD | UNSPSC   |
|----------|---------------------------------------------------------|--------|----------|
| 1        | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA                  | UNIDAD | 44101503 |
| 1        | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR                        | UNIDAD | 44101503 |
| 1        | Toner impresora HP Kyosera Ecosys MA4500 IFX TK 3402    | UNIDAD | 44103103 |
| 1        | Tintas para impresora Epson color L4360 T504 (4 tintas) | UNIDAD | 44103105 |

5 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Los derechos y deberes de las partes se regirán por lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, así como por las siguientes disposiciones específicas:

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

**Cumplimiento del objeto:** Velar de forma estricta por la correcta ejecución y el cumplimiento oportuno del objeto contractual.

**Principio de buena fe:** Obrar con absoluta lealtad en todas las etapas del contrato, evitando dilaciones, bloqueos o trámites innecesarios que alteren el normal desarrollo del servicio o entrega de los bienes.

**Ejecución idónea:** Desarrollar las actividades asignadas de manera técnica, oportuna e idónea, acatando los lineamientos establecidos por la Institución Educativa.

**Deber de información:** Informar de manera oportuna, clara y por escrito a la supervisión del contrato sobre cualquier novedad, retraso o situación de fuerza mayor que pueda afectar la normal ejecución del mismo.

**Actualización de datos:** Mantener actualizada su información de contacto, notificando inmediatamente a la Institución Educativa cualquier cambio de dirección física, correo electrónico o números telefónicos para efectos de notificaciones legales.

2. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA (EL CONTRATANTE)

La Institución Educativa María Inmaculada, a través de su Fondo de Servicios Educativos, se compromete a:

**Remuneración contractual:** Cubrir el monto de los valores estipulados en la cláusula de forma de pago del presente contrato, previo visto bueno y certificación del Supervisor designado.

**Instrucciones de ejecución:** Impartir directrices claras para la debida y oportuna ejecución de los bienes o servicios contratados.

**Soporte logístico:** Facilitar los espacios físicos, equipos o elementos indispensables para el cumplimiento contractual, cuando a ello hubiere lugar y según lo acordado.

**Facultad de exigencia:** Exigir tanto al contratista como al garante (si aplica) la ejecución oportuna, idónea y con los estándares de calidad requeridos para el objeto del contrato.

**Control y supervisión:** Adelantar revisiones periódicas a los servicios prestados o bienes entregados, verificar su calidad y promover las acciones de responsabilidad legal llegados los casos de incumplimiento.

B. DERECHOS DEL CONTRATISTA

De conformidad con las normas de contratación estatal vigentes, el contratista tendrá derecho a:

**Pago oportuno:** Recibir el pago de la remuneración pactada en los plazos establecidos, sin que su valor intrínseco sea modificado o desmejorado de forma unilateral durante la vigencia del contrato.

**Acceso a la información:** Recibir por parte de la Institución Educativa, y de manera oportuna, toda la información, documentos o datos que requiera razonablemente para la correcta prestación del servicio o entrega del objeto contratado.

6 **PLAZO:** Dos (2) Mes contados a partir de la firma del ACTA de INICIO

7 **CONDICIONES TECNICAS**

Las especificaciones técnicas de los elementos requeridos son las siguientes: Los bienes relacionados anteriormente deben incluir el precio de oferta. Los bienes ofrecidos deben ser de excelente calidad. En los artículos que se ofrezca garantía de uso o fabricación, debe incluirse el término de garantía que ofrece el fabricante, el distribuidor y el comercializador. Estos son los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Entidad para el objeto a contratar, los cuales son de obligatorio cumplimiento.

Todos los elementos descritos en el cuadro anterior deben ser nuevos y de marcas reconocidas en el mercado nacional colombiano. El ofertante debe garantizar que los elementos sean originales, evitando adulteraciones en el producto y marca.

8 **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

Para efectos fiscales el valor total del presente contrato será el que resulte de la adjudicación del proceso de Selección Régimen Especial sin ofertas el cual se estima en la cuantía de:

Seis Millones Quinientos Cuarenta y Dos Mil Seiscientos Pesos Mcte (6.542.600,00)

El valor total ofertado por parte de los proponentes debe incluir todos los gastos, costos, transportes, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones legales de carácter Nacional, Departamental y/o Municipal, que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta

Los precios ofertados por el proponente serán fijos, unitarios y globales, y no estarán sujetos a reajustes ni revisiones por fluctuaciones del mercado durante el plazo de ejecución del contrato

9 **FORMA DE PAGO**

La institución educativa pagará el valor de la compra a la entrega de los bienes, previo recibo a satisfacción para lo cual deberá presentar original de la factura y planilla de pago seguridad social

10 **AMPARO PRESUPUESTAL**

Certificado de disponibilidad presupuestal número.....11..... del 22 de Junio de 2026

11 **RUBRO PRESUPUESTAL:**

|                       |                                                                |    |           |           |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------|----|-----------|-----------|
| 2.1.2.01.01.003.03.01 | Maquina para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios | \$ | 6.053.457 | Gratuidad |
| 2.1.2.02.01.003.02    | Lapiceros, Marcadores, Papeleria e insumos de oficina          | \$ | 489.143   | Gratuidad |
| 0                     |                                                                |    |           |           |
| 0                     |                                                                |    |           |           |
| 0                     |                                                                |    |           |           |
| 0                     |                                                                |    |           |           |
|                       |                                                                | \$ | 6.542.600 |           |

12 **GARANTÍAS:**

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, la Institución Educativa optará por no exigir garantías contractuales. Esta decisión se fundamenta en que la baja cuantía del proceso, el riesgo estimado y la naturaleza del objeto a contratar no justifican la constitución de pólizas, resultando innecesarias para la protección de los recursos del plantel.

13 **ESTIMACIÓN DE LOS RIESGOS**

| TIPO DE CONTRATO   | TIPIFICACIÓN DEL RIESGO                      | PROBABILIDAD | REQUIERE POLIZA |
|--------------------|----------------------------------------------|--------------|-----------------|
| Adquisición póliza | Interrupciones en la prestación del servicio | BAJA         | NO              |
|                    | Incumplimiento del contrato                  | BAJA         | NO              |

14 **MODALIDAD DE SELECCIÓN**

La necesidad identificada se subsanará mediante la expedición de un Contrato, de conformidad con el procedimiento de contratación establecido por el Consejo Directivo en el Manual de Contratación institucional. Este trámite se ampara en el reglamento para la administración de los Fondos de Servicios Educativos y se ejecutará bajo las reglas especiales fijadas para contrataciones que no superen los veinte (20) SMMLV.

15 OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL

**Independencia Autonómica y Exclusión de Relación Laboral:** El contratista ejecutará el objeto del contrato por su propia cuenta, autonomía y riesgo. En consecuencia, el presente vínculo es de naturaleza estrictamente civil o comercial y no genera relación laboral, subordinación ni dependencia alguna con la Institución Educativa. Por tal razón, el contratista no ostenta la calidad de servidor público ni de trabajador dependiente, y carece de derecho a reclamar el pago de prestaciones sociales, primas, cesantías, vacaciones, indemnizaciones o cualquier otro concepto derivado de la legislación laboral colombiana. Asimismo, será responsabilidad exclusiva del contratista adoptar y mantener todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo necesarias durante la vigencia del contrato.

16 PROPUESTA ECONÓMICA

La Institución Educativa adjudicará el contrato al oferente que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos en esta invitación. El factor de selección será el menor precio, por lo cual los proponentes podrán estructurar y presentar su oferta económica en el formato de su preferencia, asegurando que los costos e impuestos aplicables sean claros y explícitos.

17 REQUISITOS PERSONAS JURIDICAS o NATURALES

Con el propósito de asegurar la selección objetiva y la correcta ejecución del objeto contractual, se determinan los requisitos mínimos habilitantes que debe acreditar y cumplir el proponente, los cuales se detallan a continuación:

- 1

Certificado de Existencia o Matrícula Mercantil

Exigible según el caso: **Persona Jurídica:** Certificado de Existencia y Representación Legal. **Persona Natural Comerciante:** Certificado de Matrícula Mercantil. No exigible para no comerciantes y profesiones liberales. Fecha de expedición no superior a noventa (90) días.
- 2

Documento de Identidad

Fotocopia clara del documento de identidad del contratista (Persona Natural) o del Representante Legal (Persona Jurídica)
- 3

Registro Único Tributario (RUT)

Fotocopia legible y actualizada. Debe incluir en la casilla correspondiente el código de actividad económica (CIIU) que coincida con el objeto del contrato.
- 4

Seguridad Social y Parafiscales

**Persona Natural:** Constancia de afiliación o planilla del último pago de salud, pensión y ARL. Para cobrar cada mes es obligatoria la planilla de pago. **Persona Jurídica o Empleador:** Certificación de paz y salvo con los aportes a seguridad social y parafiscales, firmada por el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda).
- 5

Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)

Certificado vigente con fecha de expedición no superior a treinta (30) días. Aplica para la Persona Natural, la Persona Jurídica (por el NIT) y su Representante Legal.
- 6

Medidas Correctivas (Policía RNMC)

Consulta de la página oficial de la Policía Nacional. Debe figurar sin reportes de inhabilidad vigentes al momento de presentar la oferta o firmar el contrato.
- 7

Antecedentes Fiscales (Contraloría)

Certificado vigente del boletín de responsables fiscales. Aplica para la Persona Natural, la Persona Jurídica (por el NIT) y su Representante Legal.
- 8

Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra Menores de Edad

De acuerdo con la ley, este registro solo puede ser consultado directamente por la institución educativa en la plataforma especial de la Policía Nacional. El contratista no puede descargar este documento; en su lugar, debe aportar firmada la Cláusula de Autorización para Tratamiento de Datos adjunta para que la institución realice la verificación interna obligatoria.
- 9

Verificación de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional):

El contratista deberá adjuntar una captura de pantalla (pantallazo) legible de la consulta en línea realizada en la página web oficial de la Policía Nacional, con fecha del día de la presentación. Alternativamente, la institución podrá realizar la consulta directa usando la autorización de datos firmada.
- 10

Registro de Deudores Alimentarios (REDAM)

Certificado vigente expedido por el sistema del Ministerio de Justicia, que demuestre que no se encuentra reportado como moroso de cuotas de alimentos.
- 11

Boletín de Deudores Morosos (BDME)

Consulta vigente del boletín de la Contaduría General de la Nación.
- 12

Oferta Económica y Carta de Presentación

Carta formal de presentación junto con la propuesta comercial, ajustada estrictamente a los términos de la invitación para la entrega de bienes o servicios.
- 13

Perfil del Contratista (SIGEP / Portafolio). Formato único de la Función Pública

Formato único de la Función Pública - SIGEP **Persona Natural:** Hoja de vida con soportes de estudio y experiencia. **Persona Jurídica:** Portafolio de servicios de la empresa que incluya certificaciones comerciales de contratos similares ejecutados anteriormente. Adicionalmente, se deberá adjuntar la hoja de vida en formato SIGEP de Representante Legal
- 14

Certificación Bancaria

Copia de la certificación de la cuenta bancaria (ahorros o corriente) a nombre del contratista o de la empresa, con fecha de expedición reciente para la gestión de pagos.

18 IDONEIDAD:

El contratista (sea persona natural o jurídica) deberá acreditar el perfil, la experiencia y las competencias requeridas para la correcta ejecución del objeto contractual. Asimismo, con la presentación de la oferta, el proponente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para contratar con el Estado.

19 TIPO DE SEGUIMIENTO:

Se hará supervisión de la ejecución del contrato a cargo de la Sra. GLORIA NANCY MUETE HURTADO identificado con cédula de ciudadanía No.41.925.561 y quien tiene el cargo de Rectora de la Institución Educativa.

20 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

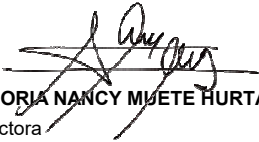
El presente estudio técnico evidencia la necesidad apremiante que debe satisfacer la Institución Educativa. Por lo tanto, resulta imperativo adelantar el proceso de contratación correspondiente para garantizar el cumplimiento de las metas institucionales y asegurar el correcto funcionamiento del plantel. En consecuencia, se determina la viabilidad y conveniencia de iniciar las etapas contractuales orientadas a la suscripción y perfeccionamiento del respectivo contrato.

- 21
- PUBLICACIÓN DEL CONTRATO**

Los procesos contractuales gestionados a través del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa María Inmaculada, bajo el régimen de la Ley 715 de 2001 (cuantías inferiores a 20 SMMLV), serán publicados en la plataforma oficial SECOP II. Adicionalmente, y como mecanismo complementario para garantizar el principio de publicidad, se divulgarán en la página web institucional y en las carteleras de información financiera del plantel.
- 22
- LUGAR DE EJECUCIÓN:**

Corregimiento de Moctezuma - Municipio de Ulloa – Institución Educativa María Inmaculada – Sede Central

Se firma en el municipio de Ulloa Valle, el día 22 del mes de junio de 2026



**GLORIA NANCY MUETE HURTADO**

Rectora