Estudios Previos No. 2026 - 015

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión
Objeto contractual	COMPRA DE 70 PUPITRES UNIPERSONALES PARA ESTUDIANTES Y 10 ESCRITORIOS PARA DOCENTES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA CAMARA JUNIOR

Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Valor
56121500	PUPITRE UNIPERSONAL (SILLA Y MESA)	70	21.000.000,00
56101700	ESCRITORIO DOCENTE	10	5.000.000,00

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración del estudio previo:	Septiembre 18 de 2026
Modalidad de selección:	Régimen especial
Tipo de Contrato:	Contrato de Compra y Venta
Dependencia:	El contrato de COMPRA VENTA que se pretende celebrar, se ejecutará en la INSTITUCION EDUCATIVA CAMARA JUNIOR del Municipio de Armenia

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la INSTITUCION EDUCATIVA CAMARA JUNIOR procede a efectuar el estudio correspondiente:

3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación

La Institución Educativa Cámara Junior del Municipio de Armenia Quindío es un establecimiento educativo estatal que maneja recursos de carácter público para la atención de sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal; por lo anterior y toda vez que dentro de las funciones implícitas y propias de la dirección y/o administración de la Institución Educativa y de conformidad con el Decreto 1075 de 2015 aplicable a los Fondos de Servicios Educativos que en su artículo 2.3.1.6.3.11 sobre la utilización de los recursos incluye en el numeral 1 "Dotaciones pedagógicas del establecimiento tales como mobiliarios, textos, libros, materiales didácticos y audiovisuales, licencias de productos informáticos y adquisición de derechos de propiedad intelectual", el Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMARA JUNIOR, HECTOR FABIO PEREZ LONDOÑO, requiere contratar la **"COMPRA DE PUPITRES UNIPERSONALES PARA ESTUDIANTES Y 10 ESCRITORIOS PARA DOCENTES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA CAMARA JUNIOR"**.

La presente contratación surge de la necesidad de fortalecer y renovar parte del mobiliario disponible en la Institución Educativa, mediante la adquisición de setenta (70) pupitres unipersonales para estudiantes y diez (10) escritorios para docentes, destinados a los diferentes espacios académicos y administrativos relacionados con la prestación del servicio educativo. Esta adquisición permitirá atender necesidades de dotación identificadas y disponer de mobiliario adecuado para el desarrollo de las actividades propias de estudiantes y docentes.

En relación con el mobiliario destinado a los estudiantes, se ha identificado que parte de los pupitres existentes presenta diferentes niveles de deterioro como consecuencia del uso permanente, la antigüedad, el desgaste natural de los materiales y las condiciones propias de su utilización diaria. Esta situación afecta progresivamente la funcionalidad de algunos elementos y hace necesaria su reposición, con el propósito de disponer de mobiliario escolar adecuado para el desarrollo de las actividades académicas.

De igual manera, se ha identificado la necesidad de renovar y fortalecer el mobiliario destinado al personal docente, mediante la adquisición de diez (10) escritorios que permitan contar con superficies de trabajo adecuadas para el desarrollo de las actividades inherentes a la labor docente. Los docentes requieren espacios funcionales para realizar actividades de planeación, preparación de clases, revisión y organización de trabajos académicos, manejo de material pedagógico y demás labores propias de su función. La disponibilidad de escritorios en condiciones adecuadas de funcionalidad contribuye a la organización de los

espacios destinados al trabajo docente y permite contar con superficies apropiadas para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas asociadas a la prestación del servicio educativo.

Por lo anterior, la renovación de este mobiliario constituye una necesidad complementaria a la adecuación de los puestos de trabajo de los estudiantes, en la medida en que ambos hacen parte de los ambientes y espacios necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades institucionales. Contar con mobiliario escolar en condiciones adecuadas de funcionalidad, estabilidad y seguridad constituye un elemento necesario dentro de los ambientes pedagógicos de la Institución Educativa.

Los pupitres permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades académicas en condiciones apropiadas, mientras que los escritorios proporcionan a los docentes superficies de trabajo que facilitan el desarrollo de las actividades pedagógicas, de planeación y organización que hacen parte de su labor. Así mismo, la adquisición conjunta de estos bienes permitirá atender de manera integral las necesidades de dotación y renovación de mobiliario identificadas en la Institución Educativa, favoreciendo una adecuada organización y aprovechamiento de los espacios y permitiendo reemplazar progresivamente aquellos elementos que han cumplido su vida útil o que presentan condiciones que hacen recomendable su renovación.

Es importante tener en cuenta que tanto los pupitres como los escritorios se encuentran sometidos a un uso frecuente y continuo dentro de la Institución Educativa, razón por la cual su conservación, mantenimiento y reposición hacen parte de las acciones encaminadas a garantizar condiciones funcionales para el desarrollo de las actividades escolares. La adquisición de estos bienes permitirá contar con mobiliario apropiado para el uso cotidiano de estudiantes y docentes, procurando condiciones de seguridad, funcionalidad y durabilidad acordes con las necesidades propias del servicio educativo.

En consecuencia, la contratación se encuentra orientada a atender una necesidad real de la Institución Educativa relacionada con la renovación y fortalecimiento de su dotación de mobiliario, comprendiendo tanto los puestos de trabajo de los estudiantes como los espacios destinados al trabajo de los docentes. La adquisición permitirá mejorar las condiciones de los ambientes educativos y proporcionar elementos adecuados para el desarrollo de las actividades académicas y laborales propias de la comunidad educativa. La adquisición de los setenta (70) pupitres unipersonales y diez (10) escritorios para docentes resulta necesaria y conveniente para atender las necesidades actuales de mobiliario identificadas en la Institución, optimizar el uso de los espacios y contribuir al adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas y de apoyo a la prestación del servicio educativo.

Por lo expuesto anteriormente, se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento con lo estipulado en el Artículo 13 de la Ley 715 del 2001 y en cumplimiento del artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo No. 1075 de 2015 que compila los decretos 4791 de 2008 y 4807 del 2011, que le permiten a la Institución establecer los procedimientos contractuales para la adquisición de bienes y servicios hasta los 20SMMLV a través del Reglamento Interno de Contratación, procedimientos establecidos en el reglamento de contratación establecido por el Consejo Directivo de la Institución mediante el Acuerdo No. 005 del 10 de julio de 2024.

4. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

4.1 Especificaciones del Objeto Contractual

CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

- Los bienes objeto de la presente contratación corresponden a setenta (70) pupitres unipersonales para estudiantes de básica secundaria, entendidos cada uno como un conjunto conformado por una (1) mesa unipersonal y una (1) silla unipersonal, y diez (10) escritorios para docentes, destinados a su utilización en las aulas de clase de la Institución Educativa Cámara Junior.
- Los bienes suministrados deberán ser nuevos, de primera calidad, aptos para uso escolar y cumplir integralmente con las características técnicas, materiales, dimensiones, acabados y demás requerimientos establecidos en las presentes especificaciones técnicas.
- Cada pupitre deberá conformar un juego completo de mesa y silla, de acuerdo con las características definidas en las especificaciones técnicas de referencia correspondientes a Mesa Pupitre Unipersonal Secundaria y Silla Puesto de Trabajo Secundaria.
- Los escritorios para docentes deberán cumplir con las características técnicas, materiales, dimensiones, acabados, estabilidad, funcionalidad y demás condiciones establecidas en la ficha técnica correspondiente.

- El contratista deberá garantizar que los bienes entregados correspondan a las especificaciones requeridas por la Institución Educativa y que se encuentren en condiciones adecuadas para su utilización, sin presentar defectos, daños, deformaciones, filos, puntas u otras condiciones que puedan representar riesgos durante su uso.
- La Institución Educativa realizará la verificación de los bienes recibidos, teniendo en cuenta la cantidad, integridad física, características, dimensiones, materiales, acabados y demás especificaciones técnicas establecidas para cada tipo de bien. En caso de evidenciarse bienes que no correspondan a lo solicitado o que presenten defectos o incumplimientos de las condiciones técnicas, el contratista deberá realizar su reposición o corrección, según corresponda.
- Los componentes metálicos, plásticos, superficies, estructuras y demás elementos que conforman los pupitres y escritorios deberán corresponder a los materiales y características señalados en las respectivas especificaciones técnicas, garantizando su estabilidad, resistencia, funcionalidad, seguridad y durabilidad.
- El contratista deberá entregar las fichas técnicas correspondientes a los bienes suministrados, en las cuales se relacionen y acrediten las características, materiales, dimensiones y demás condiciones técnicas exigidas en el presente estudio previo, permitiendo a la Institución Educativa verificar su correspondencia y cumplimiento con las especificaciones requeridas.
- Los bienes deberán entregarse en la Institución debidamente terminados, ensamblados y en condiciones de uso, de manera que puedan ser utilizados para el desarrollo de las actividades académicas y pedagógicas de estudiantes y docentes, conservando las condiciones de seguridad, funcionalidad y durabilidad establecidas en las respectivas fichas técnicas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. MESA PUPITRE UNIPERSONAL SECUNDARIA – CANTIDAD 70

Descripción y uso:

Mesa individual (pupitre) destinada al puesto de trabajo de básica secundaria en aulas de clase. Cada mesa deberá conformar un juego con una (1) silla unipersonal secundaria.

Componentes y materiales:

Componente	Material / especificación	Cantidad
Patas	Acero Ø 1", espesor 1,2 mm	2
Soportes superficie	Acero 1" x 1/2", espesor 1,2 mm	2
Refuerzo portalibros	Acero 1" x 1/2", espesor 1,2 mm	4
Platinas de sujeción	Acero, platina 1", espesor 1/8"	4
Superficie	Polipropileno copolímero, inyectado de alto impacto con aditivo filtro UV, color azul rey	1
Refuerzo apoyapiés	Acero 1" x 1/2", espesor 1,2 mm	1
Entrepaño	Acero, lámina plegada, espesor 1,2 mm	1
Tapones	Polipropileno inyectado	4

Dimensiones principales:

Característica	Dimensión
Ancho superficie superior	700 mm
Ancho superficie inferior	680 mm
Profundidad superficie	540 / 400 mm

Altura total de la mesa	760 mm
Altura al entrepaño	625 mm
Radio de esquinas de la superficie	R50
Ancho de base de patas	540 mm

La mesa deberá corresponder al mobiliario destinado a aulas de básica secundaria y cada unidad deberá conformar un juego con una silla unipersonal secundaria.

2. SILLA PUESTO DE TRABAJO SECUNDARIA – CANTIDAD 70

Descripción y uso:
Silla destinada al puesto de trabajo de básica secundaria en aulas de clase, que deberá acompañar a cada mesa unipersonal secundaria.

Componentes, materiales y acabados:

Parte	Material / especificación	Acabado	Cantidad
Patas	Acero, tubo cold rolled redondo 7/8", diámetro, espesor de pared 1,5 mm mínimo	Pintura en polvo horneable electrostática epoxi-poliéster, color gris claro gofrado	2
Asiento-espaldar (estructura)	Acero, tubo cold rolled redondo 7/8", espesor de pared 1,5 mm mínimo, la estructura del espaldar deberá contar con refuerzo mediante platinas dispuestas en forma de "X", cubriendo y soportando adecuadamente la superficie del espaldar, con el fin de proporcionar mayor resistencia estructural, estabilidad y durabilidad, evitando deformaciones o fracturas durante el uso normal del mobiliario.	Pintura en polvo horneable electrostática epoxi-poliéster, color gris claro gofrado	1
Amarres	Acero, tubo cold rolled redondo 1/2", espesor de pared 1,2 mm mínimo	Pintura en polvo horneable electrostática epoxi-poliéster, color gris claro gofrado	3
Asiento	Polipropileno copolímero, inyectado de alto impacto con aditivo filtro UV	Superficie microtexturizada, color azul rey	1
Espaldar	Polipropileno copolímero, inyectado de alto impacto con aditivo filtro UV	Superficie microtexturizada, color azul rey	1
Tapones	Polipropileno, tapón semiesférico interno con nervaduras para las patas	Color negro	4 o 6

Dimensiones:

Característica	Dimensión	Tolerancia
Altura del plano del asiento desde el piso	430 mm	± 3 mm
Profundidad del asiento	400 mm	± 3 mm
Ancho del asiento	340 – 420 mm	± 3 mm
Ancho del espaldar	340 – 420 mm	± 3 mm

Altura del espaldar	240 – 320 mm	± 3 mm
Altura del punto medio del espaldar desde el piso	676 mm	± 3 mm
Radio de curvatura del espaldar	600 mm mínimo	N/A
Inclinación del asiento respecto a la horizontal	0° a 3°	± 1°
Ángulo del plano del asiento con el espaldar	100° a 103°	± 1°

Requerimientos técnicos:

- La silla deberá ser apilable en mínimo diez (10) unidades.
- Los módulos del asiento y espaldar deberán contar con superficies de doble curvatura ajustadas a la antropometría del cuerpo humano en posición sedente.
- Los componentes plásticos deberán ser producidos en material 100% original certificado.
- El apoyo de la pata posterior deberá estar retrocedido del punto máximo de la proyección del espaldar.
- La estructura de las patas deberá ser independiente de la estructura del asiento-espaldar.
- Las patas deberán contar con amarre frontal y posterior debajo de la superficie de la silla, unidos mediante soldadura tipo MIG de cordón continuo.
- El punto máximo de altura de las patas deberá sobresalir 40 mm.
- La estructura del espaldar deberá estar elaborada en una sola pieza de tubo figurado, con amarre que refuerce la base del asiento.
- Los extremos de la estructura del espaldar deberán permitir la inserción y fijación firme del espaldar plástico.
- La unión entre patas y asiento-espaldar deberá realizarse mediante soldadura MIG en ocho (8) puntos por unión, cuatro (4) superiores y cuatro (4) inferiores.
- El espaldar deberá fijarse a la estructura metálica mediante cuatro (4) remaches pop o tornillos con tuerca y arandela de compresión.
- El asiento deberá contar con pestañas internas para su fijación a la estructura metálica u otro método superior y deberá fijarse mediante cuatro (4) remaches pop o tornillos con tuerca y arandela de compresión.
- En caso de utilizarse unión mediante tuerca y tornillo, la tuerca deberá ser de seguridad y llevar traba química en el ensamblaje.
- La estructura del espaldar y el asiento deberán seguir las curvas anatómicas, resaltando el apoyo lumbar.
- La silla deberá soportar una carga estática de 150 kg verticales sin deformación en la superficie o estructura.
- La silla deberá soportar una carga dinámica de 150 kg arrastrada lateralmente durante 2 metros, tirada desde las patas, sin deformación.
- Todos los perfiles metálicos deberán contar con tapones.
- El mobiliario no deberá presentar filos ni puntas que representen riesgo durante su utilización.

3. ESCRITORIO PARA DOCENTES – CANTIDAD 10

Escritorio para docente:

Dimensiones: 100 cm de ancho x 50 cm de profundidad.

Cubierta: Fabricada en tablex de 15 mm de espesor, enchapada en fórmica y con bordes terminados en canto rígido, garantizando una superficie adecuada para el desarrollo de las actividades propias del docente.

Estructura: Fabricada en lámina cold rolled calibre 22, con costados elaborados en tubo cuadrado de 1 pulgada, debidamente ensamblados mediante soldadura MIG y terminados con pintura electrostática, para garantizar resistencia, estabilidad y durabilidad.

Componente adicional: Cada escritorio deberá contar con una (1) gaveta lapicera, provista de cerradura y llave, para el almacenamiento seguro de elementos de uso personal y de trabajo.

Condición general: El escritorio deberá ser entregado en la Institución completamente terminado y ensamblado, sin defectos, deformaciones, filos o elementos que puedan representar riesgos durante su utilización, y deberá cumplir integralmente con las dimensiones, materiales, acabados y demás características técnicas aquí establecidas.

4.2 Obligaciones del Contratista:

1). Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables y cuando el responsable del control de ejecución así lo solicite, allegar la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, de conformidad con el tipo de persona con que se contrate. 2). Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo. 3). Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales. 4). 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. 5). 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. 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. 6). 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. 7). 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. 8). Hacer entrega de los objetos, servicios, obras y/o mantenimientos contratados de acuerdo a como se detalló en las obligaciones del objeto contractual y en las especificaciones técnicas del objeto a contratar. 9). Proporcionar elementos de buena calidad. 10). La institución educativa se reserva el derecho de admitir/ recibir los bienes. 11). Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. 12). Presentar los informes sobre l ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo. 13). Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

4.3. Obligaciones de la INSTITUCION EDUCATIVA

1). Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 2). Efectuar los pagos señalados en la forma y plazo establecidos para cubrir el valor del contrato. 3). Efectuar las deducciones de ley. 4). Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de la supervisión, vigilancia y control; así mismo supervisar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales. 5). Suministrar oportunamente y con exactitud la información y/o documentos requeridos para la ejecución del contrato. 6). Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad en el incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 7). Las demás que correspondan de acuerdo al manual de contratación de la institución educativa.

5. MODALIDAD DE CONTRATACION, MATRIZ DE RIESGOS

5.1 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.

La INSTITUCION EDUCATIVA CAMARA JUNIOR del Municipio de Armenia, en atención a lo estipulado en el Artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en cumplimiento al Artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo No 1075 del 2015 que compila los decretos 4791 del 2008 y 4807 del 2011, (Artículo 17 del decreto 4791 de 2008), establece los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios hasta los 20 SMMLV a través del Reglamento Interno de Contratación aprobado por el Consejo Directivo de la Institución mediante Acuerdo No. 005 del 10 de julio de 2024.

5.2 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.

La INSTITUCION EDUCATIVA CAMARA JUNIOR, en cumplimiento de lo previsto en la ley 715 de 2001, no requiere elaborar la matriz de análisis de riesgos, teniendo en cuenta que el fondos de servicios educativos es mecanismo que permite realizar contratación cumpliendo con los principios de la contratación estatal, flexibilizando algunos procedimientos; que el monto de la contratación es inferior a 20 SMMLV; y que las actividades que se contratan son de bajo riesgo administrativo, operacional, logístico, económico y financiero.

6. CRITERIOS DE ESCOGENCIA

De conformidad con el manual de contratación de la Institución Educativa Cámara Junior de Capítulo I Artículo 3, Numeral 2. CRITERIOS DE ESCOGENCIA La escogencia se hará teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos que resulten ser más ventajosos para la Institución, teniendo en cuenta el cumplimiento de cualquiera de los siguientes criterios: precio - calidad, beneficio - costo, entrega oportuna de los bienes y servicios, idoneidad (contratos de servicios) y demás que la institución considere sería el ofrecimiento más favorable a los fines que ella busca.

7. VALOR, DISPONIBILIDAD Y FORMA DE PAGO

7.1 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo

El valor estimado del contrato es de VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($26.000.000,00), incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Cuenta Presupuestal	Fuente	Valor
2.3.2.02.01.003.3814040 - Pupitres individuales metálicos	2	21.000.000,00
2.3.2.01.01.004.01.01.02 - Muebles del tipo utilizado en la oficina	2	5.000.000,00

7.2 Forma de Pago del Contrato

El valor estimado para el contrato de compraventa a suscribir, será por la suma de VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($26.000.000), incluye los impuestos de ley; suma que será cancelada en un (01) pago, posterior al cumplimiento de las obligaciones contractuales, una vez el contratista presente el respectivo informe y/o soporte de actividades/servicios prestados o suministros entregados, certifique el cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, Riesgos laborales, de acuerdo con la normatividad vigente y presente la factura electrónica y/o cuenta de cobro; con el recibido a satisfacción y acta de supervisión firmada por el supervisor del contrato.

8. REQUISITOS HABILITANTES

Requisitos Habilitantes	**Persona natural:** • Propuesta económica detallada. • Certificado de Antecedentes Disciplinarios (inferior a tres meses de expedición) • Certificado de Antecedentes Fiscales (inferior a tres meses de expedición) • Certificado de Antecedentes Judiciales (inferior a tres meses de expedición) • Certificado de Medidas correctivas • Certificado REDAM (deudores alimentarios) • Certificado de delitos sexuales • Certificado Cámara de Comercio: El registro mercantil se exige por la actividad que se desarrolla (Están contemplados en el código de comercio art 20 al 23)Tanto el registro mercantil como el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de comercio, deben estar renovado (vence el 31 de marzo de cada año), tener la fecha del certificado a lo sumo 3 meses, debe tener en el objeto social, la actividad que se va a contratar y que el representante legal esté autorizado para suscribir contratos. • Registro Único Tributario – RUT: El Rut debe estar actualizado con la Resolución 139 de noviembre 21 de 2012 y debe contener la actividad que se va a contratar, con fecha de expedición máxima de un mes. • Formato único de hoja de vida

	• Fotocopia de Libreta Militar (si es menor de 50 años) • Cedula • Pagos Seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) • Certificación bancaria • Tarjeta profesional. **Personas Jurídicas:** Además de los enunciados anteriormente deberá aportar: • Certificado de existencia y representación legal expedida por la cámara de comercio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado con un plazo no superior a 30 días calendario de expedición. • Fotocopia del documento de identidad del representante legal del proponente persona jurídica. • Hoja de vida en formato único de la función pública persona jurídica • El objeto social de dicho certificado deberá contener actividades relacionadas con el objeto a contratar. • El representante legal debe estar autorizado para contratar un monto igual o superior al del presente proceso o no poseer limitación alguna para contratar. • Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

9. GARANTIAS, SUPERVISION, PLAZO DE EJECUCION

9.1 Garantías:

La INSTITUCION EDUCATIVA CAMARA JUNIOR, si se requiere, solicitará al contratista las pólizas de seguros pertinentes de acuerdo con lo establecido en el reglamento de contratación aprobado por el consejo directivo. Asimismo, el ordenador del gasto podrá exigir la constitución de garantías conforme a la normatividad vigente, con el fin de respaldar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

9.2. Interventoría o Supervisión:

Nombre del Supervisor:	James Salazar Rodríguez
No. cédula de ciudadanía No.	18493363
Expedida en :	Armenia
Cargo	Coordinador sede Ciudad Milagro

9.3. Plazo de Ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del presente contrato será de treinta (30) días, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

9.4. Inhabilidades e incompatibilidades

A la fecha de aceptación de la propuesta, el posible contratista no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la Ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo juramento en su propuesta.

9.5. Análisis de Mercado

En todo caso el valor del objeto de la orden o contrato atenderá los precios del mercado y se fundamenta en propuestas solicitadas a personas naturales o jurídicas relacionadas con el objeto a contratar.

ESTUDIO DEL SECTOR

1. Económico

De acuerdo con el estudio de mercado realizado por la INSTITUCION EDUCATIVA CAMARA JUNIOR, se ha estimado que el valor para el presente proceso de contratación puede ser hasta la suma de VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($26.000.000), incluidos impuestos y descuentos de ley.

2. Técnico

La Institución Educativa requiere la adquisición de setenta (70) pupitres unipersonales para estudiantes de básica secundaria, conformados cada uno por una (1) mesa y una (1) silla, y diez (10) escritorios para docentes, destinados a la dotación de las aulas de clase. Los bienes deberán ser nuevos, de primera calidad, aptos para uso escolar y cumplir con las condiciones de seguridad, resistencia, estabilidad, funcionalidad y durabilidad requeridas para su utilización. Las características técnicas, materiales, dimensiones, acabados y demás condiciones exigidas para cada uno de los bienes se encuentran detalladas en el apartado "Especificaciones técnicas de los bienes" del presente estudio previo, el cual será el referente para la adquisición, entrega y verificación de los elementos objeto del contrato.

3. Regulatorio

Manual de Contratación Institucional, Acuerdo No.005 del 10 de julio de 2024.

4. Otros

El oferente debe proyectar su presupuesto teniendo en cuenta que dentro del valor están considerados todos los gastos en que incurra para la presentación de la propuesta, y los impuestos de ley que apliquen al contrato.
La necesidad de esta contratación se debe satisfacer con persona natural o jurídica, que no se encuentre incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley.
La escogencia de la mejor oferta se realizará teniendo en cuenta los criterios de selección definidos en el reglamento de contratación aprobado por el consejo directivo.

HECTOR FABIO PEREZ LONDOÑO
Rector