ANALISIS DEL SECTOR

I. INTRODUCCION

La Institución Educativa Luz Haydee Guerrero Molina , realiza el presente estudio del sector econòmico y de los oferentes por parte de la entidad conforme con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y Manual de contratacion para adelantar el proceso de contrataciòn de NO SUPERIOR A LOS 20 SMMLV y la consecuente aceptaciòn de la oferta. El cual hace parte de la planeación del Proceso de Contratación y materializa los principios de planeación, responsabilidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993.

En virtud del objeto contractual que se enmarca en el sector de compras*/bienes/obras/* en los aspectos relacionados con: suministro de etiquetas se evidencia que de acuerdo con las obligaciones que se desarrollarán en la ejecución, estas pueden ser ejecutadas por una persona natural o jurídica que cumpla con los requerimientos técnicos exigidos por la entidad, con idoneidad y experiencia en el desarrollo del objeto contractual.

Se deja constancia mediante el presente documento, del análisis del sector realizado en la etapa de planeación y estructuración de este, así:

II. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Institución Educativa, tiene como propósito posicionarse como una organización moderna con calidad académica, amplia cobertura y alto compromiso social que permita asegurar la diversidad en sus programas y posicionamiento. En desempeño de los propósitos misionales mencionados anteriormente, se procura por la eficiencia en el desarrollo de sus actividades; además de cumplir con la obligación de hacer las provisiones a que haya lugar en la consecución de los mandamientos legales relacionados con la dirección, organización, planificación y prestación del servicio educativo, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, todo encaminado a alcanzar los objetivos estratégicos plasmados en el PEI.

Que la autorización por la Ley para la ejecución de los recursos Decreto 1075 de 2015 artículo 2.3.1.6.3.11, versa. “Adquisición de bienes de consumo final que no son objeto de devolución, como

papel y útiles de escritorio, elementos de aseo, cafetería, medicinas y materiales desechables de laboratorio, gas, carbón, o cualquier otro combustible necesario para el establecimiento educativo." La I.E. Luz Haydee Guerrero Molina, debe garantizar la prestación del servicio educativo proporcionando a las áreas administrativas la adquisición de elementos para la IETI Luz Haydee Guerrero Molina. para el normal desarrollo de sus actividades, en la actualidad se presenta la necesidad en la actividad institucional por tal razón se hace necesario efectuar la prestación del servicio para el proyecto institucional, con ello se busca prestar el apoyo logístico indispensable para el normal funcionamiento de la institución educativa, ejerciendo lo reglamentado en el decreto 1075 de 2015 y la Ley 715 de 2001. Le corresponde a la rectoría de la institución realizar las gestiones y acciones necesarias con el fin de satisfacer las necesidades requeridas y cumplir con las responsabilidades asignadas de conformidad a lo estipulado en decreto 1075 de 2015.

Por lo anterior se hace necesario la contratación de una persona natural o jurídica para que lleve a cabo esta actividad y que a su vez facilite los procesos legales y constitucionales atribuidos a la institución, haciéndolos más efectivos y objetivos en pro del desarrollo y funcionamiento de la institución.

III. CONDICIONES TECNICAS
OBJETO: COMPRA DE 2000 ETIQUETAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS:
ETIQUETA RECTANGULAR POLIESTER PLATA
Tamaño: 46mm x 17mm
Rollo por: 2.000 etiquetas
Core: 1"
Cabida: 1
Adhesivo: Seguridad

PLAZO: A partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de octubre del 2026.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en los estudios previos y la presente invitación.2. Colaborar con la institución educativa en cualquier requerimiento que ella haga. 3. Comunicarle a la cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.4. Cumplir las obligaciones en materia ambiental .5. Cumplir con las directrices y lineamientos que la institución educativa defina

y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato. 6. Cumplir con la 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, por cual anexo a la factura de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con la cual acredite el pagos de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 7. Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato. 8 proveerse de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición. 9. El Contratista será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieren daños o accidentes a su personal, al personal de la IE o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Contratista. El Contratista se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del Contratista sin derecho a que la institución educativa le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los trabajos. 10. Proporcionar al interventor/supervisor del contrato y a los veedores comunitarios, la información sobre la ejecución del contrato cuando así lo soliciten. 11. Realizar el registro diario de las actividades realizadas. 12. El contratista desde el primer día de actividades deben portar los equipos de protección personal como son gafas, careta, tapabocas, guantes, y demás insumos de bioseguridad

OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA. 1. Ejercer control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta. .2. Pagar el valor del contrato, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato. 3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. 4. Acoger y ejecutar respecto del Contratista las directrices y lineamientos sobre la ejecución, seguimiento y monitoreo del Contrato.

IV. SECTOR COMERCIAL

La fuente de información que refleja este análisis de compras/bienes/obras/ fue realizado con un estudio de un numero plural de cotizaciones

Por lo anterior, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

A. Análisis del mercado:

Esta clase de compras*/bienes/obras/, es prestado/suministrado por empresas/personas naturales o jurídicas las cuales están calificadas* para la ejecución de la actividad de suministro institucional.

B. Análisis de la oferta.

1. De los oferentes existentes en el mercado colombiano, el área requirente realizó la solicitud de cotizaciones a personas naturales o jurídicas, recibiendo cotizaciones de las empresas que se relacionan a continuación, con el respectivo análisis de precios. Teniendo en cuenta que el presente contrato es de tracto sucesivo, se tendrá en cuenta el valor unitario de cada propuesta, sin que la cuantía total se defina con exactitud, por estar subordinadas, las entregas o los servicios, de acuerdo con las necesidades de la institución educativa.

Descripción	COTIZACION: ETIMARCAS
ETIQUETAS	TOTAL $346.933

Por lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta la cotizacion, se procede a solicitar CDP por valor de $346.933.

11. REQUISITOS HABILITANTES

1. Cotización o Propuesta
2. Hoja de vida de la función pública (persona natural o jurídica)
3. Fotocopia Cedula
4. Fotocopia Rut
5. Fotocopia libreta militar (hombres mayores de 18 años menores de 50 años). El certificado de situación militar podrá descargarse en el siguiente link (htttps://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation). Art. 20 ley 1780 de 2016.
6. Persona Natural: Afiliación o pago seguridad social como independiente (artículo 50 de la ley 789 de 2002 y modificado por la ley 828 de 2003) Persona Jurídica: Afiliación o pago seguridad social y/o certificación expedida por representante legal y/o revisor fiscal.
7. Certificado de existencia y representación representante legal (cámara de comercio) no mayor a tres meses
8. Certificado de cuenta corriente o de ahorros a nombre de la persona natural o jurídica vigente.

9. El oferente debe inscribirse en https://www.redam.gov.co/ y generar el boletín de deudor moroso, anexarlo a la propuesta con los demás documentos.
10. Antecedentes Fiscales http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales (en caso de ser persona jurídica serán los antecedentes tanto de la razón social como del representante legal).
11. Antecedentes Disciplinarios http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html (en caso de ser persona jurídica serán los antecedentes tanto de la razón social como del representante legal).
12. Antecedentes Judiciales https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/(en caso de ser persona jurídica serán los antecedentes del representante legal).
13. Antecedente Registro nacional de medidas correctivas https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx (en caso de ser persona jurídica serán los antecedentes del representante legal).
14. Antecedente Registro antecedentes delitos contra menores de edad https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/
(en caso de ser persona jurídica se verificarán los antecedentes del representante legal).

Dado en Santiago de Cali, el día 11 de septiembre de 2026.

ULISES TRUJILLO NUÑEZ
Rector – Ordenador del gasto IETI LUZ HAYDEE GUERRERO MOLINA

Elaboró: Yurani Gallego Marin, Auxiliar Administrativo
Aprobó: Ulises Trujillo Nuñez, Rector