ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE UN CONTRATO DE COMPRAVENTA

El suscrito Rector del Centro Educativo Dionisia Alfaro del Municipio de Pueblo Bello, se permite elaborar el presente estudio para la contratación de **ADQUISICION DE SILLAS Y MESAS RIMAX Y ARCHIVADOORES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO EDUCATIVO** Esto con el fin de garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos pedagogicos, academicos, culturales, recreativo de los estudiantes, promoviendo espacios apropiados para el aprendizaje, la participacion, la convivencia y el desarrollo de sus habilidades en cumplimiento de su mision, se ha identificado la necesidad de adquirir sillas,mesas rimax y archivadoress para mejorar organización de material de educacion y comodidad de los estudiantes, que permitan disponer inmobiliario suficiente para la realizacion de actividades , para lo cual se debe tener en cuenta lo consagrado en la circular 016 del 31 de octubre de 2026 y la circular 102 del 9 de abril de 2026 emanada de la Secretaria de Educacion del Cesar. Utilizacion del de recursos. Esta disposicion preve que los recursos solo pueen utilizarse en los siguientes conceptos, siempre que guarden estrictas relacion con el Proyecto Educativo Intitucional: **formacion integral :** Adquisicion de inmovilarios como son sillas y mesas rimax para los estudiantes basica primaria Teniendo en cuenta la naturaleza del suministro a contratar y la evidencia de la necesidad que debe satisfacer la entidad, resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los quehaceres de la entidad, por consiguiente, se debe adelantar el proceso de selección del contratista y la consecuente contratación, para lo cual se debe tener en cuenta lo consagrado en el Acuerdo No. 002 del 27 de enero 2023 (Manual de Contratación), el cual se fundamenta, en la Ley 715 de 2001 artículo 13 y en el decreto 1075 de octubre 26 de 2015.

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:



País	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	Cuantía	Estado	
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL JOSE DE LOS SANTOS ZUÑIGA	IEMJSZ2026-13	COMPRA DE SILLAS	Presentación de oferta	8/10/2026 5:24 PM	-	19.004.150 COP	Publicado	Detalle
	INSTITUTO GUILLERMO ALVAREZ	OC0003-2026	COMPRA DE ABANICOS	Presentación de oferta	12/08/2026 10:21 AM	-	2.220.000 COP	Proceso en evaluación y observaciones	Detalle

ASPECTO JURIDICO: Ley 115 de 1994, Decreto 111 de 1996, Ley 819 del 2003, el Decreto 1075 del 26 de octubre 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 2023) para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos.

CRITERIOS DE SELECCIÓN: El factor de selección que se aplicara es el de MENOR PRECIO, de esta manera, se realizará revisión a las ofertas para establecer cual es la de menor precio, se establecerá el orden de elegibilidad y luego se procederá a verificar la oferta ganadora, se revisara el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos y las condiciones técnicas solicitadas en el estudio previo.

En caso de empate a menor precio, la rectoría adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden y hora de entrega de las mismas. Cuando la Institución considere que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, según la información que se obtiene, podrá requerir al oferente para que explique las razones que sustente el valor por el ofertado, analizadas las explicaciones se podrá:

Dar continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el proponente justifique de manera objetiva su oferta, que no ponga en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones en caso de que se adjudique el contrato.

Rechazar la oferta en el proceso de selección, cuando el proponente NO justifique de manera objetiva el menor precio.

Cuando la oferta se rechace, la rectoría podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

NOTA. En todo caso la verificación de los requisitos enunciados se realizará de acuerdo a los procedimientos establecidos en el manual de contratación de la entidad (Acuerdo No. 002 del 27 de enero 2026) para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos.

El valor de la propuesta, deberá incluir todos los costos y gastos necesarios para el adecuado cumplimiento, incluidos impuestos, costos y gravámenes a que haya lugar con ocasión de la suscripción, legalización y ejecución del contrato (garantía única,
contribución especial, entre otros) de acuerdo a la ley y sobre el precio final se realizará la respectiva evaluación.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN: el Centro Educativo Simunurwa, establecimiento público de orden departamental, regido por EL Decreto Único reglamentario del Sector Educativo; 1075 del 26 de Octubre 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 suministro de papelería, artículos de oficina y elementos de aseo, acordes con las necesidades y requerimientos establecidos para el normal funcionamiento del establecimiento educativo, permitiendo brindar a los administrativos, docentes y estudiantes bienestar individual y colectivo, partiendo de la base de ofrecer una educación con calidad y con materiales propicios para el desarrollo de sus actividades diarias.

Por lo anterior se optó por la **ADQUISICION DE SILLAS Y MESAS RIMAX Y ARCHIVADOORES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO EDUCATIVO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO EDUCATIVO**. **DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

Objeto: El objeto del presente Estudio Previo es contratar la **ADQUISICION SILLAS, MESAS RIMAX Y ARCHIVADORES PARA LA SEDES DEL CENTRO EDUCATIVO SIMUNURWA DEL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO .**

REF	DETALLE	CANTI	VR/UNI	VR/TOTAL
1058	SILLA CONFORT BLANCA RIMO	60	38.499.99	2.310.000
12149	MESA PRACTICA BLANCA RIMO	12	84.999.99	1.020.000
AM4V	ARCHIVADORES METALICOS 4 GAVETAS DINAMIC	8	1.251.250	10.010.000

TIPO DE CONTRATO : Compra - venta

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 TRECE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS(13.340.000.) MCTE, incluidos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El CENTRO EDUCATIVO DIONISIA 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, incluida la certificación de aportes al sistema de seguridad social o la planilla de pago.

PLAZO DE EJECUCION: El Presente proceso tiene un plazo de ejecución de: 8 DIAS CALENDARIO a partir de la suscripción del acta inicio.

APROPIACION PRESUPUESTAL. El valor que genere los servicios requeridos, se imputará a los siguientes RUBROS:

RUBRO PRESUPUESTAL	2,3,2,01,01,004,01,01,04
NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	MUEBLES Y ENCERES FI

OBLIGACIONES DE LOS CONTRATANTES: Son obligaciones inherentes al contrato:

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.

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.

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

REQUISITOS MINIMOS.

REQUISITOS HABILITANTES:
Presentación de la propuesta.

- Fotocopia de la cédula ampliada al 150% de la persona natural o representante legal de la empresa
- 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.
- Certificado de matrícula mercantil original con fecha de expedición no octubrer 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.
- Hoja de vida diligenciada en el formato de la hoja de vida de la función pública
- Certificado de Antecedentes: Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, medidas correctivas, REDAM, delitos contra menores y antecedentes judiciales.
- Formato de declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses.
- Certificación expedida por el revisor fiscal, en la cual se acredite el cumplimiento en el pago de sus obligaciones con sus trabajadores del aporte al sistema de seguridad social (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). Cuando la

empresa no este obligada a tener revisor fiscal, dicha certificación debe ser emitida por el contador o por el representante legal.

- 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).
- Certificado cuenta bancaria no octubrer a 30 días.

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

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

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. LAS 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

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 octubrer 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 ADQUISICION 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 y 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 trece (13) días del mes de octubre de 2026.



OVIDIO ANTONIO MESTRE SALAS
Rector