ESTUDIOS PREVIOS - ANALISIS Y ESTUDIO DE CONVENIENCIA

ANALISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CELEBRACION DE UN CONTRATO PARA Adquirir mobiliario de oficina consistente en un (1) escritorio, una (1) silla de oficina y un (1) archivador, destinados al fortalecimiento y adecuado funcionamiento del área administrativa de la Institución Educativa Terraplén.

De conformidad con lo establecido en el Decreto reglamentario 066 de 2008, en los incisos 2 y 4 del artículo 13 de la Ley 715, el Decreto 2474, artículo 15 del Decreto 4791 del 2008 y el Manual de contratación que rige para el manejo de los Fondos de Servicios Educativos de la Institución Educativa se procede a realizar el análisis de conveniencia correspondiente al Objeto contractual a ejecutar.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA INSTITUCION PRETENDE SATISFACER

De acuerdo a Directrices del Ministerio de Educación Nacional, El Rector de la I.E. TERRAPLEN, con el objetivo de cumplir su misionalidad y atendiendo sus actividades propias institucionales, Que dentro de las funciones implícitas y propias de la dirección y/o administración de una institución Educativa se encuentran el velar, organizar y proteger los recursos de la institución, administrar los bienes de su propiedad y velar por el estado de bienes.

1. Descripción de la necesidad
La Institución Educativa, en cumplimiento de sus funciones administrativas, académicas y de gestión institucional, requiere contar con mobiliario adecuado que permita desarrollar de manera eficiente, organizada y oportuna las actividades propias del área administrativa.
Dentro de las funciones implícitas y propias de la administración de una institución educativa, esta garantizar las herramientas e insumos requeridas en cumplimiento de sus funciones administrativas, En este sentido, se identifica la necesidad de adquirir un (1) escritorio, una (1) silla de oficina y un (1) archivador, elementos indispensables para disponer de un espacio de trabajo funcional que facilite el desarrollo de las labores administrativas, la atención a la comunidad educativa, la elaboración y revisión de documentos, la gestión de la información institucional y la organización y custodia de los archivos físicos.
La adquisición de este mobiliario permitirá mejorar las condiciones de trabajo del personal directivo, favorecer el aprovechamiento del espacio disponible y contribuir a la conservación y organización de la documentación generada en el desarrollo de las actividades propias de la institución.
2. Justificación de la necesidad
La necesidad de adquirir los elementos descritos se fundamenta en la importancia de disponer de mobiliario apropiado para el funcionamiento del área administrativa de la institución educativa. El escritorio facilitará el desarrollo de las actividades de oficina, la elaboración de informes, la revisión de documentos y la utilización de equipos y herramientas de trabajo. La silla permitirá contar con un elemento adecuado para el desempeño de las labores que requieren permanecer sentado durante la jornada laboral, procurando condiciones de comodidad y ergonomía. Por su parte, el archivador permitirá organizar, clasificar, almacenar y proteger la documentación física institucional, contribuyendo a su conservación, disponibilidad y consulta cuando sea requerida.
La falta o insuficiencia de estos elementos puede dificultar la organización del trabajo administrativo, afectar el

aprovechamiento del espacio de oficina y generar inconvenientes en el manejo y conservación de los documentos institucionales.
Por lo anterior, se considera necesario adelantar la adquisición del mobiliario señalado, de acuerdo con las necesidades reales de la institución, la disponibilidad presupuestal y las disposiciones aplicables a la contratación pública, con el propósito de fortalecer las condiciones operativas y administrativas necesarias para la adecuada prestación del servicio educativo.
3. . Beneficios esperados
Con la adquisición del mobiliario se espera:
? Mejorar las condiciones físicas y funcionales del espacio destinado a las actividades administrativas.
? Facilitar el desarrollo de las funciones de dirección, gestión documental y atención a la comunidad educativa.
? Favorecer la organización, clasificación, custodia y conservación de los documentos institucionales.
? Contribuir a la comodidad y a las condiciones ergonómicas del puesto de trabajo.
? Optimizar la organización y el aprovechamiento de los espacios administrativos de la institución.
4.. Especificaciones técnicas
? Escritorio con medida de 160*1.50x60 de fondo frontal x 75 de alto, resistente a la humedad, con archivador metálico inferior y 2 puertas corredera con chapa que garantice la seguridad.
? Silla con cabecero tapizado regulable, espaldar ergonómico, con apoyo lumbar graduable en altura.
? Folderama 2.00 alt x 100 de ancho x 40 de fondo metálico
En consecuencia, se considera procedente adelantar las actuaciones administrativas y contractuales correspondientes para satisfacer esta necesidad, previa verificación de la disponibilidad presupuestal, la pertinencia de la adquisición y el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

OBJETO A CONTRATAR

Adquirir mobiliario de oficina consistente en un (1) escritorio, una (1) silla de oficina y un (1) archivador, destinados al fortalecimiento y adecuado funcionamiento del área administrativa de la Institución Educativa Terraplén.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: .

En cumplimiento de lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones: según el objeto del presente estudio se encuentra incluido en el Plan Anual de adquisiciones bajo las siguientes características: se elaborará un presupuesto de acuerdo con los precios y condiciones del mercado y las incidencias propias del objeto del contrato.

ESPECIFICACIONES TECNICAS.

1. No se aceptarán propuestas parciales.
2. Los valores deberán incluir todos los costos relacionados, con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales; corresponderá dentro del área comercial

del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, la I.E. TERRAPLEN no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.
3. Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidas en este documento y sus anexos, especificaciones, la oferta presentada por el contratista y los términos de la adjudicación y el contrato.
4. Asumir todos los impuestos y retenciones que impliquen el contrato.

3. ANALISIS DE LA OFERTA DESCRIPCION DEL MERCADO:

DESCRIPCION DE LA DINAMICA DEL MERCADO:

El proponente deberá presentar una propuesta económica, la cual deberá incluir todos los conceptos asociados con las tareas a contratar, de conformidad con los estudios previos, la invitación y el presente estudio de sector.

PRECIOS DEL MERCADO:

El estudio de mercado se fundamentó o tiene sustento en cotizaciones realizadas, por las personas o empresas, las cuales nos cotizan a precio unitario y Global con los valores e incluyen el IVA, si los cotizantes son obligados de IVA (las cotizaciones hacen parte integral del presente proceso).

Previa consulta de precios en el mercado, se estableció fijar el presupuesto mediante la medida estadística media aritmética. EL ANALISIS DE PRECIOS DEL MERCADO: Según las cotizaciones anexas al Proceso.

5. CLASIFICACION CODIGO UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
1	56101703	Escritorio	1.0	UND
2	56112104	Silla ejecutiva	1.0	UND
3	56121805	Archivador	1.0	UND

6. APROPIACION PRESUPUESTAL

La Entidad cuenta con los recursos económicos para amparar financieramente el contrato bajo la modaliad de Regimen Especial con el CDP No.D2026-00013 del 27 de Octubre del 2026 afectando en los rubros numero 2.1.2.01.01.004.01.01.02.01 denominado MUEBLES Y ENSERES (fuente:02 ,item gasto: 07) por valor de $2,000,000, numero 2.1.2.01.01.004.01.01.02.01 denominado Muebles y Enseres (fuente:32 ,item gasto: 07) por valor de $3,970,000..

7. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCION.

Para todos los efectos de este contrato se entiende que el domicilio contractual será el Municipio de SAN MARTIN - CESAR; el sitio donde se llevará a cabo el desarrollo del objeto contractual serán los descritos en las condiciones técnicas

8. PLAZO PARA LA EJECUCION:

La Institución educativa ha considerado que el término para la ejecución del objeto contractual se ha estimado Treinta días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio de actividades, siempre y cuando se dé cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

9. FORMA DE PAGO:

dentro de los cinco dias habiles siguientes a la entrega, al finalizar las actividades del contrato, según lo facturado o cuenta de cobro y se reciba a satisfacción del objeto contratado.

10. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA CONTRATACION.

El rector de la Institución Educativa 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 en la realización de dichas actividades.

11. FUNDAMENTOS JURIDICOS

El contrato a suscribir está sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas conferidas por la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008, Decreto 205 de 2014 y Decreto 1075 de mayo 26 de 2015 y en especial por los procedimientos, procesos y requisitos establecidos en el Reglamento de Contratación el Manual de Contratación Interno de la Institución. El presente proceso es de mínima cuantía debido a que el monto no supera los 20 Smlv, de conformidad con el artículo 46 del Decreto 066 de 2008. Regimen especial según decreto 4791 de 2008 artículo 17 enciso 2

12. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2.015, dentro de la ejecución del futuro contrato de en su orden se tipificarón, estimarón y asignarón los siguientes riesgos previsibles por la I.E. TERRAPLEN de SAN MARTIN - CESAR

MATRIZ DE RIESGO

TIPIFICACION	ASIGNACION	ESTIMACION

ESTUDIOS PREVIOS - ANALISIS Y ESTUDIO DE CONVENIENCIA

13 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Se estima que el contrato se suscribirá por un Valor de: CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/L.($5,970,000.00) M/CTE

14 SUPERVISION DEL CONTRATO:

La supervisión del presente contrato estará a cargo de YADIR BALLESTEROS NAVARRO, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el cumplimiento y desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del mismo e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. El supervisor ejercerá funciones de supervisión, control, vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato, quien deberá realizar su labor de conformidad con lo establecido en la Ley 715 de 2001 Artículo 13; Decreto1075 de 2015 único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015 Sección 3 del Fondo de Servicios Educativos, Decreto Departamental 205 de 2014, y lo establecido en el Manual de Contratación de la Institución Educativa y demás normas que regulan la materia.

15. REQUISITOS HABILITANTES:

PERSONA NATURAL:
* Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista
* Certificado de Existencia y Representación Legal ? Cámara de Comercio vigente. (cuando aplique)
* Formato hoja de vida de la función pública para los contratos de prestación de servicios profesionales y servicios técnicos.
* Certificado de antecedentes fiscales ? Contraloría General de la República (vigencia 3 meses a partir de la fecha de expedición)
* Certificado de antecedentes ? Procuraduría General de la Nación (vigencia 3 meses a partir de la fecha de expedición)
* Certificado de Medidas Correctivas ? Policía Nacional (vigencia 3 meses a partir de la fecha de expedición)
* Certificado de Antecedentes Judiciales Policía Nacional (vigencia 3 meses a partir de la fecha de expedición)
* RUT vigente.
* Sistema de Seguridad Social Integral ? afiliación y/o al día en los aportes que corresponda con la liquidación la liquidación según fecha, valor, y plazo del contrato.
* Certificación Cuenta Bancaria (vigencia tres (3) meses a partir de la fecha de expedición).
* Certificacion REDAM (registro deudores alimentarios morosos)
* Certificación delitos sexuales.

PERSONA JURIDICA:
* RUT vigente
* Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal
* Certificado de Existencia y Representación Legal ? Cámara de Comercio vigente
* Formato hoja de vida de la función pública para los contratos de prestación de servicios profesionales y

servicios técnicos.

* Certificado de antecedentes fiscales ? Contraloría General de la República (vigencia 3 meses a partir de la fecha de expedición) representante legal y personal jurídica)

* Certificado de antecedentes ? Procuraduría General de la Nación (vigencia 3 meses a partir de la fecha de expedición)

* Certificado de Medidas Correctivas ? Policía Nacional (vigencia 3 meses a partir de la fecha de expedición) representante legal

* Certificado de Antecedentes Judiciales Policía Nacional (vigencia 3 meses a partir de la fecha de expedición)

* RUT vigente.

* Sistema de Seguridad Social Integral ? afiliación y/o al día en los aportes que corresponda con la liquidación la liquidación según fecha, valor, y plazo del contrato.

* Certificación Cuenta Bancaria (vigencia tres (3) meses a partir de la fecha de expedición).

16. DISPONIBILIDAD DE PERSONAL. Revisada la planta de personal. Se encontró que no hay personal para realizar dicha actividad, por tal motivo se recomienda hacer un contrato de prestacion de servicios.

17. GARANTIAS. La Institución Educativa no va a asumir ningún riesgo, ya que el presente contrato es de derecho privado. No genera relación laboral de ningún orden, con la I.E. TERRAPLEN del Municipio de SAN MARTIN, En consecuencia, no habrá lugar a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago de los servicios aquí determinados, por no constituir anticipo, se determinó que no requiere de pólizas de garantías.

El presente soporte se elabora a los 27 del Mes de Octubre de 2026, en el Municipio de SAN MARTIN (CESAR).

YADIR BALLESTEROS NAVARRO
RECTOR