

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		
PROCESO GESTIÓN JURIDICA		Versión: 1
		Página: 1 de 5
Elaboró: LILIANA MORENO LUGO	Revisó: HECTOR A. GUTIERREZ	Aprobó: HECTOR A. GUTIERREZ

CIUDAD: Fusagasugá	FECHA			11	06	2013
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	LILIANA MORENO LUGO	I. E. M. Guavio Bajo				
Oficina misional o dependencia solicitante	Rectoría					
Tipo de contrato	COMPRA					
Acto administrativo de justificación de la contratación directa	No aplica	Manual de contratación hasta 20 SMLV				
1. Descripción de la necesidad	<p>Se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento a lo señalado en el manual de contratación adoptado mediante acuerdo No. 03 de 2013 por el consejo directivo, como justificación de la necesidad de realizar la siguiente contratación: COMPRA DE PAPELERIA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL GUAVIO BAJO DE FUSAGASUGA la cual se hará por el proceso de contratación hasta 20 SMLV, de conformidad con lo estipulado en el manual de contratación aprobado en el manual de contratación.</p> <p>Referentes Constitucionales</p> <p>La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. ...”</p> <p>La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 67 “La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos. Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley”.</p> <p>Proyecto Educativo Institucional</p> <p>Uno de los objetivos del plan de mejoramiento de la institución educativa Guavio bajo es el de mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad de los diferentes procesos; que para cumplir con este, se requiere la compra de papelería y útiles de escritorio con el fin de satisfacer las necesidades del personal docente y directivo indispensables para desempeñar sus actividades pedagógicas y académicas, del personal administrativo que permita un buen desarrollo de las actividades administrativas de la institución</p>					

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		
PROCESO GESTIÓN JURIDICA		Versión: 1
		Página: 2 de 5
Elaboró: LILIANA MORENO LUGO	Revisó: HECTOR A. GUTIERREZ	Aprobó: HECTOR A. GUTIERREZ

	<p>y sus sedes anexas.</p> <p>Como conclusión se requiere la contratación de la compra de papelería.</p> <p>En cumplimiento de todo lo anterior la Institución Educativa Municipal GUAVIO BAJO de Fusagasugá. Ha decidido contratar con una empresa o persona natural para que suministre estos elementos.</p>			
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR				
2. Descripción objeto a contratar	De conformidad con la necesidad descrita anteriormente y de conformidad con la naturaleza del objeto a contratar para la compra de papelería para la Institución Educativa Municipal GUAVIO BAJO.			
3. Objeto del contrato	Compra de papelería para la Institución Educativa Municipal GUAVIO BAJO de Fusagasugá.			
5. Condiciones de la prestación del servicio	El suministro será prestado directamente por el proveedor en la Institución Educativa Municipal GUAVIO BAJO de Fusagasugá, o conforme indicación del supervisor del contrato, quien deberá estar dispuesto a cumplir dentro de los términos de Ley, dada su improrrogabilidad y perentoriedad.			
6. Lugar de ejecución del contrato y/o sitio de entrega	La ejecución del contrato se desarrollará en la Institución Educativa Municipal GUAVIO BAJO de Fusagasugá.			
7. Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de cinco (05) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía si hubiere lugar.			
8. Valor estimado del contrato	El valor estimado del contrato es hasta por la suma de CUATRO MILLONES SETECIENTOS UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS (\$4.701.874) M/CTE.			
9. Forma de pago y requisitos	La entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato, mediante único de pago una vez entregada la papelería a completa satisfacción, previa presentación del informe por el supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud y de los demás documentos correspondientes.			
10. Interventoría y/o supervisión	Será ejercida por el coordinador de la institución			
11. Características del bien, obra o servicio a contratar (especificaciones técnicas) incluyendo los códigos cubs de cada uno de los ítems a contratar – ficha técnica).	UNA EMPRESA O PERSONA NATURAL QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS			
	CANTIDAD	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	50	CUADERNO COSIDO GRANDE	2050	102.500
	7	CAJAS LAPIZ MIRADO	6900	48.300
	12	CAJAS DE ESFEROS NEGROS	4240	50.880
	30	BORRADOR TABLERO	1346	40.380
	200	Marcadores tablero EDDING recargable	3261	652.200
	24	CINTA DE ENMASCARAR de 12*40	1504	36.096
	2	Pqte de sobre manila oficio x 100	9430	18.860
	11	CAJA DE MARCADOR PERMANENTE	10220	112.420
	50	Tinta para marcador EDDING x 30 ml	10236	511.800
	10	Tinta para marcador EDDING x 100 ml	20730	207.300


FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		
PROCESO GESTIÓN JURIDICA		Versión: 1
		Página: 3 de 5
Elaboró: LILIANA MORENO LUGO	Revisó: HECTOR A. GUTIERREZ	Aprobó: HECTOR A. GUTIERREZ

100	CARPETA CUATRO ALETAS BLANCA	1770	177.000
24	CINTA TRANSPARENTE	690	16.560
12	CINTA TRANSPARENTE ANCHA * 40 y	1720	20.640
7	CAJAS DE PAPEL CARTA DE 75 GRS	81360	569.520
6	CAJAS DE PAPEL OFICIO DE 75 GRS	98720	592.320
20	RESALTADORES SURTIDOS	1243	24.860
6	ESFEROS DE PUNTA FINA	4060	24.360
200	HOJAS KIMBERLY 220 GRS	284	56.800
500	HOJAS OPALINA CARTA	121	60.500
3	COSEDORAS GRANDES	13880	41.640
24	TAJALAPIZ	616	14.784
29	CAJAS DE GANCHO COSEDORA	2294	66.526
2	PEGASTICK GRANDES	3990	7.980
2	BISTURIS	1870	3.740
3	COLBON X KILO	8770	26.310
2	MANOS DE PAPEL BOND	6025	12.050
6	MANOS PAPEL SEDA AZUL Y BLANCO	2062	12.372
3	MANOS PAPEL TORNASOL	3350	10.050
36	VINILOS X 125 GRS	1301	46.836
6	SILICONA LIQUIDA GRANDE	4530	27.180
6	TIJERAS GRANDES	3490	20.940
4	PINCELES No. 12 PLANOS	964	3.856
4	PINCELES No. 7 PLANOS	719	2.876
2	PINCELES DELINEADORES	748	1.496
2	REGLAS DE MADERA 1 METRO	5784	11.568
12	PLIEGOS DE CARTON PAJA	1446	17.352
3	CAJAS GANCHO LEGAJADOR PLASTICO	2776	8.328
2	TONER SAMSUNG ML 2550	303700	607.400
2	MEMORIA USB DE 4 GB	14380	28.760
3	CORRECTOR LAPIZ	1446	4.338
6	paquetes de rotulos grandes	1446	8.676
1	KIT DE TINTAS (4) DE LITRO IMPRESORA EPSON L210	116000	116.000
2	CARTUCHOS DE CANON 211 COLOR	58000	116.000
3	CARTUCHOS DE CANON 210 NEGRO	49900	149.700

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		
PROCESO GESTIÓN JURIDICA		Versión: 1
		Página: 4 de 5
Elaboró: LILIANA MORENO LUGO	Revisó: HECTOR A. GUTIERREZ	Aprobó: HECTOR A. GUTIERREZ

	6	CAJAS DE GANCHO MARIPOSA	1970	11.820
12. Obligaciones de la Institución Educativa.	<p>a) Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista para la realización de las actividades contratadas; b) Cumplir con los pagos que se deriven del contrato; c) Todas aquellas que se consideren pertinentes.</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El contratista deberá prestar el suministro objeto del contrato de compra en los términos señalados en los estudios previos y en la propuesta presentada, en el sitio indicado por el supervisor 2. ser propietario de un establecimiento de comercio dedicado a la venta de estos productos, el cual debe cumplir con toda la normatividad legal vigente para su funcionamiento. 3. Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata la situación a la Institución Educativa 4. Las demás asignadas por el supervisor del contrato. <p>Obligaciones Generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república. 2. Suministrar los elementos objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada. 3. Estar disponible cuando el supervisor lo requiera. 4. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado. 5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. 6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. evitando dilaciones y en trabamientos. 7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 8. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 9. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar. 10. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar. 12. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la institución en el momento en que sea requerido. 13. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual. 			
13. Obligaciones Especificas				
14. Liquidación del contrato	Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.			
15. Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección	Teniendo en cuenta que el objeto a contratar es: COMPRA DE PAPELERIA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL GUAVIO BAJO DE FUSAGASUGA El procedimiento a seguir será el estipulado en el manual de contratación aprobado por el consejo directivo mediante acuerdo 03 de 2013.			
DESCRIPCIÓN FINANCIERA				
16. Análisis económico que soporta el valor estimativo	Para la elaboración del presente estudio previo se consultó las listas de necesidades plasmadas por los docentes y los valores calculados en el plan de inversiones de cada sede. De igual forma se realizó estudio de los precios del mercado por medio de dos cotizaciones que hacen parte del presente estudio.			
17. Fuente (origen de los recursos con el cual se va a	Nombre del Rubro	MATERIALES Y SUMINISTROS		

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		
PROCESO GESTIÓN JURIDICA		Versión: 1
		Página: 5 de 5
Elaboró: LILIANA MORENO LUGO	Revisó: HECTOR A. GUTIERREZ	Aprobó: HECTOR A. GUTIERREZ

contratar)	Código del Rubro	2.1.2.1.2
	Valor :	\$4.701.874 SGP 2013
	Fuente:	Fondo de Servicios Educativos –SGP 2013
18. Justificación de los factores de selección que permiten seleccionar la oferta más favorable	<p>De conformidad con el Manual de contratación aprobado mediante acuerdo No. 03 de 2013. La oferta más beneficiosa para la entidad será aquella que contenga el menor precio.</p> <p>Establecida la menor oferta la entidad procederá a verificar</p> <p>REQUISITOS HABILITANTES:</p> <p><u>DOCUMENTOS HABILITANTES CONTENIDO JURIDICO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta de presentación de la oferta • Fotocopia de cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal o inscripción como persona natural. • Cámara de Comercio reciente en original • Pago de aportes parafiscales • Fotocopia Rut (DIAN) • Original antecedentes Disciplinarios 3 meses representante legal • Boletín de Responsabilidad Fiscal Contraloría General de La Republica. <p>b) Factores de contenido técnico habilitantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con un establecimiento de comercio de dedicado a la venta de los elementos objeto del presente estudio previo <p>Una vez se Conozca el precio más bajo y calidad se hará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes y si el proponente cumple con los mismos se adjudicará y se procederá con lo establecido en el manual de contratación de la institución.</p>	
19. Soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato	Realizado el correspondiente análisis del objeto y la naturaleza del contrato no se evidencio riesgo alguno que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	
20. Análisis de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y el contrato a celebrar	Conforme a lo estipulado en el manual de contratación de la institución y en el capítulo V del Decreto 734 de 2012, inciso 15 art. 7º Ley 1150 la entidad optará por no exigir póliza alguna al contratista, pues ni la cuantía ni la naturaleza del contrato lo requiere, el riesgo de esta contratación se mitigará por cada una de las obligaciones del contratista	
21. Firma autorizada		
 HECTOR ALIRIO GUTIERREZ CESPEDES RECTOR		

Dependencia: Pagaduría

Proyecto: LILIANA MORENO LUGO