ESTUDIOS PREVIOS

SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO.

(Ley 715 – Decreto 4791- Decreto 1082)
AGOSTO 26 - 2020

En aplicación del artículo 13 de la Ley 715 de 2001, concordante con el artículo 17 del Decreto 4791 de 2008 y el reglamento expedido por el consejo directivo de la institución para la adquisición de bienes, servicios y obras hasta 20 S.M.L.M.V. “se presenta el estudio de conveniencia y oportunidad.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente: 1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. 3. Las condiciones técnicas exigidas. 4. El valor estimado del contrato y su justificación. 5. El plazo de ejecución del contrato. 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Así mismo teniendo en cuenta lo desarrollado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, los cuales señalan que los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación del caso, de manera que se puedan valorar adecuadamente en función del alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone.

La Institución Educativa José Ignacio López procede a realizar los Estudios Previos de Necesidad y Conveniencia en los que se analizará la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de lo que se trate; los cuales tendrán lugar de manera previa a la contratación y buscaran contener criterios que permitan la información pertinente y eficaz para desarrollar debidos procesos de contratación para lo cual se ha analizado los siguientes aspectos para la contratación “Contratar el SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO tales como cajas de papel oficio, cajas de papel carta, frascos de tintas recargables, marcadores recargables, resaltadores, lapiceros, lápices, borrador para tablero, folder de cartón, cajas de ganchos, grapadoras metálicas , grapas, perforadoras, memoria, carpetas troqueladas, cajas clik, entre otros.

Por lo anterior se hace necesario realizar el análisis del sector económico que establece el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual preceptúa:

"Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

Se efectúa el análisis referenciado, así:

Perspectiva Legal: Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea. La ley 715 en su artículo 13 concordante con su artículo 17 del decreto 4791, numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, Decreto 4791 de 2008 para la adquisición de bienes, servicios y obras hasta 20 S.M.L.M.V. establece elaborar un estudio previo, Manual de Contratación IEJIL aprobado por el consejo directivo de la entidad estatal.

Ley 1150 de 2007 por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación en recursos públicos.

Ley 80 de 1993 por la cual se expiden normas sobre contratos de la nación y sus entidades descentralizadas.

Decreto 2170 de 2002 por el cual se reglamente la Ley 80 de 1993, especialmente sus artículos 6, 9 y 24.

Perspectiva Comercial: Teniendo en cuenta que se requiere contratar el SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO tales como cajas de papel oficio, cajas de papel carta, frascos de tintas recargables, marcadores recargables, resaltadores, lapiceros, lápices, borrador para tablero, folder de cartón, cajas de ganchos, grapadoras metálicas , grapas, perforadoras, memoria, carpetas troqueladas, cajas clik, entre otros. El análisis comercial debe de ser idóneo para la ejecución del contrato, que demuestre su idoneidad y experiencia acorde al objeto contractual, mediante su objeto social y certificaciones de experiencias comerciales. Para el análisis comercial, de la oferta y la demanda, el ANALISIS DEL SECTOR desde la oferta, En el análisis la Institución se debe preguntar: 1- ¿Quién vende? En este caso se debe tener en cuenta, como se ha dicho anteriormente, idoneidad y

experiencia de acuerdo al objeto 2- ¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes, obras o servicios? Teniendo en cuenta el estado de emergencia social, económica y ambiental, que en este momento se está viviendo, Nuestro proveedor debe ser una persona natural o jurídica que sea idónea para llevar acabo el objeto del contrato. 2.1. Producción y Distribución 2.2. Inventario. ANALISIS DEL SECTOR -desde la demanda En el análisis la Institución se debe preguntar: 1. ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio? La institución educativa José Ignacio López ha adquirido estos servicios a través de invitaciones públicas, régimen especial y teniendo en cuenta la modalidad de selección. 2. ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio? En el caso de la institución educativa como ya se había mencionado anteriormente a través de invitaciones públicas, teniendo en cuenta al momento de evaluar las ofertas o propuestas presentadas por los oferentes, el menor precio y mejor calidad.

Se realizó CONSULTA DE PRECIOS CONDICIONES DE MERCADO con el fin de tener conocimiento de los precios que oscilan en el mercado de los materiales en referencia, este se realizó vía telefónica solicitando valor de cada producto contemplado en las condiciones técnicas exigidas en el presente estudio previo.

La Institución educativa José Ignacio López, también emplea entre los elementos de referencia los contratos anteriores de la Institución o análisis comparativos de las ofertas presentadas, previa invitación publica, utilizando como factor EL MENOR PRECIO Y MEJOR CALIDAD. La institución para cubrir sus necesidades requiere el servicio de suministro, a través de los proveedores nacionales o regionales, el mercado nacional y regional cuenta con empresas de reconocida trayectoria y con capacidad de mejorar el nivel de información de nuestros clientes y su participación en la sociedad, con el fin de obtener los precios del mercado y poder seleccionar la oferta más favorable para la institución, se procederá a realizar una invitación Publica la cual estará publicada en la página web de la institución, por un término de mínimo 1 día, para que entidades dedicadas al objeto del contrato puedan presentar sus ofertas o cotizaciones.

Perspectiva Financiera: Uno de los aspectos clave para garantizar el éxito de una contratación es contar con una base financiera sólida. El estado financiero del futuro contratista nos puede dar una idea clara acerca del nivel de estabilidad que tiene el negocio y de la proyección**,** La Institución educativa José Ignacio López, asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente, para dar cumplimiento a la apropiación del servicio requerido. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, por parte del proponente incluir Estado de situación Financiera.

Perspectiva Organizacional: La Institución Educativa José Ignacio López, considera como objetivo funcional de la entidad organizacional, el operar con un perfil de desempeño que obtenga, de manera progresiva, metas de EFICACIA y EFICIENCIA, hasta alcanzar un nivel óptimo de CALIDAD. Para ello, su diseño organizacional está basado en su política de calidad. Con la perspectiva organizacional se pretende que la Entidad Estatal entienda cómo están organizados internamente los posibles oferentes y de qué manera realizan sus negocios y operaciones.

Para llevar a cabo un proceso contractual de manera adecuada, se requiere la

estructura y el comportamiento de la otra parte, para identificar la forma en la que suplirá los requerimientos de la Entidad Estatal. El análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, en este caso el objeto de la contratación es contratar el SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO tales como cajas de papel oficio, cajas de papel carta, frascos de tintas recargables, marcadores recargables, resaltadores, lapiceros, lápices, borrador para tablero, folder de cartón, cajas de ganchos, grapadoras metálicas , grapas, perforadoras, memoria, carpetas troqueladas, cajas clik, entre otros. Las condiciones del bien o servicio que representan las condiciones técnicas exigidas en el presente estudio previo, y las ventajas que representa para la Entidad Estatal contratar el bien o servicio con el contratista. En este último punto la Institución Educativa José Ignacio López hace una reflexión o análisis del sector, que le permite sustentar su decisión de hacer una contratación desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía, en la institución se continua cumpliendo la perspectiva al momento de realizar el comité evaluador la evaluación de las ofertas recibidas, se analiza las condiciones técnicas exigidas y se tiene en cuenta, como se estipula en el manual de contratación en sus procedimientos, se debe realizar el análisis comparativo de las ofertas presentadas, utilizando como factores de selección el menor precio y mejor calidad, así la verificación de cumplimiento de requisitos habilitantes (capacidad Jurídica), de esa forma una vez evaluadas las ofertas o propuestas se es levantado el acta de evaluación debidamente firmada.

Perspectiva Técnica: Con respecto al análisis técnico se precisarán las especificaciones que se requieren en el numeral correspondiente. La institución Educativa José Ignacio López exige el cumplimiento de sus CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS en la etapa contractual.

Perspectiva de Riesgos: El riesgo contractual en general son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo, para ello el Consejo Directivo en su Manual de Contratación ha estipulado de manera excepcional los mecanismos de cobertura del riesgo **ARTICULO 9 Manual de contratación IEJIL.**

2. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Dentro de las Dependencias que integran La Institución Educativa José Ignacio López se encuentra la Rectoría como unidad estratégica que dirige, coordina, controla y evalúa los procesos, en concordancia con las políticas Institucionales, atendiendo los requerimientos para el desarrollo institucional y el plan anual de adquisiciones que incluye contratar suministro de materiales de oficina para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas para la institución educativa José Ignacio López. Por esto se hace necesario Suministrar periódicamente a todas y cada una de las dependencias los materiales y útiles de oficina necesarios para dar cumplimiento a su cometido estatal.

La carencia de estos elementos imprescindibles para el cumplimiento de las actividades, puede provocar retardos en el cumplimiento misional, que impliquen, así como demora en los trámites administrativos que deben adelantarse para el adecuado funcionamiento de la institución, es por ello que existe la necesidad de dotar a cada una de las dependencias, de los elementos de consumo para el buen desarrollo de sus funciones.

La institución educativa para el cumplimiento de sus objetivos y su misión institucional, debe realizar labores académicas y administrativas que conlleven a la necesidad de mantener de la mejor manera posible la Institución, con el fin de garantizar el buen funcionamiento, necesita proveer el suministro oportuno de los elementos representados en cajas de papel oficio, cajas de papel carta, frascos de tintas recargables, marcadores recargables, resaltadores, lapiceros, lápices, borrador para tablero, folder de cartón, cajas de ganchos, grapadoras metálicas , grapas, perforadoras, memoria, carpetas troqueladas cajas clik, entre otros, los cuales son de apoyo a la gestión Educativa, lo que obliga a la institución a satisfacer este requerimiento y así cumplir con el óptimo desempeño de las actividades misionales y administrativas de todos los funcionarios y estudiantes de la institución.

Mediante Resolución N° 385 del 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social declaró la Emergencia Sanitaria por Causa del CORONAVIRUS COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus y mediante decreto 457 de 2 marzo de 2020 el gobierno central ordeno el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la Republica de Colombia y se ha extendido hasta el 1 de Julio del presente año, la Resolución 844 del 26 de Mayo del 2020 prorrogo la emergencia por el Nuevo Coronavirus que Causa la COVID-19 y se Modifica la Resolución N° 385 del 12 de marzo de 2020, modifica las Resoluciones 407 y 450 de 2020 y se dictan otras disposiciones, extendido las medidas sanitarias Obligatorias hasta el 31 de Agosto del presente año.

El Ministerio de Educación Nacional expidió la Directiva 011 del 29 de mayo de 2020, donde impartió orientaciones para las autoridades competentes en educación de los departamentos, distritos y municipios, así como para los rectores y directores rurales de los establecimientos educativos oficiales, dirigidas a la continuidad en la prestación del servicio público de educación inicial, preescolar, básica y media. La Directiva señala que según la evolución epidemiológica de la pandemia por el COVID-19 y disposiciones de las autoridades durante la emergencia sanitaria, se amplía la prestación del servicio educativo en casa hasta el 31 de agosto de 2020 para la población estudiantil de los niveles de preescolar, básica y media y ciclo de adultos.

La Directiva 011 de igual forma contiene las orientaciones que emite el Ministerio de Educación Nacional para que con la debida anticipación cada secretaría de educación en coordinación con la autoridad sanitaria competente, inicie la preparación y acciones requeridas para organizar un retorno gradual y progresivo de

la prestación del servicio educativo a las aulas bajo un esquema de alternancia que combina el trabajo académico presencial y en casa bajo diferentes opciones para desarrollar las interacciones entre docentes y estudiantes. El Ministerio invita a que, en cada espacio y contexto local y regional, se fortalezca el trabajo intersectorial y la comunicación permanente delas secretarías de educación y los establecimientos educativos oficiales con las respectivas autoridades de las secretarías de salud municipales, distritales y departamentales, para preparar las condiciones de retorno a las aulas bajo condiciones de bienestar de la comunidad educativa y acorde con las exigencias de la emergencia sanitaria, esto sería en alternancia salón de clases, y casa.

El Ministerio de Educación dio a conocer el listado de entidades territoriales certificadas que han adelantado los trámites necesarios para dar inicio a clases presenciales mediante el modelo de alternancia (combinar sesiones físicas y virtuales) a partir del mes de agosto.

De acuerdo con la cartera, 34 de las 96 secretarías de educación del país tienen previsto iniciar de manera progresiva el retorno a las aulas, siguiendo estrictos protocolos de bioseguridad. Las demás instituciones de estas regiones, ubicadas en zonas de mayor afectación, continuarán con trabajo en casa.

Cabe recordar que, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Gobierno, se daba autonomía a los territorios para determinar el momento indicado para volver a clase, teniendo en cuenta las condiciones de la pandemia en la región, así como la capacidad logística para cumplir con los requerimientos y las adecuaciones físicas que garanticen la salud de los estudiantes, trabajadores y personal docente.

Por su parte, las 62 entidades territoriales han manifestado que, al menos durante el mes de agosto, continuarán trabajando desde casa como hasta ahora, teniendo en cuenta que las condiciones de la pandemia imposibilitan la prestación del servicio de manera presencial.

Sin embargo, estas regiones seguirán preparando los protocolos necesarios con el fin de estar listos en el momento en que se den las condiciones sanitarias para regresar a los colegios.

Atendiendo lo expuesto anteriormente, y las solicitudes presentadas a lo largo del año lectivo se hace necesario la compra o adquisición de útiles de oficina y Materiales pedagógicos de ayuda al docente para realizar sus actividades educativas dentro y fuera del aula de clases, En la actualidad la Institución no posee existencias de elementos de consumo, para distribuir en las distintas áreas y personal administrativo, por lo que se hace necesario para el normal funcionamiento de las labores gerenciales y misionales de la Institución.Teniendo en cuenta lo anterior se debe adelantar un procedimiento de contratación para que de manera rápida se atienda y solucione las necesidades generadas.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON LOS NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

3.1. OBJETO: "SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO tales como cajas de papel oficio, cajas de papel carta, frascos de tintas recargables, marcadores recargables, resaltadores, lapiceros, lápices, borrador para tablero, folder de cartón, cajas de ganchos, grapadoras metálicas, grapas, perforadoras, memoria, carpetas troqueladas, cajas clik, entre otros.

3.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El objeto a contratar se encuentra identificado dentro del clasificador de bienes y servicios con los siguientes códigos y respectivos nombres:

CÓDIGO	NOMBRE PRODUCTO
44122000	Carpetas de Archivo Carpetas y Separadores.
44121600	Suministro de Escritorios
44122100	Suministros de Sujeción
44121800	Medios de Corrección
44121700	Instrumentos de Escritura
44121900	Repuestos de Tintas y Minas de Lápices
44121500	Suministro de Correo
31201600	Otros Adhesivos y selladores
14111500	Papel de imprenta y Papel de escribir

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Para la realización del objetivo descrito anteriormente, La institución Educativa José Ignacio López, tiene previsto, contratar lo siguiente: el contratista deberá suministrar los bienes a contratar con las siguientes características:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDADES
Cajas de papel oficio de 75 gr	24	CAJAS
cajas de papel carta 75 gr	24	CAJAS
Frascos de tinta de 100 ml recargables	40	U
Marcadores recargables	80	U
Resaltadores	40	U
lapiceros	40	U
Borradores para tablero	40	U
Cajas de ganchos legajadores x 20	5	CAJAS
Grapadoras metálicas grandes	5	U
Cajas de grapa	5	CAJAS
Perforadoras metálicas	5	U
Memoria USB 128 GB	1	U
Cajas de Clik sencillo x 100 unidades	6	CAJAS
clik mariposa x 50 unidades	6	CAJAS
Fólderes colgantes	80	U
carpetas troqueladas con ganchos legajadores blancas	85	U
Sobres de manila tamaño Carta	40	U
Sobres de manila Tamaño oficio	40	U
tinta negra para impresora Sharp AL -2030 Y AL-2041	10	U
TONER para impresora Laser jet M 1132 MPP	4	U

Tinta NEGRA para impresora EPSON L 355	3	U

Nota 1: El suministro de elementos e implementos de aseo debe realizarse en la Institución Educativa José Ignacio López, Sincelejo carrera 19 # 18 – 35 centro.

La adquisición de esta contratación debe satisfacer con persona natural o jurídica, que no se encuentre incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO LA JUSTIFICACION DEL MISMO Y FORMA DE PAGO:

5.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION: Que la INSTITUCION EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ, determino que el valor estimado para la ejecución de este contrato es hasta por la suma de **NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 9.142.400,00)**.
Este valor incluye los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

5.2. ANALISIS ECONOMICO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDADES
Cajas de papel oficio de 75 gr	24	CAJAS
cajas de papel carta 75 gr	24	CAJAS
Frascos de tinta de 100 ml recargables	40	U
Marcadores recargables	80	U
Resaltadores	40	U
lapiceros	40	U
Borradores para tablero	40	U
Cajas de ganchos legajadores x 20	5	CAJAS
Grapadoras metálicas grandes	5	U
Cajas de grapa	5	CAJAS

Perforadoras metálicas	5	U
Memoria USB 128 GB	1	U
Cajas de Clik sencillo x 100 unidades	6	CAJAS
clik mariposa x 50 unidades	6	CAJAS
Fólderes colgantes	80	U
carpetas troqueladas con ganchos legajadores blancas	85	U
Sobres de manila tamaño Carta	40	U
Sobres de manila Tamaño oficio	40	U
tinta negra para impresora Sharp AL -2030 Y AL-2041	10	U
TONER para impresora Laser jet M 1132 MPP	4	U
Tinta NEGRA para impresora EPSON L 355	3	U

TOTAL **$ 9.142.400**

Los suministros de papelería y útiles de oficina son fundamentales para el buen funcionamiento de la institución ya que a través de ellos se puede disponer de suficiente material para los docentes, administrativos y estudiantes y así poder desempeñar sus labores.

La papelería y útiles de oficina adecuado va a suponer que todos puedan llevar a cabo su trabajo de la mejor manera posible. Estos materiales se utilizan a diario, y es muy Importante que no puedan faltar en ningún momento para que el proceso de trabajo no se detenga, por ello, es justificable el objeto de la presente contratación, además hay que tener en cuenta que se utilizarían los materiales para el trabajo en casa debido a la pandemia , ya que en estos momentos el estudiante y la comunidad educativa en general necesita elementos o herramientas para poder seguir el trabajo pedagógico en casa, tanto para estudiantes como para directivos, docentes y administrativos de la institución son de mucha importancia sobre todo en estos momentos tan difíciles que se están viviendo.

5.3 FORME DE PAGO: El valor del contrato se cancelará el 100% una vez sea legalizado y finalizado el objeto del contrato y previa certificación de recibo a satisfacción, donde conste el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

ITEM	TIPO FUENTE	VALOR
1	FSE	$ 9.142.400

5.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

FECHA DE EXPEDICION	CDP No.	CÓDIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	RECURSOS	PRESUPUESTO
2020/08/26	013	2.1.2.03	Materiales y suministro	SGP GRATUIDAD	$9.142.400

PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de diez (10) Días Calendarios, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, contados a partir de la firma del acta de inicio.

5.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LÓPEZ

5.5.1 DEL CONTRATISTA

1**.** Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.
2. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

6. 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.
7. Hacer entrega al supervisor del contrato informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución y al finalizar, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos sometidos a su supervisión, si a ello hubiere lugar.
8. Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales los cuales deberán ser liquidados de acuerdo a Decreto 1703 de 2002 ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1562 del 2012 y presentadas las constancias antes de cada pago ante el supervisor.
9. Hacer entrega de los objetos contratados de acuerdo como se especificó en la propuesta aceptada.
10. Proporcionar elementos de buena calidad

5.5.2 DE LA INSTITUCION EDUCATIVA
1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato
4. Realizar el Acta de Finalización del contrato firmado por el supervisor del mismo
5. Realizar el acta de liquidación del contrato.

5.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE
5.6.1 Requisitos Habilitantes.
Podrá participar en el presente proceso de invitación toda persona Natural o Jurídica, que se considere con el derecho a participar y que la Institución Educativa JOSE IGNACIO LOPEZ, requiere contratar.
Los Proponentes deberán presentar su oferta en idioma español y su valor deberá expresarse en pesos colombianos.
No se aceptarán propuestas parciales ni propuestas alternativas.
Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

5.6.1.1Capacidad Jurídica
1. Propuesta Económica suscrita por el proponente.
2. Carta de presentación de la propuesta con la respectiva descripción de los elementos ofertados.
3. Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural, si es persona jurídica copia de la cedula del representante legal.
4. Certificado de Existencia y Representación Legal, la actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar. (Cámara de Comercio).
5. Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el Representante Legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días. (Si la certificación es suscrita por el Revisor Fiscal debe allegarse: Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado Junta de Contadores), cuando se trate de persona jurídicas, si es con persona natural documentos mediante los cuales se acredite que el posible contratista se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión) en calidad de cotizante. No se aceptan afiliaciones a SISBEN, ni en

calidad de beneficiarios, el posible contratista debe solicitar la desvinculación temporal del SISBEN, de ser el caso.
6. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT), Actualizado (la actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar)
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en caso de tratarse de persona jurídica el del representante legal y el de la entidad
8. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. en caso de tratarse de persona jurídica el del representante legal y el de la entidad.
9. Certificado de antecedentes judiciales si es persona jurídica el del representante judicial.
10. Formato único hoja de vida (DAFP), del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciada, para persona natural como jurídica. (u otro formato)
11.Carta de no encontrarse incurso de ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás normas correspondientes.
5.6.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA: Anexar mínimo un (01) contrato y/o acta de liquidación de dos contratos ejecutados cuyo objeto sea suministro de papeleria y utiles de oficina. Se verificará la documentación presentada.
5.7 Garantías: De acuerdo con el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, por la cuantía del presente proceso de contratación no es obligatorio exigir la garantía.
5.7.1 Exclusión de Garantías.
Para el presente proceso se incluirán las normas legales vigentes que regulan la materia, así: Por tratarse de un Contrato de menor de 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes, se llevará a cabo de acuerdo al procedimiento señalado en el decreto 4791 de 18 de diciembre de 2008 y el manual de contratación de la institución. caso en el cual la entidad determinará la necesidad de exigirlas, atendiendo a la naturaleza del objeto contratado y a la forma de pago.
aprobado por la Institución Educativa.
5.8. INDEMNIDAD.
El contratista se obliga a mantener a la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ** - indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, cuyas causales sean actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato.

5.9. Interventoría o Supervisión:
Nombre del funcionarioPersona designada por el Rectora de la institución.

6. CONSULTA DE PRECIOS CONDICIONES DE MERCADO

6.1 ANÁLISIS HISTÓRICO
Teniendo en cuenta que a la fecha la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ, no cuenta con un histórico, para efectos de este proceso en aras de conocer precios actuales se procedió a solicitar cotizaciones que soporten el análisis económico del valor estimado del contrato, las cuales se consideraran como sustento, y se relacionan en el estudio de mercado.

6,2 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ, para suplir sus necesidades requiere **SUMINISTRO DE DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA.** a través de los proveedores locales.

6.3 ANÁLISIS DE LA OFERTA DESCRIPCIÓN DEL MERCADO

El mercado local, cuenta con empresas de reconocida trayectoria, con capacidad de mejorar el nivel de satisfacción de nuestros clientes y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas en el presente estudio previo.

6.4 PRECIOS DEL MERCADO

La Institución educativa José Ignacio López, emplea entre los elementos de referencia los contratos anteriores de la Institución o ANÁLISIS COMPARATIVOS DE LAS OFERTAS PRESENTADAS, PREVIA INVITACIÓN PUBLICA, utilizando como factor EL MENOR PRECIO Y MEJOR CALIDAD, también se solicitó precios vía telefónica a diversas empresas dedicadas al objeto del contrato, para así tener conocimiento de los precios del mercado y evitar sobre costos.

6.4.1 ANALISIS DE PRECIOS DEL MERCADO (ver el anexo)

El precio de mercado cumple con una importante función informativa en la vida económica, pues **es un buen indicador** de situaciones de exceso de oferta o demanda en mercados. Un precio de mercado alto puede significar escasez o una altísima demanda, mientras que un precio de mercado más bajo suele ser consecuencia de bajos niveles de demanda o alta competencia.

se realizará a través de la evaluación realizada por el comité evaluador de la institución, al momento d evaluar las ofertas o propuestas presentadas.

6.4.2 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

7.0 EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

• Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.

• Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancia donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia.

• Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden

presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

•Estimación del riesgo: Es la valoración, en términos porcentuales que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

• Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo. Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.6.3, se establece la estimación tipificación y asignación de los riesgos previsibles en la presente contratación, y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia compra eficiente el presente proceso de contratación la entidad encuentra que son riesgos atribuibles al contrato los siguientes:

MATRIZ DE RIESGO

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	IDENTIFI DEL RIESGO	ESTIMA DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO
Incumplimiento de actividades establecidas por causas imputables a factores como falla en la cadena de actividades, demoras en la toma de decisiones para la ejecución del contrato.	Imprevisible	Alta	Contratista
Incumplimiento de las especificaciones generales y particulares del contrato y el no cumplimiento de la normatividad. No disponibilidad de los bienes y	Imprevisible	Media	Contratista
Eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato	Imprevisible	Baja	Entidad y Contratista
Vicios ocultos que afecten el normal cumplimiento del contrato.	Imprevisible	Media	Contratista

YOLANDA FLÓREZ DURAN
Rectora

ANEXO A
CONSULTA DE PRECIOS DE MERCADO

Se realizó la presente consulta de forma telefónica a diversas empresas relacionadas con el objeto del contrato, para obtener los precios del mercado, con el fin de analizar los valores que oscilan en el mercado de los productos descritos en las condiciones técnicas exigidas y así evitar sobre costos en la presente contratación.

TABLA DE REFERENCIA DE PRECIOS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDADES	VALOR UNITARIO MAS IVA
Cajas de papel oficio de 75 gr	24	CAJAS	$136.850
cajas de papel carta 75 gr	24	CAJAS	$105.910
Frascos de tinta de 100 ml recargables	40	U	$31.345
Marcadores recargables	80	U	$6.450
Resaltadores	40	U	$1.392
lapiceros	40	U	$643
Borradores para tablero	40	U	$2.737
Cajas de ganchos legajadores x 20	5	CAJAS	$2.499
Grapadoras metálicas grandes	5	U	$13.685
Cajas de grapa	5	CAJAS	$2.975
Perforadoras metálicas	5	U	$14.756
Memoria USB 128 GB	1	U	$113.144
Cajas de Clik sencillo x 100 unidades	6	CAJAS	$696
clik mariposa x 50 unidades	6	CAJAS	$2.499
Fólderes colgantes	80	U	$1.071
carpetas troqueladas con ganchos legajadores blancas	85	U	$3.570
Sobres de manila tamaño Carta	40	U	$95

Sobres de manila Tamaño oficio	40	U	$143
tinta negra para impresora Sharp AL -2030 Y AL-2041	10	U	$41.650
TONER para impresora Laser jet M 1132 MPP	4	U	$30.345
Tinta NEGRA para impresora EPSON L 355	3	U	$39.032

(SON OPCIONALES NO OBLIGATORIOS)

ANEXO B

PROPUESTA ECONOMICA VALORES PROPUESTOS PARA CONTRATAR **COMPRAVENTA DE ELEMENTOS Y UTILES DE PAPELERIA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ"**

El suscrito _____ de conformidad con lo requerido en los estudios e invitación Nº 02 de Enero 15 2018, manifiesto el valor de mí propuesta incluido IVA y demás impuestos, costos, gravámenes a que haya lugar para la suscripción, legalización y ejecución del contrato de la siguiente manera:
LISTA DE ELEMENTOS
Ítem Descripción Cantidad V/Unitario V/Total
El valor de la oferta presentada en una cotización adjunta se encuentra discriminada en valores unitarios en la misma se encuentra incluido los gastos derivados de la ejecución del contrato en letras y números.
Atentamente,
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____
CIUDAD: _____ TELÉFONO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _ _____
NIT: _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____ C.C
NOTA 1: Los precios a ofertar deberán ser precios unitarios fijos, sin formula de reajuste. Por lo anterior, el proponente deberá tener en cuenta el plazo de ejecución del contrato a celebrar.
NOTA 2: La descripción se deberá registrar con toda especificación los elementos o servicio a ofrecer de acuerdo a lo estipulado el presente estudio e invitación

_____
FIRMA

ANEXO C

Carta de presentación de las ofertas

(Ciudad y fecha)

Señores

Institución Educativa JOSE IGNACIO LOPEZ

Sincelejo-Sucre

Referencia: (Identificación del proceso de selección)

Estimados señores:

(Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre (o en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente]), presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de (*Nombre de la Entidad*) respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista por la Institución Educativa JOSE IGNACIO LÓPEZ.
8. Que, en caso de resultar adjudicatario, me comprometo a que la terminación de la vigencia del Contrato, cumplir con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas.
9. Recibiré notificaciones en las siguientes direcciones en:

Dirección:
Teléfono:
E-mail:

Firma_____