



ESTUDIO PREVIO

1 GENERALIDADES

1.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 7º. CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CUYA CUANTÍA SUPERE LOS DIEZ (10) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES Y CUYA CUANTÍA SEA INFERIOR A VEINTE (20) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES. (ACUERDO No. 002 ENERO 30 DE 2017, MANUAL DE CONTRATACIÓN) - Para la contratación de bienes y servicios cuya cuantía supere los diez (10) salarios mínimos legales mensuales y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales, el Rector (a) una vez haya elaborado los estudios y documentos previos, y la justificación del proceso de selección a adoptar, ordenará la apertura del mismo.

La Institución Educativa formulará invitación mediante convocatoria pública a presentar ofertas, a través de su página web y/o en un lugar visible de su sede de fácil acceso al público. La publicación se hará durante dos (2) días hábiles.

1.2 TIPO DE CONTRATO

Contrato de Compra Venta.

ARTICULO 1849. <CONCEPTO DE COMPRAVENTA> Código Civil.

La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquélla se dice vender y ésta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio.

2. ESPECIFICACIONES DEL ESTUDIO PREVIO

2.1 PRESUPUESTO OFICIAL

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTIAGO VILA ESCOBAR, cuenta con un presupuesto oficial de **DIECISÉIS MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS (\$16.160.000) M/CTE**, debidamente respaldados por el certificado de disponibilidad presupuesta **Nº2020027**.

2.2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A CONTRATA

La Institución Educativa Santiago Vila Escobar, requiere adquirir equipos de oficina, equipos de proyección y accesorios básicos para el cumplimiento de las actividades misionales, de apoyo de la gestión administrativas y académicas, para que los docentes, estudiantes y administrativos de la institución cuenten con las herramientas esenciales para el normal desarrollo de sus funciones en el proceso de enseñanza aprendizaje y puedan mantener conectividad y poder hacer uso de las tecnologías con las que cuenta al institución.



ESTUDIO PREVIO

Teniendo en cuenta lo anterior se requiere adquirir una impresora, tres videos proyectores, repuestos, accesorios de informática e insumos mediante un contrato de compraventa.

La contratación que se pretende adelantar está soportada con recursos de funcionamiento y se encuentra registrado en el Plan de Compras de la vigencia fiscal 2020.

2.3 OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA, EQUIPOS PROYECTORES, REPUESTOS, ACCESORIOS DE INFORMÁTICA E INSUMOS PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTIAGO VILA ESCOBAR.

2.4 PLAZO

Para la ejecución del objeto contractual se cuenta con un plazo de **UNO (1)** día calendarios contados a partir de la fecha del acta de inicio y la compra de las estampillas correspondientes para su perfeccionamiento las cuales será obligatoria su entrega, dando cumplimiento al cronograma de punto 5 de la invitación del proceso.

2.5 FORMA DE PAGO

La Institución Educativa Santiago Vila Escobar, pagará directamente al CONTRATISTA, el valor del contrato que se suscriba como producto de esta selección en forma contra entrega en un pago su totalidad a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista previa presentación de la factura, cuenta de cobro o documento equivalente en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente el contratista, deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales si hay lugar a ello, previa entrega de la certificación escrita por parte del supervisor o interventor del contrato, factura o documento equivalente y la(s) respectiva(s) planillas de pago de seguridad social (salud, pensión).

2.6 REQUISITOS DEL PAGO

- ✓ Recibido a satisfacción por parte del supervisor.
- ✓ Presentación de factura o documento equivalente.
- ✓ Planilla de pago de los aportes de seguridad social integral artículo 50 ley 789 de 2002.

2.7 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión estará a cargo de JOHN FRANKS STERLING ROA, Identificado con cédula de ciudadanía No. 93.403.092 expedida en Ibagué Tolima, docente del área



ESTUDIO PREVIO

de Tecnología de Informática de la institución o quien haga sus veces en la institución en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, para lo cual tendrá en cuenta las siguientes tareas.

- 1 Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- 2 Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- 3 Mantener en contacto a las partes del contrato
- 4 Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- 5 Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- 6 Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- 7 Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- 8 Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- 9 Informar a la institución educativa de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la institución educativa desarrolle las actividades correspondientes.
- 10 Informar a la Institución Educativa cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

2.8 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito

2.9 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas de los elementos requeridos son las siguientes: Los bienes relacionados a continuación, deben incluir aspectos relacionados con su calidad tales como marca y referencia cuando sea el caso, además del precio de oferta. Los bienes ofrecidos por el proponente deben ser de excelente calidad. En los artículos que se ofrezca garantía de uso o fabricación, debe incluirse el término de garantía que ofrece el fabricante, el distribuidor y el comercializador. Estos son los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Entidad para el objeto a contratar, los cuales son de obligatorio cumplimiento.

Discriminado así:



ESTUDIO PREVIO

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	CLASIFICACION UNSPSC
1	VIDEO PROYECTOR POWER: tecnología 3LCD, ultrabrillante de 3.400-lúmenes1, resolución nativa XGA. conectividad HDMI®, altavoz incorporado de 5 W. vida útil de la lámpara de 12.000 horas en Modo ECO3.	3	45111616
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL : Tecnología de inyección de tinta MicroPiezo® de 4 colores (CMYK), Velocidad de impresión B/N 33 ppm, Velocidad de impresión Color15 ppm, Conexión Wifi Si, Conexión Bluetooth No Capacidad bandeja de entrada 100 Hojas, Dimensiones (Alto x ancho x Profundo) (Cm), 25.3 x 37,5 x 34.7, Categoría Impresoras, Peso (Kg) 5.0, Color.	1	43212104
3	Frasco de tinta Black original para impresora	5	60121800
4	Frasco de tinta Cyan original para impresora	3	60121800
5	Frasco de tinta Yellow original para impresora	3	60121800
6	Frasco de tinta Magenta original para impresora	3	60121800
7	Frasco de tinta negro para impresora	10	60121800
8	Frasco de tinta Cyan para impresora	4	60121800
9	Frasco de tinta Magenta para impresora	4	60121800
10	Frasco de tinta Yellow para impresora	4	60121800
11	Tóner Para la impresora 1005	3	44103103
12	Mouse Inalámbricos	4	43211708
13	Multitomas 8 salidas	2	39121102
14	Balum	3	45121501
15	Fuente 12v 2a	3	26121600
16	Puntas	3	26121600
17	Licencias de Antivirus por 3 años	5	81111801
18	Pantalla para equipo portátil PCSMART LED 14.0" 30-PIN	14	43211914
19	Soportes para Video Beam de 70Cm	2	31162506
20	Cable HDMI 10Mts	2	26121600
21	Cable HDMI 3Mts	2	26121600
22	Cable 3x14 (Pore Metro)	30	26121600
23	Sonido con Amplificado y parlantes	2	52161547
24	Cable Stereo RCA	2	26121600
25	Materiales instalación Video Beam (Toma Aerea, Clavija, Caja de paso, Canaleta 40X25, Unión HDMI, Bolsa de Amarres, Tornilleria, Cable Sterteo RCA y Cable de Sonido Para Parlantes)	1	26121600, 39131714, 24141511, 32141100, 39121308

NOTA: Los elementos deben ser entregados en la tesorería de la Institución Educativa ubicada en la carrera 23 N° 65-66 barrio Ambala, Ibagué Tolima.

2.9 REQUISITOS DE EJECUCIÓN



ESTUDIO PREVIO

Surtidos los requisitos de perfeccionamiento, para su ejecución se debe tener:

- ✓ Registro Presupuestal.
- ✓ Estampillas pro-cultura 1.5%.
- ✓ Estampillas pro-ancianos 2%.
- ✓ Garantías si se exigen en el presente documento y
- ✓ la suscripción del acta de inicio.

2.10 RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

A la fecha de presentación de la propuesta el proponente no debe encontrarse inmenso causal de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas por la Constitución y la Ley, para contratar con la Institución situación que hará valer bajo la gravedad del juramento.

2.11 OBLIGACIONES CONJUNTAS DE LOS EXTREMOS CONTRACTUALES

- Colaborar recíprocamente para el normar desarrollo del contrato
- Colaborar recíprocamente para el cumplimiento efectivo de las actividades

2.12 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- 1) El contratista deberá entregar a la Institución el material o elementos según las especificaciones que se entregue en la propuesta aprobada.
- 2) Ejecutar el objeto del contrato dentro de **UN (1)** calendario siguientes, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato y acta de inicio previo registró presupuestal.
- 3) Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata a la Institución Educativa.
- 4) Mantenerse afiliados y al día en los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales si procede, durante la ejecución del contrato.

2.13 REQUISITOS HABILITANTES:

Documentos de contenido jurídico:

- ✓ Certificación de antecedentes disciplinarios expedidos por procuraduría general de la nación.
- ✓ Certificado de antecedentes fiscales expedido por la contraloría general de la nación.



ESTUDIO PREVIO

- ✓ Certificación de antecedentes judiciales expedidos por el departamento administrativo de seguridad.
- ✓ Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía, para las personas naturales y representante legal de las personas jurídicas.
- ✓ Inscripción en el registro único tributario (RUT), tanto para las personas naturales como las personas jurídicas el cual debe tener los códigos de la actividad económica para la cual oferta y estar debidamente actualizado de acuerdo a la normatividad vigente que así lo establece y con fecha de generación no mayor a un mes.
- ✓ Certificado de cámara y comercio con fecha no superior a tres meses de expedición, debe tener los códigos de la actividad económica para la cual oferta y haber renovado el año 2020.
- ✓ Hoja de vida según formato DAFP, según sea el caso de persona natural o jurídica.
- ✓ Declaración juramentada de bienes y rentas según formato DAFP.
- ✓ Certificado de paz y salvo o fotocopia legible de la planilla en pagos a la seguridad social. (Persona natural debe ser cotizante independiente) el cual debe estar activo a paz y salvo con sus respectivos pagos.
- ✓ Fotocopia libreta militar (en caso de ser varones menores de 50 años).
- ✓ Declaración jurada de no estar inmerso en el régimen de inhabilidades o incompatibilidades.

3 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, el proceso de selección, el contrato y su liquidación, se registrarán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes. Ley 715 de 2001 y Reglamento Interno de Contratación (ACUERDO No. 002 Enero 30 de 2017, MANUAL DE CONTRATACIÓN). Si existiera contradicción entre el pliego y la ley, primará lo establecido en la ley. Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego de condiciones, éstos se suplirán con el Estatuto General de Contratación y Decretos Reglamentarios, y si los vacíos continúan, éstos se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio.

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el valor del contrato se tuvo en cuenta el presupuesto de la institución en su presupuesto de gastos vigencia 2020.

RUBRO(S) PRESUPUESTALES.

CODIGO	RUBROS	VALOR
2.2.2.2	Materiales y Suministros– Transferencias Nacionales	\$ 7.410.000
2.2.1.2	Compra de Equipo, Enseres y Equipo de Oficina- Transferencias Nacionales	\$8.750.000
	TOTAL	\$ 16.160.000



ESTUDIO PREVIO

4.1 DESCRIPCIÓN DEL PRESUPUESTO

Que de acuerdo a la necesidad de contratar se requiere contratar la adquisición de equipos de oficina, equipos de proyección y accesorios de informática.

4.2 TIPIFICACIÓN DEL ESQUEMA DE RIEGOS

No.	Cla se	Fu ente	Eta pa	Ti po	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Pr o ba bil id ad	Im pa cto	Ca li fic ación Total	Pr io rid ad
1	Gene ral	Inte rno	Eje cución	Oper acion al	El contratista no entregue oportunamente los elementos y/o equipos contratados.	Puede variar el resultado.	2	2	4	d

No.	¿A qui én se le asi gna ?	Tratamien to/ Controles a ser implement ados	Impacto después del tratamien to			¿Afe cta el equil ibrio econ ómico del cont rato ?	Persona responsabl e por implement ar el tratamien to	Monitoreo y revisión	
			Pr o ba bil id ad	Im pa cto	Ca li fic ación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo ?	Periodicida d ¿Cuándo?
1	I.E. S.V .E	Verificación de la entrega de los elementos contratados	2	2	4	No	SUPERVIS OR	Verificar mediante una confrontaci ón de elementos ingresaron la I.E	Cada vez que se presente la necesidad.



ESTUDIO PREVIO

4.3 EXIGENCIA DE CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA.

De conformidad a lo dispuesto por el artículo 12 del acuerdo 02 de 2017 (manual de contratación) y teniendo en cuenta el análisis de riesgo precedente, **no se exige constitución de ninguna garantía a cargo del contratista.**

ARTICULO 12º. GARANTÍAS. Los contratos que celebre la Institución Educativa, conforme a lo reglamentado en el presente acuerdo, no exigirán la constitución de pólizas de conformidad con el criterio del Rector (a).

4.4 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

El futuro contrato producto de este proceso será sujeto de:

- Retención en la fuente a título de RENTA:** Según las bases y tarifas o porcentajes establecidas en el estatuto tributario y demás normas que lo modifiquen o sustituyan.
- Retención en la fuente a título de IVA (Impuesto al valor agregado):** aplica si el contratista es responsable del impuesto y según la modalidad de contrato de acuerdo a las bases y tarifas o porcentajes establecidas en el estatuto tributario y demás normas que lo modifiquen o sustituyan.
- Retención en la fuente a título de ICA (industria y comercio):** Según las bases y tarifas o porcentajes establecidas por el consejo municipal del Municipio de Ibagué y demás normas que lo modifiquen o sustituyan.
- Retención en la fuente a título de tasa bomberil:** Según las bases y tarifas o porcentajes establecidas por el consejo municipal del Municipio de Ibagué y demás normas que lo modifiquen o sustituyan.
- Estampillas pro-cultura:** tarifa 1.5% de carácter municipal (Ibagué). (si el contrato es de obra su base es el valor total. Si no es contrato de obra se liquida respectivamente sobre el valor total del contrato antes del impuesto de IVA.
- Estampillas pro-ancianos:** tarifa 2% de carácter municipal (Ibagué). (si el contrato es de obra su base es el valor total. Si no es contrato de obra se liquida respectivamente sobre el valor total del contrato antes del impuesto de IVA.

5 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

ARTÍCULO 13º. DEL COMITÉ EVALUADOR.

Es facultad del Rector (a) conformar el comité evaluador de propuestas de que trata este acuerdo, para cada caso en particular, el cual estará integrado por tres (3) personas (funcionarios y contratistas de la institución), a quienes se les designará mediante escrito que les será comunicado oportunamente, y se les conferirá un plazo prudencial para cada caso, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato. El comité actuará de conformidad con los presupuestos contenidos en el presente acuerdo.



ESTUDIO PREVIO

La propuesta debe contener los siguientes soportes:

- ✓ Propuesta (cotización) indicando el objeto y valor económico de la oferta con precios unitarios.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía, para las personas naturales y representante legal de las personas jurídicas.
- ✓ Inscripción en el registro único tributario (RUT), tanto para las personas naturales como las personas jurídicas el cual debe tener los códigos de la actividad económica para la cual oferta y estar debidamente actualizado de acuerdo a la normatividad vigente que así lo establece y con fecha de generación no mayor a un mes.
- ✓ Certificado de cámara y comercio con fecha no superior a tres meses de expedición, debe tener los códigos de la actividad económica para la cual oferta y haber renovado el año 2020.
- ✓ Hoja de vida según formato DAFP, según sea el caso de persona natural o jurídica.
- ✓ Declaración juramentada de bienes y rentas según formato DAFP.
- ✓ Certificado de paz y salvo o fotocopia legible de la planilla en pagos a la seguridad social. (Persona natural debe ser cotizante independiente) el cual debe estar activo y paz y salvo con sus respectivos pagos.
- ✓ Fotocopia libreta militar (en caso de ser varones menores de 50 años).
- ✓ Declaración jurada de no estar inmerso en el régimen de inhabilidades o incompatibilidades.
- ✓ Certificado de cuenta bancaria con fecha no mayor a 30 días, que el estado sea activo y estar a nombre de la persona o entidad que oferta.

El proponente por la sola presentación de sus documentos, faculta a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTIAGO VILA ESCOBAR, para constatar y verificar toda la información en ella suministrada.

5.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

- Estar incurso en causales de inhabilidades o incompatibilidades
- Que la propuesta supere el presupuesto oficial de la entidad
- Que el oferente no cumpla con el perfil deseado

5.2 CONDICIONES FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA	CUMPLE	NO CUMPLE
ANÁLISIS GENERAL: SE ANALIZARÁ QUE LA PROPUESTA CUMPLA CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS		
ANÁLISIS ECONÓMICO: LA PROPUESTA DEBERÁ ESTAR IGUAL O POR DEBAJO DEL PRESUPUESTO OFICIAL.		



ESTUDIO PREVIO

ANÁLISIS TÉCNICO: SE OBLIGA A CUMPLIR CON LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.		
---	--	--

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTIAGO VILA ESCOBAR

Ibagué, 2 de diciembre de 2020

ORIGINAL FIRMADO
HERIBERTO GUALTEROS SANCHEZ
RECTOR
ORDENADOR DEL GASTO

Elaborado: William Roberto Baquero Cifuentes: Asesor Externo