



Institución Educativa San Agustín

Técnico Comercial

Aprobado mediante Decreto 0161 del 3 de febrero de 2003,

Emanada de la Secretaría de Educación Departamental.

Niveles: Preescolar, Básica Primaria y Secundaria y Media Técnica Comercial

Código DANE: 186001000698

Mocoa - Putumayo

ESTUDIO PREVIO Y DE NECESIDAD PARA JUSTIFICAR LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA.

Mocoa, 15 de abril de 2026.

Atentamente, y de conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011 en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, se presenta el presente estudio previo para la suscripción del contrato de SUMINISTRO en la INSTITUCION EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN de acuerdo con las condiciones generales de contratación establecidos en la ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y manual de contratación de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN y demás normas concordantes, así:

1. ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN del Municipio de Mocoa - Putumayo, en aras de garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias, requiere contar requiere de materiales de papelería y oficina para el buen funcionamiento de la Institución.

Con el fin de garantizar el buen funcionamiento de la Institución necesita proveer el suministro oportuno de los elementos representados en papelería, materiales de oficina, entre otros, lo que obliga a la entidad a adoptar mecanismos internos con el fin de satisfacer este requerimiento y así cumplir con el óptimo desempeño de las actividades administrativas de los funcionarios.

Se debe tener en cuenta que la Institución Educativa Comercial San Agustín, tiene el deber de garantizar las condiciones óptimas para la prestación del servicio educativo de los niños y jóvenes que acuden a la Institución.

Es deber legal de la INSTITUCION EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN del Municipio de Mocoa - Putumayo, velar por el buen funcionamiento y la adecuada prestación de los servicios a cargo, con la diligencia y seguridad propias del ejercicio normal de una buena administración, por tanto, se requiere adelantar el proceso de contratación, de acuerdo con la normatividad vigente, el cual se encuentra incluido dentro del plan anual de adquisiciones vigente – año 2026.

Por lo anterior y atendiendo la necesidad que se presenta y contando con los recursos para ello se considera que la satisfacción de la necesidad se logra con el agotamiento de un proceso contractual con el fin de seleccionar la oferta más favorable para la ejecución del objeto contractual **“CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE SUMINISTRO, PREVIO PROCESO DE SELECCIÓN ADELANTADO BAJO LA MODALIDAD DE PLURALIDAD DE OFERENTES Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS, CUYO OBJETO CONSISTE EN EL SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO BÁSICO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN DEL MUNICIPIO DE MOCOCA – PUTUMAYO”** advirtiendo que en la actualidad LA INSTITUCION EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN no cuenta con estos elementos.

1.2 ANÁLISIS DEL SECTOR - ANÁLISIS DE LA OFERTA.

Teniendo en cuenta la trayectoria y cumplimiento de los proveedores con los que la INSTITUCION EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN en las últimas dos vigencias ha venido trabajando, se encontró que aquellos que han suscrito



Institución Educativa San Agustín

Técnico Comercial

Aprobado mediante Decreto 0161 del 3 de febrero de 2003,

Emanada de la Secretaría de Educación Departamental.

Niveles: Preescolar, Básica Primaria y Secundaria y Media Técnica Comercial

Código DANE: 186001000698

Mocoa - Putumayo

contratos similares y han dado pleno cumplimiento de forma responsable y eficaz en precio de venta y calidad de los productos son:

- PAPELERÍA LA ÚNICA.
- PAPELERÍA LA IDEAL.

1.3. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Una vez verificado en el portal de contratación de Colombia Compra Eficiente SECOP para las entidades y contratos adjudicados y celebrados de una muestra de las entidades se encontró que existe un número muy significativo de procesos contractuales que se asemejan al objeto del presente estudio y se resumen de la siguiente manera:

AÑO	Entidad	Objeto	No. proceso	Valor
2026	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	SINT-MC-001-2026	\$ 122.200.000
2026	ESE CENTRO DE SALUD LOS ANDES	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA LA ESE CENTRO DE SALUD DE LOS ANDES.	ESE-CSA-S015-2026	\$ 13.174.665
2026	INTITUCION EDUCATIVA JUAN DE JESUS NARVAEZ GIRALDO PLANETA RICA	COMPRA DE SUMINISTRO Y ELEMENTOS DE PAPELERIA.	CCE-111 103-0001-2026	\$ 2.000.000
2026	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CAMILO TRUJILLO SILVA DE PALESTINA HUILA	CONTRATO DE SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA EN EL MARCO DEL DESARROLLO DEL PLAN DE INTERVECIONES COLECTIVAS (PIC) PARA LA ESE CAMILO TRUJILLO SILVA DE PALESTINA HUILA.	ESECTS-CONT-CD-SUM-191-2026	\$ 5.291.662

Por parte de quien suscribe el presente estudio, se deja expresa constancia de que revisados los criterios establecidos por la normatividad vigente (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015) y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia 614 de 2009, se concluye que con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes, como puede ser ratificado en la estructura y funciones de planta de personal de la Secretaria de Educación para los Establecimientos Educativos del Departamento.



Institución Educativa San Agustín

Técnico Comercial

Aprobado mediante Decreto 0161 del 3 de febrero de 2003,
Emanada de la Secretaría de Educación Departamental.
Niveles: Preescolar, Básica Primaria y Secundaria y Media Técnica Comercial
Código DANE: 186001000698
Mocoa - Putumayo

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO BÁSICO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN DEL MUNICIPIO DE MOCOCA - PUTUMAYO"

2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015, se establece por parte de la secretaría ejecutora que la identificación del objeto a contratar en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios es el siguiente:

ITEM	CLASIFICADOR UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	44120000	Suministros de papelería y elementos de oficina

2.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	14111514	CUADERNO COSIDO NORMA IMÁGENES * 100 HOJAS	40	UNIDAD
2	44111500	AGENDA PERMANENTE MAESTRO 2026	4	UNIDAD
3	44111912	BORRADOR DE TABLERO RXT-29	30	UNIDAD
4	44121715	LAPIZ HB -02 CAJA * 12 UNIDADES	9	CAJA
5	14111507	RESMA PAPEL BOND 75 GR TAMAÑO CARTA * 500 HOJAS	30	UNIDAD
6	14111507	RESMA PAPEL BOND 75 GR TAMAÑO OFICIO * 500 HOJAS	20	UNIDAD
7	44121701	LAPICERO OFFI ESCO 0.7 OE-076F COLOR NEGRO CAJA * 12 UNIDADES	6	CAJA
8	44121701	LAPICERO OFFI ESCO 0.7 OE-076F COLOR ROJO CAJA * 12 UNIDADES	4	CAJA
9	44121612	BISTURI PLÁSTICO GRANDE	10	UNIDAD
10	44121618	TIJERAS DE OFICINA	6	UNIDAD
11	14111530	TACO DE NOTAS ADHESIVAS DE COLORES * 400 HOJAS 76 MM*76MM	5	UNIDAD
12	44121716	RESALTADOR PELIKAN COLORES SURTIDOS FLASH PASTEL CAJA * 10 UNIDADES	1	CAJA
13	44121904	TINTA EDDING BT 30 ML COLOR NEGRO	24	UNIDAD
14	44121904	TINTA EDDING BT 30 ML COLOR AZUL	18	UNIDAD
15	44121904	TINTA EDDING BT 30 ML COLOR ROJO	18	UNIDAD
16	44121904	TINTA EDDING BT 30 ML COLOR VERDE	4	UNIDAD
17	44121904	TINTA EDDING BT 100 ML COLOR NEGRO	1	UNIDAD



Institución Educativa San Agustín

Técnico Comercial

Aprobado mediante Decreto 0161 del 3 de febrero de 2003,

Emanada de la Secretaría de Educación Departamental.

Niveles: Preescolar, Básica Primaria y Secundaria y Media Técnica Comercial

Código DANE: 186001000698

Mocoa - Putumayo

18	44121904	TINTA EDDING BT 100 ML COLOR AZUL	1	UNIDAD
19	44121904	TINTA EDDING BT 100 ML COLOR ROJO	1	UNIDAD
20	31201512	CINTA TRANSPARENTE 48 MM * 100 MT	15	UNIDAD
21	44121605	DISPENSADOR DE CINTA ANCHA DE MESA	2	
22	44122003	CARPETA CAFÉ TAMAÑO OFICIO	100	UNIDAD
23	44121708	MARCADOR PERMANENTE PELIKAN 418 NEGRO CAJA * 10 UNIDADES	1	CAJA
24	44121708	MARCADOR PERMANENTE PELIKAN 418 ROJO CAJA * 10 UNIDADES	2	CAJA
25	44121708	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE PARA TABLERO MARCA EDDING 353 COLOR NEGRO CAJA *10 UNIDADES	3	CAJA
26	44121708	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE PARA TABLERO MARCA EDDING 353 COLOR AZUL CAJA *10 UNIDADES	2	CAJA
27	44121708	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE PARA TABLERO MARCA EDDING 353 COLOR ROJO CAJA * 10 UNIDADES	2	CAJA
28	44121708	UNIDAD MARCADOR BORRABLE RECARGABLE PARA TABLERO MARCA EDDING 350 COLOR VERDE	5	UNIDAD
29	44122107	GRAPA ESTANDAR GALVANIZADA TRITON CAJA * 5MIL UNIDADES	2	CAJA
30	44122104	CLIP SENCILLO PLASTIFICADO DE COLORES CAJA * 100 UNIDADES	3	CAJA
31	44121804	BORRADOR NATA PELIKAN PZ-40 CAJA * 40 UNIDADES	2	CAJA
32	44121619	SACAPUNTAS METÁLICO 1 SERVICIO	80	UNIDAD
33	41111604	REGLA METÁLICA DE 30 CM	6	UNIDAD
34	44122011	AZ FABRI TAMAÑO OFICIO	2	UNIDAD
35	44121904	TINTA GENÉRICA PARA IMPRESORA EPSON L396 664 COLOR MAGENTA	2	UNIDAD
36	44121904	TINTA GENÉRICA PARA IMPRESORA EPSON L396 664 COLOR CYAN	2	UNIDAD
37	44121904	TINTA GENÉRICA PARA IMPRESORA EPSON L396 664 COLOR AMARILLO	2	UNIDAD
38	44121904	TINTA GENÉRICA PARA IMPRESORA EPSON L3250 544 COLOR NEGRO	5	UNIDAD



Institución Educativa San Agustín

Técnico Comercial

Aprobado mediante Decreto 0161 del 3 de febrero de 2003,

Emanada de la Secretaría de Educación Departamental.

Niveles: Preescolar, Básica Primaria y Secundaria y Media Técnica Comercial

Código DANE: 186001000698

Mocoa - Putumayo

39	44121904	TINTA GENÉRICA PARA IMPRESORA EPSON L3250 544 COLOR MAGENTA	5	UNIDAD
40	44121904	TINTA GENÉRICA PARA IMPRESORA EPSON L3250 544 COLOR CYAN	5	UNIDAD
41	44121904	TINTA GENÉRICA PARA IMPRESORA EPSON L3250 544 COLOR AMARILLO	5	UNIDAD
42	14111531	LIBRO DE ACTAS 200 FOLIOS	1	UNIDAD
43	31201610	PEGASTIC BARRA 40 GR	10	UNIDAD
44	31201610	COLBON PEGANTE PAEL LIQUIDO UNIVERSAL * 480 GR	3	UNIDAD
45	24121503	CAJA DE ARCHIVO FABRICARTON * 300	10	UNIDAD
46	44122003	CARPETA PLÁSTICA LEGAJADORA CELUGUIA TAMAÑO OFICIO COLOR ROJO	10	UNIDAD
47	31201523	CINTA BANDERA TRICOLOR COLOMBIA 30MM * 22MTS	3	UNIDAD
48	44111914	TABLA DE APOYO PLÁSTICA TAMAÑO OFICIO	1	UNIDAD
49	14111530	BANDERITAS ADHESIVAS DE COLORES TIPO FECHA * 100 UNIDADES	10	UNIDAD
50	44121503	SOBRE BOLSILLO DE ACETATO TAMAÑO OFICIO * UNIDAD	10	UNIDAD
51	60141001	GLOBOS TUBITO 260 PAQUETE * 50 UNIDADES	6	UNIDAD
52	44121613	SACA GANCHOS	6	UNIDAD
53	44111503	BANDEJA DE DOCUMENTOS METÁLICA DE 4 NIVELES	1	UNIDAD
54	44111503	ORGANIZADOR PORTALÁPICES 3 COMPARTIMIENTOS	1	UNIDAD
55	44121615	GRAPADORA DE PAPEL MEDIANA METÁLICA	2	UNIDAD
56	44121600	PERFORADORA 2 HUECOS	1	UNIDAD
57	31201616	SILICONA LÍQUIDA * 500 ML	2	UNIDAD

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1	Realizar la entrega de los bienes en las condiciones técnicas y cantidades contratadas por la entidad en LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN, el supervisor será el encargado de recibir y certificar que los elementos se encuentren sellados y en el perfecto estado.
2	Los elementos de la ficha técnica se entregarán en buen estado dentro del término señalado y en el lugar destinado que será LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN del Municipio de Mocoa - Putumayo.
3	Los bienes entregados producto de este suministro deben estar en buenas condiciones de calidad y funcionamiento, con fecha de vencimiento no inferior a (6) meses para productos perecederos.



Institución Educativa San Agustín

Técnico Comercial

Aprobado mediante Decreto 0161 del 3 de febrero de 2003,

Emanada de la Secretaría de Educación Departamental.

Niveles: Preescolar, Básica Primaria y Secundaria y Media Técnica Comercial

Código DANE: 186001000698

Mocoa - Putumayo

4	Garantizar al contratante que los elementos e insumos sean entregados de acuerdo a las especificaciones técnicas esenciales establecidas en los estudios previos.
5	Asumir el pago de los gastos de transporte (costo de flete y envío) y embalaje adecuado para los insumos al sitio de entrega, que demande la legalización del contrato y del pago de impuestos o contribuciones que se generen por la celebración y/o ejecución del contrato.
6	Responder por cualquier situación de pérdida o deterioro total o parcial de los bienes que ocurran en el lapso de movilización de los mismos al sitio de entrega pactado.
7.	Reemplazar los bienes defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas dentro de las 24 horas siguientes a la fecha de reclamación que al respecto le haga el supervisor del contrato.
8	Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones establecidas en el contrato para los bienes que se solicita.
9	Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el rector y/o supervisor.
10	Elaborar y presentar ante LA INSTITUCION EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN la factura o cuenta de cobro por la entrega realizada.
11	Constituir pólizas en los términos estipulados en el contrato.
12	Cumplir con los pagos u obligaciones del Sistema Integral de Seguridad Social. El contratista deberá anexar certificación de encontrarse a paz y salvo en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de sus empleados, cuando a ello haya lugar, expedido por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos legales, o por el representante legal del contratista, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
13	Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de las obligaciones con el sistema de Seguridad Integral y el pago de los aportes parafiscales, para lo cual deberá exigir mensualmente la copia de los recibos de pago al día.
2. Exigir la presentación de informes
3. Expedir la constancia del cumplimiento del contrato y recibido a satisfacción.
4. Hacer los pagos en los términos estipulados en el contrato.
5. Liquidar el contrato con el contratista

5. PLAZO:

Se estima que la actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará en un plazo máximo de 15 días hábiles, este plazo en caso de llegarse a celebrar el contrato se contará a partir de que se cumplan los requisitos de ejecución y legalización del contrato.

6. PRESUPUESTO ESTIMADO:

LA INSTITUCION EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN ha designado para la ejecución de este contrato la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 5.860.400,00)**, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Jefe de Presupuesto y se pagará con cargo a recursos del SGP – GRATUIDAD, asignados por el Ministerio de Educación Nacional mediante resolución número 008266 del 24 de marzo de 2026.



Institución Educativa San Agustín

Técnico Comercial

Aprobado mediante Decreto 0161 del 3 de febrero de 2003,

Emanada de la Secretaría de Educación Departamental.

Niveles: Preescolar, Básica Primaria y Secundaria y Media Técnica Comercial

Código DANE: 186001000698

Mocoa - Putumayo

IDENTIFICACION PRESUPUESTAL	2.1.2.02.01 2.1.2.02.01.003.01
CONCEPTO	MATERIALES Y SUMINISTROS PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO
VALOR EN NUMEROS	\$ 5.860.400,00

No. de CDP	F/Expedición	Procedencia de los recursos	Valor asignado	Vigencia
761	14/04/2026	SGP - GRATUIDAD	\$ 5.860.400	31/12/2026

6.1. FORMA DE PAGO:

El pago del suministro se efectuará así:

El pago total se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la correspondiente factura, informe de actividades, previa certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud, pensión y riesgos laborales, en un porcentaje del 40% del valor de la mensualidad respectiva. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Del derecho de turno. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

7. REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA. –

7.1. FORMACIÓN EXIGIDA AL CONTRATISTA: No se exige.

7.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA: Se exige una experiencia de por lo menos un (01) año, que se acredite con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

8. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.1.6.3.17. "RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN". La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 de la Ley



Institución Educativa San Agustín

Técnico Comercial

Aprobado mediante Decreto 0161 del 3 de febrero de 2003,

Emanada de la Secretaría de Educación Departamental.

Niveles: Preescolar, Básica Primaria y Secundaria y Media Técnica Comercial

Código DANE: 186001000698

Mocoa - Putumayo

715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa.

(...)"

El manual de contratación del EE frente a la modalidad de contratación y el procedimiento a seguir, expresa lo siguiente:

En el presente proceso, la cuantía no supera los 20 SMMLV, y según el manual de contratación del EE, se debe seguir los siguientes pasos:

- Procedimiento para contratación de 0 a 20 smmlv (Por invitación directa)

PROCEDIMIENTOS CONTRATACIÓN DE 0 A 20 SMMLV		
No.	ACTIVIDADES	AREA RESPONSABLE
1	Verificar y certificar la inclusión del requerimiento en el Plan Anual de Adquisiciones.	Rectoría
2	Ordenar el inicio del proceso de selección.	Rectoría
3	Solicitar mínimo dos (2) cotizaciones para la justificación del valor del contrato proyectado.	Tesorería y/o Rectoría.
4	Expedir el certificado de disponibilidad presupuestal	Tesorería
5	Elaborar y aprobar con su firma el estudio previo.	Rectoría
6	Invitación directa mínimo a dos (02) posibles proveedores, por el término de 2 días hábiles. Las invitaciones deben incluir el objeto del proceso, el plazo para presentar propuesta, la clase de contrato, presupuesto y el lugar donde puede solicitar información respecto del estudio previo y el sitio donde debe presentar la propuesta.	Tesorería y/o rectoría elabora y Rectoría aprueba
7	Presentación de la(s) propuesta(s), conforme al contenido establecido en el numeral 16.3.4 de este manual.	Oferente(s)
8	Acta de cierre de presentación de propuestas.	Tesorería y/o Rectoría y/o jurídico
9	Realizar el análisis de las ofertas presentadas, utilizando como único factor de selección EL MENOR PRECIO (en caso de ser un solo oferente debe tenerse en cuenta el valor de su oferta que en todo caso no podrá ser superior al valor del proceso contractual)	Tesorería y/o Rectoría.
10	Evaluación de las ofertas. Verificar en el proponente de menor precio (o único proponente) el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos establecidos en el numeral 15.4 de este manual y el cumplimiento de las condiciones técnicas solicitadas en el estudio previo y realizar solicitud de subsanabilidad si es necesario.	Tesorería y/o Rectoría.
11	Proyectar, revisar y firmar contrato	Elabora: Tesorería Revisa y Aprueba: Rectoría Firma: rector y Contratista
12	Aprobar póliza (Si se ha requerido)	Tesorería y/o Rectoría.
13	Expedición del registro presupuestal	Tesorería y/o Rectoría.
14	Elaboración y suscripción del acta de inicio.	Tesorería y/o Rectoría.
15	Publicación del contrato y el Acta de inicio en el SECOP por Régimen	Usuario SECOP



Institución Educativa San Agustín

Técnico Comercial

Aprobado mediante Decreto 0161 del 3 de febrero de 2003,
Emanada de la Secretaría de Educación Departamental.
Niveles: Preescolar, Básica Primaria y Secundaria y Media Técnica Comercial
Código DANE: 186001000698
Mocoa - Putumayo

	Especial.	
16	Ejecución del contrato, modificaciones y demás que se requieran.	Rectoría y/o Tesorería y demás
17	Recibido a satisfacción para contratos de servicios. Entrada de almacén para contratos de suministros.	Tesorería y/o Almacén y/o Rectoría según el caso.
18	Liquidación del contrato, a la finalización del contrato y a más tardar dentro de los 4 meses siguientes.	Rectoría y/o Tesorería, Supervisor y Contratista
19	Publicación en el SECOP el Acta de Liquidación del contrato.	Usuario SECOP

9. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Para determinar la cantidad y el valor estimado de los productos solicitados en el contrato se tuvo en cuenta las siguientes variables:

- El presupuesto establecido en el plan anual de adquisiciones para este concepto.
- Las cotizaciones solicitadas a los dos proveedores de reconocida trayectoria para la Institución y que se asemejan a los productos objeto del estudio, de las cuales se determinó la mejor propuesta para tomar el valor del contrato. Los datos son los siguientes:

COTIZACION NUMERO 1: PAPELERÍA LA ÚNICA, por el valor de \$ 5.438.400

COTIZACION NUMERO 2: PAPELERÍA LA IDEAL, por el valor de \$ 6.282.400

10. GARANTÍAS:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y según el manual de contratación, en los procesos de contratación directa y en aquellos cuya cuantía sea inferior a 20 SMMLV, la constitución de garantías no es obligatoria.

11. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

11.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN del Municipio de Mocoa – Putumayo.

11.2 SUPERVISIÓN:

La supervisión estará a cargo de la Técnico Operativo Karen Fahiruz Mora, de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN o quien lo reemplace o haga sus veces.

11.3 DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA PROPUESTA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

- Carta de presentación de la propuesta. Antecediendo a la firma. Propuesta Técnica y Económica.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio
- Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
- Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.



Institución Educativa San Agustín

Técnico Comercial

Aprobado mediante Decreto 0161 del 3 de febrero de 2003,

Emanada de la Secretaría de Educación Departamental.

Niveles: Preescolar, Básica Primaria y Secundaria y Media Técnica Comercial

Código DANE: 186001000698

Mocoa - Putumayo

· Consulta de antecedentes judiciales (la realiza la Institución Educativa en el portal web de la Policía Nacional) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.

· Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – (Expedido por la Policía Nacional) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.

· Copia del último pago de seguridad social (salud y pensión como independiente o empleador) que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

1.4 INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los productos adquiridos al CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones.

El contratista mantendrá indemne a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la entidad por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la entidad ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN.


12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con los artículos 60 Inc. 1º. De la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012, Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación. Según asentimiento del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerdan las partes para el efecto. De no existir tal término previsto, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (02) meses siguientes.

13. RECOMENDACIÓN:

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN del Municipio de Mocoa, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

Atentamente,


SEGUNDO LEONEL ROSAS
Rector Ordenador del Gasto
I.E.C. SAN AGUSTÍN

EDUCACIÓN, CIENCIA Y VALORES

Teléfono No. 4295773 fax: No. 4206191 Dirección: Cra. No. 8-35 Barrio San Agustín.