

 <p>The logo features a shield with a white dove in flight, a green tree, and a blue banner. To the left, a hand holds a quill pen. Text includes 'INSTIT. EDUC.' and 'SAN PEDRO'.</p>	<p><b>DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA</b> <b>MUNICIPIO DE APARTADO</b> <b>INSTITUCION EDUCATIVA SAN PEDRO CLAVER</b> CALLE 100 No 81 -30 BARRIO OBRERO Email <a href="mailto:iesanpedroclaver@gmail.com">iesanpedroclaver@gmail.com</a> NIT 811.022.437-1</p>
---	---

## ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

**OBJETO:** Suministro de papelería, útiles de oficina y materiales escolares para atender las necesidades administrativas y académicas de la Institución Educativa San Pedro Claver, conforme a las especificaciones técnicas requeridas.

**CIUDAD:** APARTADÓ– ANTIOQUIA

**FECHA:** 5 DE MAYO DE 2026

*“Engrandecemos a Urabá con la participación”*

## TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS.
3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.
4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.
5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE- Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015
6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
7. GARANTÍAS
8. ANEXOS

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual estipula en desarrollo de los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción de la Entidad. Estos estudios deberán contener como mínimo la siguiente información:

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

### 1.1. Descripción necesidad de contratación.

La Institución Educativa San Pedro Claver requiere garantizar el adecuado desarrollo de sus actividades académicas y administrativas, para lo cual es indispensable contar con papelería, útiles de oficina y materiales escolares suficientes y en condiciones óptimas.

Actualmente, se evidencia la necesidad de adquirir elementos como resmas de papel, carpetas, marcadores, lápices, lapiceros, cintas, pegantes, entre otros, los cuales son fundamentales para la gestión documental, elaboración de material pedagógico, organización de archivos y apoyo a las actividades educativas.

Dado que la institución no dispone de existencias suficientes para cubrir esta demanda durante el periodo requerido, se hace necesario adelantar un proceso de contratación que permita el suministro oportuno de estos insumos, garantizando la continuidad del servicio educativo y el cumplimiento de las funciones administrativas.

En este sentido, la contratación contribuye al adecuado funcionamiento institucional, asegurando eficiencia en los procesos internos y el desarrollo normal de las actividades académicas.

En razón a lo expuesto anteriormente se requiere la suscripción del correspondiente proceso contractual, cuyo objeto es: **Suministro de papelería, útiles de oficina y materiales escolares para atender las necesidades administrativas y académicas de la Institución Educativa San Pedro Claver, conforme a las especificaciones técnicas requeridas.**

Acorde con las exigencias requeridas por los diferentes organismos de seguimiento y control y en acatamiento a lo establecido en el artículo 2.3.1.6.3.11 del Decreto 1075 de 2015; para utilización de los recursos.

### 1.1 Inclusión de necesidad de contratación en Plan de Desarrollo Municipal

PLAN DE DESARROLLO	LÍNEA ESTRATÉGICA	COMPONENTE	PROGRAMA	PROYECTO	INDICADOR/ES	INICIATIVA PDET
Apartadó Unidos por la vida	Apartadó Líder en entornos protectores	1. Educación	1. Todos y todas a estudiar	Implementación de las estrategias de articulación y mejoramiento de la calidad de la educación en el marco del programa ¡QUE CALIDAD! Para el desarrollo de competencias, aprendizajes y desempeño en las I.E oficiales del Municipio de Apartadó. Código BPIN: 2022050450005	<b>Población en edad escolar vinculada al sistema educativo.</b>	NO APLICA

**2.1 Objeto: Suministro de papelería, útiles de oficina y materiales escolares para atender las necesidades administrativas y académicas de la Institución Educativa San Pedro Claver, conforme a las especificaciones técnicas requeridas.**

**Alcance del objeto:** El presente proceso comprende el **suministro de papelería, útiles de oficina y materiales escolares**, de acuerdo con las cantidades y especificaciones establecidas en la cotización, incluyendo entre otros: resmas de papel, carpetas, marcadores, lápices, lapiceros, cintas, pegantes, correctores, ganchos, clips, tableros y demás elementos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

El contratista deberá garantizar la **entrega total de los elementos**, en óptimas condiciones de calidad, dentro de los plazos establecidos y en el lugar definido por la institución, incluyendo transporte, cargue y descargue, sin generar costos adicionales para la entidad.

**2.2. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.** Relación de los elementos adquirir

No.	Descripción	Cantidad
1	MARCADOR RECARGABLE EDDING VERDE *	163
2	PAPEL FOTOGRAFICO PAQUETE X 20	10
3	FOMI 4 CARTAS TOALLA	30
4	FOMI 4 CARTAS LENTEJUELAS	30
5	PAPEL COMETA	102
6	FOMI 4 CARTA "COLORES VARIOS"	50
7	FOMI 4 CARTAS MIRELLADO	50
8	SACAGANCHO GARABATOS	10
9	ROTULO DE CARITA FELIZ - STIKER CIRCULOS	80
10	BLOCK IRIS PRIMAVERA	15
11	CARTULINA PLANA 1/8 FLUARECENTE	30
12	PAPEL CRAFT	100
13	SILICONA LIQUIDA * 500ML ARTESCO	30
14	LAPIZ MIRADO X 12	350
15	LAPICERO OFFI-ESCO SEMI GEL X12	500
16	SACAPUNTA METALICO X 24	350
17	BORRADOR NATA 624 *	350
18	ESTUCHE DE RESALTADOR X 6	15
19	CARTULINA PLANA	600
20	CARTULINA COLORES SENCILLA	500
21	CARTULINA OPALINA X UNIDAD	400
22	PLIEGO PAPEL BOND	311
23	SILICONA LIQUIDA * 500ML ARTESCO	25
24	PISTOLA SILICONA GRANDE ALLTAPE	5
25	BARRA SILICONA GRUESA X 27	200

 <p><b>SAN PEDRO</b> INSTIT. EDUC.</p>	<p><b>DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA</b> <b>MUNICIPIO DE APARTADO</b> <b>INSTITUCION EDUCATIVA SAN PEDRO CLAVER</b> CALLE 100 No 81 -30 BARRIO OBRERO Email <a href="mailto:iesanpedroclaver@gmail.com">iesanpedroclaver@gmail.com</a> NIT 811.022.437-1</p>
--	---

26	SOBRE MANILA OFICIO X 100	500
27	SOBRE MANILA CARTA X 100	500
28	CINTA ANCHA 200 MTS *14000	15
29	CINTA ENMASCARAR CELLUX 1"	10
30	CLIPS YUMBO DE COLOR	15
31	LIBRO DE ACTAS 200FOLIOS 100-OF	5
32	CINTA DOBLE FAX ROJA TRANSLUCIDA	10
33	CLIPS PEQUEÑO TRITON X 100	30
34	GANCHO LOTERO GIGANTE 51MM	36
35	GANCHO LOTERO GRANDE 41MM UNIDAD X 12	36
36	RESMA CARTA ZEPELIN	500
37	RESMA DE PAPEL OFICIO	80
38	BORRADOR TABLERO ACRILICO	50
39	FOMI PAPEL PERIODICO	500
40	TABLERO ACRILICO BORDE - MADERA 60*90	2

### 2.3. Codificación del bien, obra o servicio, según las Naciones Unidas UNSPSC:

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre del código
44121600	44	4412	441216	44121600	Suministro de escritorios
14111506	14	1411	141115	14111506	Papel para impresión de computadores
27112309	27	2711	271123	27112309	Lápiz marcador
44111905	44	4411	441119	44111905	Tableros de borrado en seco o accesorios

### 2.4. Obligaciones del contratista:

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

##### GENERALES:

1. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, los cuales deberá cancelar en los términos que establezca la Ley. Igualmente, el pago de aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
3. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato de suministro.
4. Solicitar a la I.E la información que considere necesaria para cumplir con las finalidades trazadas en el objeto del contrato.

*“Engrandecemos a Urabá con la participación”*

	<p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA</b>  <b>MUNICIPIO DE APARTADO</b>  <b>INSTITUCION EDUCATIVA SAN PEDRO CLAVER</b>          CALLE 100 No 81 -30 BARRIO OBRERO          Email <a href="mailto:iesanpedroclaver@gmail.com">iesanpedroclaver@gmail.com</a>          NIT 811.022.437-1</p>
--	--

5. Mantener comunicación permanente con la institución a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.
6. Garantizar que el suministro sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.
7. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la Institución Educativa.

#### **ESPECÍFICAS:**

1. Realizar entrega de los productos de conformidad con las especificaciones técnicas y plazo estipulado en el Estudio Previo del presente proceso de contratación.
2. Hacer entrega del producto contratado en las instalaciones de la Institución Educativa San Pedro Claver.
3. Reportar oportunamente a la Institución Educativa los hechos y circunstancias que llegaren a ocurrir durante la ejecución del contrato y que alteren el mismo.
4. Las demás que se deriven de la naturaleza del estudio y del contrato.

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:**

1. Pagar al contratista el valor del contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Brindar la información necesaria para el desarrollo del objeto contractual
3. Efectuar las retenciones de Ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones

**2.5. Lugar de ejecución:** Calle 100 81 30 en Apartadó, domicilio de la I.E San Pedro Claver.

#### **2.6. Verificación en el plan Anual de Adquisiciones:**

La contratación a suscribir se encuentra contenida en el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2026

#### **2.7. Autorizaciones, permisos, licencias requeridas y documentos técnicos.**

El artículo 6° del Decreto 4791 del 2008 establece que es *responsabilidad del rector* en relación con el Fondo de Servicios Educativos Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.

#### **2.8. Interventoría – Supervisión:**

El/La Rectora de la Institución Educativa, verificará la calidad de los productos, la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones del mismo.

#### **2.9. Tipo de contrato:** Suministro.

*“Engrandecemos a Urabá con la participación”*



**2.10. Plazo:** El plazo estipulado para la ejecución del presente contrato es de **TREINTA (30) DÍAS**, a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

### **3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCION**

La presente contratación, tiene como fundamento jurídico lo reglamentado por el Decreto 4791 de 2008 hoy subrogado por el Decreto 1075 del año 2015, por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 11, 12,13 y 14 de la Ley 715 del año 2001, en la cual establece en su Art. 17 que los rectores como administradores de los Fondos de servicios educativos, junto el Consejo Directivo, tendrán además facultad para reglamentar los procedimientos, formalidades y garantías, cuando no deban observarse las normas de la contratación estatal, tal como se prevé en su Art.17 del Decreto mencionado: “Artículo 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 el artículo 13 de la Ley 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.

Por lo anterior el Consejo Directivo de la Institución, autoriza al rector en su calidad de ordenador del gasto, mediante el acuerdo del 27 de febrero de 2026, para realizar las adquisiciones de los bienes y/o servicios de valores inferiores a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, sobre precios de mercado, en concordancia con las necesidades que fueron reportadas oportunamente para la conformación del plan anualizado de compras, POAI, flujo de caja y proyectos educativos de la vigencia fiscal, debida y oportunamente aprobados por el consejo directivo como parte integral de la planeación financiera y presupuesto institucional.

De conformidad con El artículo 5° del Decreto 4791 del 2008 que faculta al consejo directivo a reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv). El presente proceso de selección se desarrolla de conformidad con el MANUAL DE CONTRATACIÓN aprobado por el Consejo Directivo de la I.E.

### **4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.**

El valor estimado del contrato es de **VEINTI DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$22.000.000)**.

#### **4.1. Análisis del Sector**

El presente proceso se enmarca en el sector de **comercialización y distribución de papelería, útiles de oficina y materiales escolares**, el cual cuenta con amplia oferta a nivel

*“Engrandecemos a Urabá con la participación”*

local, regional y nacional, garantizando pluralidad de oferentes entre papelerías, distribuidores y proveedores mayoristas.

Los productos requeridos son de **uso común, fácil acceso y disponibilidad inmediata en el mercado**, con precios relativamente estables, lo que permite adelantar el proceso mediante modalidad de mínima cuantía.

Desde el punto de vista técnico, los bienes no requieren procesos complejos de fabricación o instalación, pero sí deben cumplir con condiciones básicas de **calidad, durabilidad y presentación adecuada** para su uso en actividades administrativas y académicas.

En el componente jurídico, el proceso se rige por la normativa de contratación estatal vigente y, al desarrollarse durante el periodo de **Ley de Garantías (Ley 996 de 2005)**, se justifica en la necesidad de garantizar el funcionamiento continuo de la institución, sin afectar los principios de transparencia, selección objetiva y legalidad.

En consecuencia, se evidencia que existe oferta suficiente en el mercado y condiciones favorables para adelantar el proceso de contratación de manera eficiente y oportuna.

#### 4.3. Análisis del Mercado (Combinación de Elementos Económicos, Técnicos y Jurídicos)

Con el objetivo de establecer el presupuesto oficial se procedió con la solicitud de 3 cotizaciones tal como se muestra a continuación, encontrando que el valor más bajo que cumple con las características solicitadas fue el ofertado por la Empresa No.1, por valor de **VEINTI DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$22.000.000)**.

EMPRESA	VALOR COTIZADO	PRESUPUESTO OFICIAL
EMPRESA 1	\$ 22.000.000	\$ 22.000.000
EMPRESA 2	\$ 22.150.000	
EMPRESA 3	\$ 22.210.000	

Las cotizaciones evidencian que existe **homogeneidad en los precios del mercado**, con valores competitivos entre los distintos proveedores, lo que permite determinar un presupuesto acorde a la realidad económica del sector.

Los productos ofertados son similares en características y calidad, garantizando el cumplimiento de las necesidades institucionales. Asimismo, los proveedores cuentan con la capacidad de entrega inmediata y cumplimiento en los tiempos requeridos.

Así las cosas, a continuación, se relacionan los valores de las cotizaciones realizadas y se establece como presupuesto oficial el de la cotización con el menor precio.

No.	Descripción	Cantidad	U.M	Valor Unitario	Dcto	IVA	Total
1	MARCADOR RECARGABLE EDDING VERDE *	163	Und.	9.243,70	0	19%	1.793.000
2	PAPEL FOTOGRAFICO PAQUETE X 20	10	Und.	10.924,37	0	19%	130.000



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**  
**MUNICIPIO DE APARTADO**  
**INSTITUCION EDUCATIVA SAN PEDRO CLAVER**  
 CALLE 100 No 81 -30 BARRIO OBRERO  
 Email [iesanpedroclaver@gmail.com](mailto:iesanpedroclaver@gmail.com)  
 NIT 811.022.437-1

3	FOMI 4 CARTAS TOALLA	30	Und.	3.361,34	0	19%	120.000
4	FOMI 4 CARTAS LENTEJUELAS	30	Und.	5.042,02	0	19%	180.000
5	PAPEL COMETA	102	Und.	252,1	0	19%	30.600
6	FOMI 4 CARTA "COLORES VARIOS"	50	Und.	2.352,94	0	19%	140.000
7	FOMI 4 CARTAS MIRELLADO	50	Und.	3.781,51	0	19%	225.000
8	SACAGANCHO GARABATOS	10	Und.	1.932,77	0	19%	23.000
9	ROTULO DE CARITA FELIZ - STIKER CIRCULOS	80	Und.	3.025,21	0	19%	288.000
10	BLOCK IRIS PRIMAVERA	15	Und.	4.369,75	0	19%	78.000
11	CARTULINA PLANA 1/8 FLUARECENTE	30	Und.	3.277,31	0	19%	117.000
12	PAPEL CRAFT	100	Und.	672,27	0	19%	80.000
13	SILICONA LIQUIDA * 500ML ARTESCO	30	Und.	25.210,08	0	19%	900.000
14	LAPIZ MIRADO X 12	350	Und.	1.200,00	0	0%	420.000
15	LAPICERO OFFI-ESCO SEMI GEL X12	500	Und.	672,27	0	19%	400.000
16	SACAPUNTA METALICO X 24	350	Und.	420,17	0	19%	175.000
17	BORRADOR NATA 624 *	350	Und.	252,1	0	19%	105.000
18	ESTUCHE DE RESALTADOR X 6	15	Und.	10.504,20	0	19%	187.500
19	CARTULINA PLANA	600	Und.	1.092,44	0	19%	780.000
20	CARTULINA COLORES SENCILLA	500	Und.	1.176,47	0	19%	700.000
21	CARTULINA OPALINA X UNIDAD	400	Und.	504,2	0	19%	240.000
22	PLIEGO PAPEL BOND	311	Und.	756,3	0	19%	279.900
23	SILICONA LIQUIDA * 500ML ARTESCO	25	Und.	25.210,08	0	19%	750.000
24	PISTOLA SILICONA GRANDE ALLTAPE	5	Und.	17.647,06	0	19%	105.000
25	BARRA SILICONA GRUESA X 27	200	Und.	1.260,50	0	19%	300.000
26	SOBRE MANILA OFICIO X 100	500	Und.	336,13	0	19%	200.000
27	SOBRE MANILA CARTA X 100	500	Und.	252,1	0	19%	150.000
28	CINTA ANCHA 200 MTS *14000	15	Und.	11.764,71	0	19%	210.000
29	CINTA ENMASCARAR CELLUX 1"	10	Und.	3.781,51	0	19%	45.000
30	CLIPS YUMBO DE COLOR	15	Und.	1.848,74	0	19%	33.000
31	LIBRO DE ACTAS 200FOLIOS 100-OF	5	Und.	20.084,03	0	19%	119.500
32	CINTA DOBLE FAX ROJA TRANSLUCIDA	10	Und.	5.882,35	0	19%	70.000
33	CLIPS PEQUEÑO TRITON X 100	30	Und.	1.176,47	0	19%	42.000
34	GANCHO LOTERO GIGANTE 51MM	36	Und.	1.008,40	0	19%	43.200
35	GANCHO LOTERO GRANDE 41MM UNIDAD X 12	36	Und.	588,24	0	19%	25.200
36	RESMA CARTA ZEPELIN	500	Und.	16.722,69	0	19%	9.950.000
37	RESMA DE PAPEL OFICIO	80	Und.	21.008,40	0	19%	2.000.000
38	BORRADOR TABLERO ACRILICO	50	Und.	1.932,77	0	19%	115.000
39	FOMI PAPEL PERIODICO	500	Und.	400	0	0%	20 0.000
40	TABLERO ACRILICO BORDE - MADERA 60*90	2	Und.	105.084,03	0	19	25 0.100

*“Engrandecemos a Urabá con la participación”*

	<b>DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA</b> <b>MUNICIPIO DE APARTADO</b> <b>INSTITUCION EDUCATIVA SAN PEDRO CLAVER</b> CALLE 100 No 81 -30 BARRIO OBRERO Email <a href="mailto:iesanpedroclaver@gmail.com">iesanpedroclaver@gmail.com</a> NIT 811.022.437-1
--	---

						SUBTOTAL	18.586.387
						DESCUENTO	0
						IVA	3.413.613
						TOTAL:	22.000.000

#### 4.3. Forma de pago

La Institución Educativa pagará al proponente con la cual suscriba el contrato la totalidad al cumplimiento del objeto contractual, previa presentación de la factura o cuenta de cobro debidamente aprobada por la supervisión, (el cual debe contener los soportes requeridos en las obligaciones del contratista), acta de pago de recibido a satisfacción suscrita por parte del supervisor del contrato. Adicionalmente, deberá presentar un informe de ejecución dando cuenta de la entrega de los suministros en los términos y condiciones establecidas en el contrato, aportar evidencia fotográfica de las entregas, y presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de la nómina y los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

#### 4.4. Rubro presupuestal, certificado de disponibilidad presupuestal y nombre y número de radicado del proyecto en el banco de proyectos.

<b>Origen de recursos:</b> (si los recursos provienen de varias fuentes, señalar la fuente de recursos con mayor peso)	<b>Recursos propios:</b>
	<b>Presupuesto Nacional/Territorial:</b> ____
	<b>Regalías:</b> ____
	<b>Recursos de Crédito:</b> ____
	<b>SGP:</b> <u>  X  </u>
	<b>No aplica:</b> ____
<b>Tipo:</b>	<b>CDP:</b>
<b>Nro. del Rubro Presupuestal</b>	2.3.2.02.02.009.22.01.09
<b>Nombre del rubro presupuestal</b>	Materiales y Suministro papelería y oficina-SGP
<b>Saldo a comprometer:</b>	\$22.000.000

#### 4.5. Imprevistos

Estos rubros comprenden todos los costos adicionales en que pueda incurrir el contratista, no especificados ni contemplados en el presente estudio y todos los causados por las variaciones en los precios de los bienes objeto del contrato, la cuantificación de los imprevistos va implícita en el precio como mayor valor de este.

*“Engrandecemos a Urabá con la participación”*

#### 4.6. Otros Gastos

El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

#### Aspectos Tributarios

- a. RETENCIÓN EN LA FUENTE: Sobre el valor que se causa en la prestación del servicio.
- b. RETE IVA: De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Nacional.

#### Gastos Administrativos

En este rubro se consideran todos los costos administrativos en que puede incurrir la conformación y funcionamiento de un consorcio, unión temporal o gastos adicionales de administración que implica asumir uno o varios contratos con las características que tiene este tipo de procesos.

### 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE - Artículo 2.2.1.12.2.2 del Decreto 1082 de 2015

Propuesta con el Menor precio y que cumpla con los criterios técnicos especificados en la ficha que se detalla a la invitación.

#### 5.1. Oferta Económica:

Propuesta económica impresa firmada por el representante legal del proponente. El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta el siguiente aspecto:

El proponente deberá cotizar en su totalidad los bienes objetos del presente proceso de selección en las condiciones señaladas en la invitación.

Deberá indicarse de forma clara y precisa en oferta económica el valor propuesto, el cual no podrá ser superior a los precios del mercado, discriminar el IVA en cada artículo.

#### 5.2 Capacidad Jurídica: El proponente debe entregar la siguiente documentación:

ITEM	PERSONA NATURAL 2026	PERSONA JURÍDICA 2026
1	Fotocopia del RUT, actualizado. (verificar la existencia de la actividad económica – relacionada con el bien y/o servicio requerido).	Fotocopia del RUT actualizado. (verificar la existencia de la actividad económica – relacionada con el bien y/o servicio requerido).
2	Fotocopia de la cédula	Fotocopia de la cédula del representante legal.
3	Fotocopia de la planilla integrada de autoliquidación aportes a la seguridad social, acreditando el pago a salud, pensión y riesgos, como independiente. Anexar recibo de pago sobre mínimo el	Fotocopia de la planilla integrada de autoliquidación aportes a la seguridad social, acreditando el pago a salud, pensión y riesgos, de la empresa y certificación del representante legal y/o revisor fiscal donde

 <p><b>SAN PEDRO</b> INSTIT. EDUC.</p>	<p><b>DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA</b> <b>MUNICIPIO DE APARTADO</b> <b>INSTITUCION EDUCATIVA SAN PEDRO CLAVER</b> CALLE 100 No 81 -30 BARRIO OBRERO Email <a href="mailto:iesanpedroclaver@gmail.com">iesanpedroclaver@gmail.com</a> NIT 811.022.437-1</p>
---	---

	40% del valor del contrato. En caso de que el contratista realice adopción del esquema de presunción de costos, en las condiciones contempladas en la Resolución No.209 de 2020, expedida por la Unidad Administrativa UGPP, esta deberá ser aportada.	certifique, que están al día con el pago de los mismos, en caso de ser expedido por el Revisor Fiscal, debe anexar copia de la cédula y tarjeta profesional.
4	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría debidamente actualizado.	Certificado de antecedentes disciplinarios de la empresa y del representante legal expedido por la Procuraduría debidamente actualizados
5	Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría debidamente actualizado.	Certificado de antecedentes fiscales: de la empresa y del representante legal expedido por la Contraloría, debidamente actualizados.
6	Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, debidamente actualizado.	Certificado de antecedentes judiciales del representante legal expedido por la Policía Nacional, debidamente actualizado
7	Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional, actualizado.	Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional del representante legal, actualizado.
8	Certificado de deudores alimentarios morosos actualizado - REDAM.	Certificado de deudores alimentarios morosos - REDAM, del representante legal actualizado.
9	Hoja de vida en Formato Único de la Función Pública, para PERSONA NATURAL, firmada.	Hoja de vida en Formato Único de la Función Pública, para PERSONA JURÍDICA, firmada.
10	Declaración de bienes y rentas de la función pública o de la DIAN para declarantes.	Declaración o pago de declaración de impuestos a la DIAN en caso de ser persona jurídica.
11	Certificación bancaria de la persona natural, que se indique: tipo y número de cuenta, titularidad y su estado, el cual debe ser activo.	Certificación bancaria de la persona natural o jurídica, que se indique: tipo y número de cuenta, titularidad y su estado, el cual debe ser activo.
12	Si es aceptada la propuesta que cotizó, adjuntar formato de la propuesta técnico económica.	Si es aceptada la propuesta que cotizó, adjuntar formato de la propuesta técnico económica.
13	Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, cuya actualización no puede ser superior a un mes (cuando aplique) mediante el cual acredite la existencia de la actividad económica – relacionada con el bien y/o servicio requerido, en caso de contratación con actividades mercantiles	Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, cuya actualización no puede ser superior a un mes mediante el cual acredite la existencia de la actividad económica – relacionada con el bien y/o servicio requerido.

**5.3. OFERTA ECONÓMICA:** Propuesta económica, impresa firmada por el representante legal del proponente. El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta el siguiente aspecto.

El proponente deberá ofertar el valor mínimo unitario para cada uno de los ítems de las especificaciones técnicas. Deberá indicarse de forma clara y precisa en la oferta económica el

*“Engrandecemos a Urabá con la participación”*



valor propuesto, el cual no podrá ser superior a los precios del mercado, discriminando el valor del IVA y los costos en que incurre para efectuar el servicio.

En todo caso el valor del contrato estimado para la prestación del servicio el municipio de Apartadó es **VEINTI DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$22.000.000)**.

**5.4. VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.** Se debe verificar la oferta con valor artificialmente bajo, cuando de conformidad con la información a su alcance la Institución Educativa estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de esta responde a circunstancias objetivas del proponente oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente, según el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

**5.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.** Se empleará como medio de comunicación redes sociales o página web de la **Institución Educativa San Pedro Claver** El Proponente debe presentar su oferta impresa y entregarla físicamente en el lugar establecido en la presente invitación. El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma de la presente invitación. Los interesados en presentarse al presente proceso de contratación deberán solicitar los anexos 1 al 4 en la Oficina de la Secretaría, primer piso, de la Institución Educativa San Pedro Claver, ubicada en la Calle 100 n° 81-30 barrio obrero y que presta servicio de atención al público de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

**5.5. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.** Podrán participar en el proceso de contratación solo aquellos proponentes cuyo objeto social esté relacionado directamente con el bien o servicio requerido por la **Institución Educativa San Pedro Claver**. Lo anterior aplica para cada uno de los integrantes de Uniones Temporales, Consorcios y otras formas de asociación.

## **6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.**

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

La entidad elaboró el análisis de riesgo para el presente proceso de selección, el cual se encuentra contenido en el documento Anexo a los estudios previos.

## **7. GARANTÍAS.**


*“Engrandecemos a Urabá con la participación”*

 <p>INSTIT. EDUC. SAN PEDRO</p>	<p>DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADO <b>INSTITUCION EDUCATIVA SAN PEDRO CLAVER</b> CALLE 100 No 81 -30 BARRIO OBRERO Email <a href="mailto:iesanpedroclaver@gmail.com">iesanpedroclaver@gmail.com</a> NIT 811.022.437-1</p>
--	---

De conformidad con el acuerdo del Consejo Directivo sobre Manual de Contratación, el presente estudio para el contrato de prestación de servicio. no será obligatorio la constitución de garantías por parte de los contratistas a favor de la Institución Educativa, puesto que se ha determinado que para contratos de cualquier índole, excepto en los casos en los cuales, la Institución Educativa, en cabeza del Rector, determinen la necesidad de exigirlos, atendiendo a la naturaleza del objeto contratado y a la forma de pago, sobre todos en los de construcción que impliquen modificación de la infraestructura, que para este caso no aplica esta exigencia.

**8. ANEXOS.** No aplican.

---



---

**ADÍELA BERRIO LORA**