ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
REGIMEN ESPECIAL – FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS

ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS DESDE LOS CUATRO (04) SMMLV Y UN (01) PESO HASTA VEINTE (20) SMMLV

Fecha: 11 de junio de 2025

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN XXIII**, es un establecimiento de carácter oficial adscrita a la Secretaría de Educación del Municipio de Yumbo del Departamento del Valle del Cauca, reconocida legalmente por medio de la Resolución No. 590 del 09 de diciembre de 2015 y Resolución No. 019 del 13 de febrero de 2016, NIT 805.023.700-7, DANE: 176892000108.

Que, atendiendo el Plan Anual de Adquisición, publicado en el Portal de Contratación – Colombia Compra Eficiente – SECOP, para la vigencia fiscal 2025, la institución educativa evidencia la necesidad de conservar la seguridad de todos los agentes que se encuentran dentro de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN XXIII**, es por esto que, mediante el encerramiento en malla sobre muros perimétrales se limitará el acceso no autorizado a la institución.

El encerramiento físico de una institución responde a múltiples necesidades relacionadas con seguridad, control, organización y funcionalidad del espacio. En muchos casos, es necesario proteger tanto sus bienes como a las personas que las conforman. Esto genera un ambiente de confianza y tranquilidad tanto para los trabajadores como para los visitantes y usuarios de la sede; con medidas de seguridad adecuadas, se reduce la probabilidad de incidentes que puedan causar daño o pérdida, contribuyendo a un entorno más seguro y estable.

Encerrar físicamente la institución no solo representa una solución funcional y de seguridad, sino que también refleja su identidad, su compromiso con el bienestar de quienes la integran y su responsabilidad en el manejo del espacio.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS – ASI COMO LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR – CODIFICACIÓN UNSPSC.

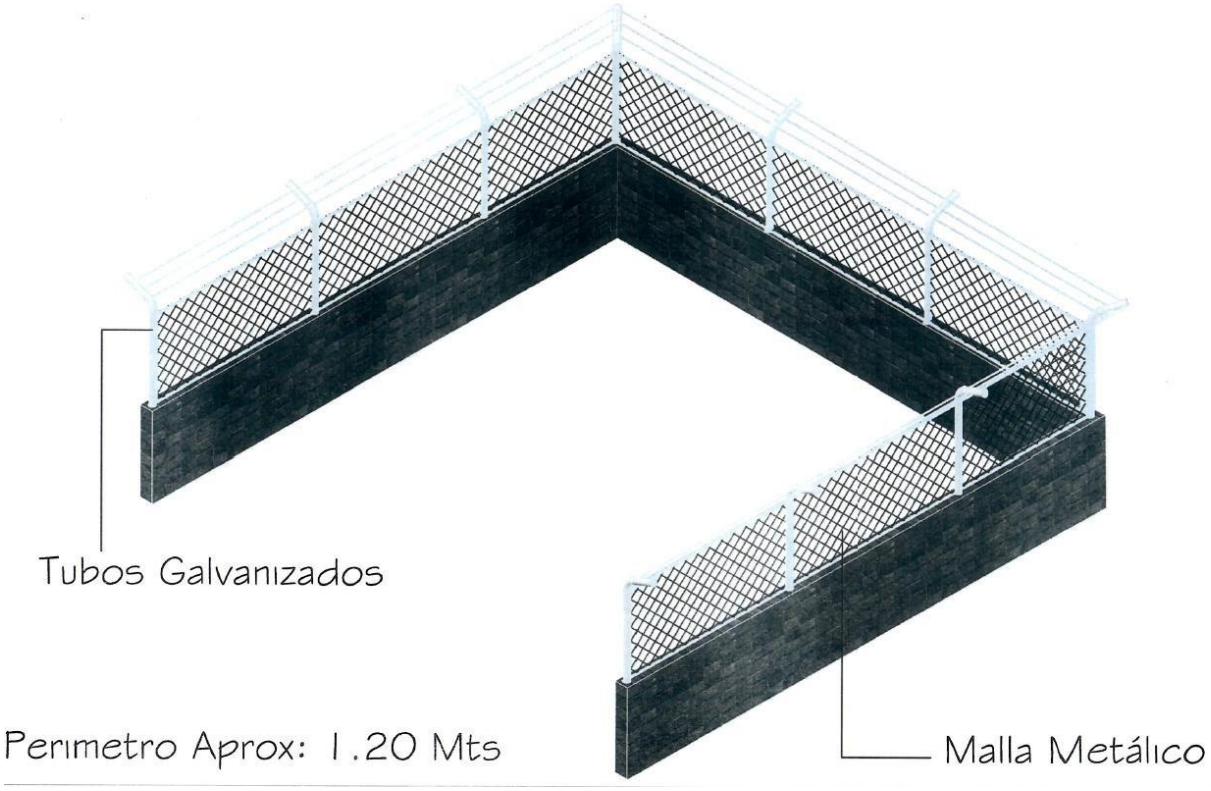
### 2.1. OBJETO: "COMPRA E INSTALACIÓN DE REJA DE SEGURIDAD SOBRE MUROS PERIMETRALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN XXIII".

### 2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

| ITEM | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| **1** | Suministro e instalación de malla calibre 10.5 en un perímetro de 90 mts x 1.20 mts de altura; con tubos redondos de 1 ½ pulgadas ubicadas cada 3 mts sobe muros perimetrales. |

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
REGIMEN ESPECIAL – FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS

ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS DESDE LOS CUATRO (04) SMMLV Y UN (01) PESO HASTA VEINTE (20) SMMLV




**2.3.** La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

| CÓDIGO UNSPSC | PRODUCTO |
|---|---|
| 31151601 | CADENAS DE SEGURIDAD |
| 72154013 | SERVICIO DE CONSTRUCCION DE CERCAS |
| 31350000 | ENSAMBLE DE TUBERIA FABRICADA |
| 31162800 | FERRETERÍA EN GENERAL |

**2.4.** Tipo de contrato: Compraventa

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

De conformidad con el artículo 17 del Decreto 4791 de 2008, La modalidad de selección del contratista será la establecida en el manual de procedimientos para la contratación en la

INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN XXIII - Acuerdo No 021 del 2022, en el artículo 6, numeral 6.2., subnumerales 6.2.1. y 6.2.2. y siguientes PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS DESDE LOS CUATRO (04) SMMLV Y UN (01) PESO HASTA VEINTE (20) SMMLV.

Igualmente, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en lo contenido en el Decreto 1075 del 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación", y tal como lo determino el ordenador del gasto, la oferta seleccionada será aquella que en observancia de los principios de transparencia e imparcialidad, sea la oferta más favorable para la institución educativa de acuerdo a la combinación de factores de precio y calidad del bien y/o servicio requerido, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública.

## 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DE ESTE.

El valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación es de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

De conformidad con el Acuerdo 021 del 2022. la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN XXIII requiere la consecución de un mínimo de dos (02) cotizaciones con el propósito de conocer los precios del mercado y en observancia de los principios de transparencia e imparcialidad, cual es la oferta más favorable para la institución educativa de acuerdo a la combinación de factores de precio y calidad del bien y/o servicio requerido, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en el estudio previo.

A continuación, se relacionan las cotizaciones:

| No. COTIZACION | VALOR | CUMPLIMIENTO ESP. TÉCNICAS |
|---|---|---|
| **Cotización 1** | $12.000.000 | SI |
| **Cotización 2** | $13.500.000 | SI |

Conforme a lo anterior, se respalda en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 010 del 11 de junio de 2025.

## 5. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Institución Educativa determina que no serán obligatorias las garantías en los contratos celebrados por régimen especial de contratación inferior a 20 SMMLV, en las modalidades

descritas en el artículo 5 y 6 del Acuerdo No. 021 del 2022 “Mediante el cual se adopta el Manual de Contratación para el Fondo de Servicios Educativos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN XXIII”; salvo que así se determine en el documento de análisis de riesgos; toda vez que el pago de las obligaciones se produce de manera posterior al recibo a entera satisfacción de los bienes y/o servicios requeridos.

## 6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con especificaciones técnicas y propuesta presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor y/o interventor del contrato ejecutando las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales, descritas así:

### 6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y dentro del plazo establecido, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.
b. Mantener al día con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos laborales
c. Contar con la infraestructura necesaria para el cumplimiento del contrato.
d. Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, el certificado del pago de aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscal del personal utilizado para la ejecución del contrato.
e. Acatar las recomendaciones del supervisor y/o interventor, como enlace directo entre la Institución y el Contratista.
f. Presentar facturas, si es del caso, correspondientes al cobro a las actividades y/o servicios realizados durante la ejecución del contrato.
g. Abstenerse de cobrar o facturar, si es del caso, por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
h. Garantizar la prestación de la actividad y/o servicio, en las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor y/o interventor.
i. Informar por escrito al Interventor y/o Supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
j. Atender los requerimientos que sean formulados por el Interventor y/o Supervisor, para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
k. Toda comunicación entre la Institución y el contratista deberá constar por escrito con copia al Interventor y/o Supervisor del contrato.
l. De conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función

Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad o ante la dependencia que haga sus veces. (Aplica para prestación de servicios de persona natural).

m. Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, así mismo, devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado.
n. Realizar las demás labores y actividades que, ajustándose explícitamente definidas en el presente contrato y siendo afines con el objeto de este, la ENTIDAD CONTRATANTE encuentre pertinente encomendarle.
o. Reportar a LA ENTIDAD CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
p. El (la) CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el (la) CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc.
q. El (la) CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

## 6.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:

a. Toda actividad deberá contemplar aseo de las zonas de trabajo con el ánimo de evitar situaciones que generen riesgos para el personal o pongan en peligro el normal desarrollo de otras actividades.
b. Los costos asociados a retiro y depósito final de escombros, así como el traslado, entrega, cargue y descargue de materiales, estarán a cargo en su totalidad por el Contratista seleccionado.
c. Antes de iniciar las labores el personal contratista debe presentar seguridad social vigente (EPS, ARL, AFP), los elementos de protección personal acordes al trabajo y asistir a la inducción de Seguridad y Salud en el trabajo dictada por el profesional de Salud Ocupacional de la institución, se debe presentar Certificado vigente de trabajo seguro en altura para realizar las labores que lo requieran.
d. Corregir en el menor tiempo posible, los desajustes que se puedan presentar y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaran a surgir durante la ejecución de la obra, buscando en todo caso mantener el equilibrio económico entre las partes.

e. Mantener al día una relación de los trabajadores de la obra, realizando el seguimiento y control de los pagos al Sistema de Seguridad Social y el uso de equipos de seguridad industrial. En los mismos términos, realizará el seguimiento y control de los subcontratos que se suscriban para el desarrollo de la obra. En todo caso empleará el personal técnico capacitado e idóneo para la ejecución de la obra.
f. Asistir a todos los comités ordinarios y extraordinarios que sean programados, así como presentar al Supervisor él cronograma de obra y/o los cambio o ajustes que se le realicen para su respectiva aprobación.
g. La ejecución del contrato deberá estar dentro de los parámetros de costo, tiempo y calidad, así como garantizar la calidad de la obra.
h. Informar por escrito la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito al Supervisor, recomendando las acciones que se deben tomar para conjurar el problema, siempre que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
i. Elaborar, revisar y aprobar, bajo su responsabilidad, las actas de obra, verificando que la información financiera acumulada, las modificaciones a las cantidades de obra aceptadas para el pago, el valor de la obra ejecutada y la información adicional esté correcta, para lo cual anexará un balance general de lo ejecutado hasta el momento.
j. Elaborar planes de contingencia para atender eventos imprevistos que puedan afectar la seguridad, calidad, costo o plazo de la obra, de manera que se eviten o mitiguen las implicaciones de tales eventos.
k. Administrar la bitácora desde el inicio de actividades, en el cual quedarán consignadas todas las observaciones o sugerencias como registros de medidas, cantidades de obra ejecutadas, ensayos de laboratorio, controles de calidad a los materiales, accidentes laborales y en general, las indicaciones e instrucciones que el Supervisor considere necesarias para el normal funcionamiento de las operaciones. Todo aquel que escriba algo en el libro, deberá firmar y colocar la fecha tanto de la anotación como de lo ocurrido. El responsable de llevar al día este diario será el residente de obra o en su defecto la persona que el contratista designe para tal fin, quien está en la obligación de presentarlo al Supervisor del contrato.
l. El contratista debe cumplir con los requisitos mínimos para trabajos en altura en cuanto a equipos, capacitación etc., bajo el cumplimiento de lo determinado en la Ley.

**7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** En mi condición de rector(a) dejo constancia que ejerceré la supervisión del presente proceso contractual.

**8. COMITÉ EVALUADOR:** Para efectos de la evaluación de las propuestas el comité evaluador estará integrado por los siguientes funcionarios:

- VIVIAM SANCHEZ SATIZABAL - Rol Técnico y Financiero

- ERIKA ALEXANDRA HINCAPIE - Consultorias Estrategicas C&E SAS - contratista - Rol Jurídico

**9.** **PLAZO DE EJECUCIÓN:** hasta 30 días calendarios y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción del acta de inicio.

**10.** **FORMA DE PAGO:** La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN XXIII**, cancelará el valor del contrato en único pago.

El pago se realizará previa certificación de cumplimiento a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobado el informe en los términos previstos, y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social; con un tiempo no mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de la recepción factura y/o cuenta de cobro con todos sus soportes.

Aprobación:

**VIVIAM SANCHEZ SATIZABAL**
Rectora
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN XXIII

*Proyectó: Consultorias Estratégicas C&E SAS*
*Erika Hincapié Gutiérrez - Abogada*

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
REGIMEN ESPECIAL – FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS

ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS DESDE LOS CUATRO (04) SMMLV Y UN (01) PESO HASTA VEINTE (20) SMMLV

Dirección: Carrera 14 # 12-11 Barrio Ciro Velasco. Teléfono 5921030- 5152074

*Somos calidad*