



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  
CONTRATACION DIRECTA**

**Código: FO-AD-04**

**Versión:11**

**Fecha de aprobación:  
16/03/2021**

**SECRETARÍA:** EDUCACIÓN

**DOCUMENTO:** ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

**OBJETO:** Adquisición de mobiliario escolar para las instituciones educativas oficiales del Municipio de Itagüí.

*Itagüí, septiembre de 2021 (actualizados)*

---

*Estudios y documentos previos*

**Página 1 de 22**

**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.**



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:11

Fecha de aprobación:  
16/03/2021

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 DE 2011) del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

Los fines del Estado se encuentran consagrados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia el cual dispone: *“Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”*.

El Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece. *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (...)”*.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: *“DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)”*.

Resulta pertinente enfatizar, que en cumplimiento de lo establecido en el literal d, numeral 2º del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 “Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”, son funciones del Alcalde Municipal dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, representarlo judicial y extrajudicialmente, promover su mejoramiento y desarrollo bajo los principios rectores de la Administración Municipal.

Para comenzar con la descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación estatal, es preciso establecer el marco constitucional dentro del cual se desarrollará el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual no puede ser otro que la EDUCACIÓN como Derecho Humano, Derecho Social y como Servicio Público.



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:11

Fecha de aprobación:  
16/03/2021

Como **Derecho Humano**, es decir, como aquellas condiciones instrumentales que le permiten a la persona su realización<sup>1</sup>, debe entenderse en los términos del artículo 26 de la Declaración Universal de los Derechos humanos adoptada por la tercera Asamblea General de las Naciones Unidas, el 10 de diciembre de 1948 en París, que establece: “1. *Toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción elemental y fundamental. La instrucción elemental será obligatoria. La instrucción técnica y profesional habrá de ser generalizada; el acceso a los estudios superiores será igual para todos, en función de los méritos respectivos.* 2. *La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales; favorecerá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos étnicos o religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.* 3. *Los padres tendrán derecho preferente a escoger el tipo de educación que habrá de darse a sus hijos*”.

Como **Derecho Social** y como **Servicio Público** debe entenderse en los términos de los artículos 44 y 67 de la Constitución Política de Colombia que en su orden establecen: “*Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia (...)*”

“*La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos. Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley*”:

<sup>1</sup> Hernández Gómez, José Ricardo. Tratado de derecho Constitucional. Editorial Ariadna, 2010.



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:11

Fecha de aprobación:  
16/03/2021

Todos estos postulados constitucionales, llevaron a la formulación del Plan Nacional Decenal de Educación (2016-2026) -PNDE- concibiéndolo *“como un ejercicio de planeación indicativa en el que la sociedad determina las grandes líneas que deben orientar el sentido de la educación en periodos de diez años”*<sup>2</sup> De ahí, que deba entenderse como el conjunto de objetivos, metas y propósitos del país en materia educativa. A través de él, debe generarse un gran acuerdo nacional, en el que deben comprometerse a interactuar como actores *“el gobierno, los diferentes sectores de la sociedad y la ciudadanía en general, para avanzar en las transformaciones que la educación necesita”*<sup>3</sup> y el compromiso del Estado, la sociedad civil, los medios de comunicación, el sector productivo, las ONG, las comunidades educativas y las familias, en la corresponsabilidad intra e intersectorial, hacia una educación en y para la paz, la convivencia y la ciudadanía democrática.

En este orden de ideas, el PNDE es un instrumento de gestión estratégica diseñado para implementar un conjunto de acciones pedagógicas, técnicas, administrativas y financieras que guían los procesos de modernización del sistema educativo. Su finalidad es mejorar la calidad educativa y lograr una mayor equidad garantizando el acceso y la permanencia de las estudiantes en el sistema educativo. Dentro de los objetivos del Plan Decenal se plantea como uno de los temas de intervención en el sector, comprometer al Estado, la sociedad civil, los medios de comunicación, el sector productivo, las ONG, las comunidades educativas y las familias; en la corresponsabilidad intra e intersectorial, hacia una educación en y para la paz, la convivencia y la ciudadanía democrática.

El Ministerio de Educación, ha sido enfático en indicar que la gestión educativa escolar en los establecimientos educativos, implica llevar a cabo un proceso sistemático que está orientado al fortalecimiento de las instituciones educativas y a sus proyectos, con la finalidad de enriquecer sus procesos pedagógicos, directivos, comunitarios y administrativos; conservando la autonomía institucional, para así responder de una manera más acorde, a las necesidades educativas locales, regionales y mundiales.

En el plan de desarrollo *“ITAGÜÍ CIUDAD DE OPORTUNIDADES 2020-2023”*, se incluyó el COMPROMISO N° 4: POR EL TEJIDO SOCIAL PARA EL SER, LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD, del cual hacen parte la LÍNEA ESTRATÉGICA 17: EDUCACIÓN CON CALIDAD y el PROGRAMA 56: COBERTURA EDUCATIVA *“TODOS A ESTUDIAR”*; desde el cual se busca garantizar el acceso y la permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes al servicio educativo, mediante la administración de la oferta educativa con suficiencia, que permita el tránsito de la población de educación inicial al grado transición y el normal desarrollo de las trayectorias educativas entre los diferentes niveles de la educación formal, teniendo presente la ejecución de estrategias de permanencia como el Programa de Alimentación Escolar.

<sup>2</sup> <http://www.plandecenal.edu.co/cms/index.php/que-es-el-pnde>

<sup>3</sup> (MEN; 2014).



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  
CONTRATACION DIRECTA**

**Código: FO-AD-04**

**Versión:11**

**Fecha de aprobación:  
16/03/2021**

así el “Plan Educativo Municipal 2014 -2023 Itagüí educada, incluyente, sostenible e innovadora”; el cual busca garantizar una educación con calidad, contextualizada, incluyente, en su línea estratégica #2: CALIDAD EDUCATIVA DE CARA A LOS RETOS CONTEMPORÁNEOS, que apunta al ofrecimientos de escenarios de formación integral que favorezcan en los estudiantes la relación de pensamiento para asumir competitivamente los retos contemporáneos, a través del proyecto de innovaciones educativas y formación en procesos de investigación.

La Jornada Única (JU) es una estrategia de calidad educativa orientada a fortalecer los proyectos educativos institucionales a partir de la ampliación de la jornada escolar y de las intensidades académicas dedicadas a la formación integral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, fomentando estrategias enfocadas en el desarrollo de las competencias básicas, socioemocionales y ciudadanas así como en el impulso a los proyectos de vida de los estudiantes y el fortalecimiento de aprendizajes fundamentales. Para este propósito, la gestión de los componentes del programa (Infraestructura Educativa, Talento Humano, Fortalecimiento del Proceso Pedagógico y Curricular y Alimentación Escolar en modalidad almuerzo) está orientada a asegurar las condiciones físicas, funcionales, relacionales y estratégicas para un servicio educativo de calidad con equidad y a la protección de las trayectorias educativas de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes. <sup>4</sup>

Según el artículo 2.3.3.6.1.3 del Decreto 2105 de 2017: “La Jornada Única establecida en el artículo 85 de la Ley 115 de 1994, modificado por el artículo 57 de la Ley 1753 de 2015, comprende el tiempo diario que dedica el establecimiento educativo oficial a sus estudiantes de básica y media en actividades académicas para el desarrollo de las áreas obligatorias y fundamentales y de las áreas o asignaturas optativas, y a los estudiantes de preescolar su desarrollo en los aspectos biológico, cognoscitivo, sicomotriz, socioafectivo y espiritual a través de experiencias de socialización pedagógicas y recreativas, así como el tiempo destinado a actividades de descanso pedagógico y alimentación de los estudiantes. El tiempo de la Jornada Única y su implementación se realizará según el plan de estudios definido por el Consejo Directivo y de acuerdo con las actividades señaladas por el Proyecto Educativo Institucional determinado por los establecimientos educativos, en ejercicio de la autonomía escolar definida en el artículo 77 de la Ley 115 de 1994 y sus normas reglamentarias.

La Jornada Única se prestará en jornada diurna durante cinco (5) días a la semana y el horario escolar de esta jornada permitirá cumplir con el número de horas de dedicación a las actividades académicas definidas en el artículo 2.3.3.6.1.6 del presente Decreto (...).”

La política educativa del Ministerio de Educación Nacional, “Colombia, la mejor educada en el 2025”, contempla la Jornada Única, como una estrategia para brindar, en condiciones de equidad y calidad, una educación pertinente para todos, como el camino para la construcción de la paz y del nuevo país que deseamos. Con la implementación de la Jornada Única se busca aumentar el tiempo de permanencia de los estudiantes en la institución educativa, incrementar las horas

<sup>4</sup> [https://www.mineducacion.gov.co/1759/w3-propertyvalue-55304.html?\\_noredirect=1](https://www.mineducacion.gov.co/1759/w3-propertyvalue-55304.html?_noredirect=1)



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:11

Fecha de aprobación:  
16/03/2021

lectivas y fortalecer el trabajo académico. Ésta se entiende también como una estrategia de gestión del tiempo escolar para profundizar en el desarrollo de competencias básicas en las áreas de matemáticas, lenguaje, ciencias naturales e inglés.

A través de este programa se busca también atender a las necesidades de la población en extra edad, para favorecer su ciclo formativo y evitar la deserción o el tránsito de los jóvenes a la educación para adultos, así como el contar con una oferta educativa inclusiva con enfoque diferencial, para atender con pertinencia y calidad a la población que tiene necesidades educativas especiales, garantizando sus derechos y ajustes razonables requeridos; para tal fin se dispondrán apoyos y modelos pedagógicos, fundamentados en la identificación de necesidades particulares y condiciones de vulnerabilidad. Finalmente, el programa permitirá garantizar ambientes de aprendizaje suficientes, dotados y adecuados para la prestación del servicio escolar, que promuevan las prácticas educativas innovadoras y fomenten la inclusión, apuntando al logro de los objetivos trazados en términos de calidad y mejoramiento del servicio educativo.

Desde lo anterior se explica, que la Secretaría de Educación, tenga como objetivo principal, garantizar la prestación del servicio básico de educación en el Municipio de Itagüí, mediante la evaluación, control y mejoramiento permanente de la calidad del sistema educativo y de la cultura en el municipio, mismo que puede desarrollar a través del ejercicio de las siguientes de las siguientes funciones: *"1. Formular, orientar y coordinar las políticas y planes del sector educativo en el municipio, en concordancia con el Plan de Desarrollo del municipio y la normatividad del orden nacional. 2. Formular estrategias que permitan garantizar el acceso y permanencia de los niños y jóvenes en el sistema educativo y la pertinencia, calidad y equidad de la educación, en sus diferentes formas, niveles y modalidades. 3. Diseñar planes, programas y proyectos orientados a mejorar la calidad de la educación en el municipio. (...) 5. Administrar el servicio educativo en su jurisdicción garantizando su adecuada prestación en condiciones de cobertura, calidad y eficiencia. (...) 7. Planificar, organizar, coordinar, distribuir recursos y ejercer el control necesario para garantizar eficiencia, efectividad y transparencia en el servicio ofrecido, mejorando la oferta a los estudiantes actuales y ampliando la cobertura de manera que se atienda al 100% de la población en edad escolar. (...) 10. Diseñar e impulsar estrategias y programas para el desarrollo y formación de la niñez y la juventud, con enfoque diferencial en cuanto a grupos étnicos, población con necesidades especiales y otras características socioculturales. 11. Diseñar y promover estrategias de articulación de la educación con las demandas de la ciudad y las necesidades de sus habitantes, fomentando el desarrollo del conocimiento a través de alianzas estratégicas con el sector productivo. (...) 14. Promover la oferta educativa en el municipio para garantizar el acceso y la permanencia en el servicio educativo<sup>5</sup>".*

En este mismo orden de ideas, es pertinente precisar, que a través de la secretaria de educación se ha estado interviniendo las instituciones educativas, a través de la construcción, ampliación,

<sup>5</sup> <https://www.itagui.gov.co/alcaldia/dependencia/23>



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:11

Fecha de aprobación:  
16/03/2021

mejoramiento y reforzamiento estructural de los establecimientos educativos y, el desarrollo de programas y proyectos encaminados a potenciar la pertinencia, el funcionamiento del sistema interno, el rendimiento académico, buscando administrar un sistema educativo competente, que responda a los retos en materia de aumento de la cobertura, mejoramiento de la retención escolar; promoción educativa; acceso y calidad de la oferta educativa, mejora en el desempeño académico de los estudiante, es por esta razón que se quiere la adquisición de mobiliario escolar para las Instituciones Educativas Oficiales del municipio de Itagüí, toda vez que se cuanta con un mobiliario sumamente deteriorado e insuficiente para cubrir las necesidades de la comunidad educativa, generando incomodidad e inclusive riesgo de ocurrencia de algún accidente por el avanzado deterioro de los materiales con los cuales están construidas. Aunado a esto la incomodidad, hace que al docente y al estudiante le dé más dificultad concentrarse en sus procesos de enseñanza-aprendizaje, dificultando el desempeño de sus funciones.

Por lo anterior, para el municipio de Itagüí es de suma importancia contar con instituciones educativas fortalecidas, que cumplan los requisitos mínimos exigidos para prestar un servicio ágil, eficiente y en condiciones de salubridad y comodidad, aptas para toda la comunidad educativa e impactar de forma positiva la calidad, permanencia y cobertura educativa, que permita el desarrollo armónico de las actividades académicas de enseñanza- aprendizaje, razón por la cual se requiere la *“Adquisición de mobiliario escolar para las instituciones educativas oficiales del Municipio de Itagüí.”* cumpliendo con las especificaciones técnicas y características de cada uno de los bienes y atendiendo las recomendaciones contempladas en el Manual de dotaciones elaborado por el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de dar solución a las necesidades de las instituciones educativas oficiales.

Lo anterior enmarcado en el Plan De Desarrollo 2020 – 2023 “ITAGÜÍ CIUDAD DE OPORTUNIDADES” en la:

**COMPROMISO 4:** POR EL TEGIDO SOCIAL PARA EL SER, LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD  
**LÍNEA ESTRATÉGICA 17:** EDUCACIÓN CON CALIDAD  
**PROGRAMA 56.** COBERTURA EDUCATIVA “TODOS A ESTUDIAR”.  
**PROYECTO:** ADMINISTRACIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA CON OPORTUNIDAD EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

La necesidad de contratación acá descrita se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Municipio de Itagüí.

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACION DIRECTA</b>	Código: FO-AD-04
		Versión: 11
		Fecha de aprobación: 16/03/2021

a. **Denominación del bien o servicio:** El contrato a celebrar será de contratación directa, a través de una Orden de Compra adjudicada por medio de Tienda Virtual del Estado Colombiano, específicamente del Acuerdo Marco CCENEG-016-1-2019, derivado de la celebración de un Acuerdo Marco de Precios, de que trata en el Literal (a) párrafo 2 del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en aplicación del Artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, que establece lo siguiente: "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 2007, o las normas que modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través los Acuerdos Marco Precios vigentes. Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo."

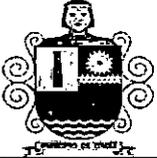
b. **Clasificación UNSPSC.**

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
E Productos de uso final	56 Muebles, Mobiliario y Decoración	12 Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	15 Mobiliario general de aula
E Productos de uso final	56 Muebles, Mobiliario y Decoración	11 Muebles comerciales e industriales	15 Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
<b>CODIGOS UNSPSC SOLICITADO: 56121500, 56111500</b>			

c. **Unidad de medida:** por unidad.

d. **Descripción general:** A través del presente la entidad se acoge en su integralidad al proceso adelantado por Colombia Compra Eficiente, que precede al Instrumento de Agregación de Demanda Acuerdo Marco CCENEG-016-1-2019, para la satisfacción de su necesidad, la cual consistente en la "Adquisición de mobiliario escolar para las instituciones educativas oficiales del Municipio de Itagüí", cumpliendo con las especificaciones técnicas y características de

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACION DIRECTA</b>	Código: FO-AD-04
		Versión:11
		Fecha de aprobación: 16/03/2021

cada uno de los bienes y atendiendo las recomendaciones contempladas en el Manual de dotaciones elaborado por el Ministerio de Educación Nacional.

El contrato a celebrar será de COMPRAVENTA, a través de una Orden de Compra de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, específicamente del Acuerdo Marco para la compra de mobiliario escolar CCENEG-016-1-2019.

**ACTIVIDADES A REALIZAR O ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN:**

Entregar el mobiliario que a continuación se detalla, de conformidad con la descripción de ambientes, conjuntos y productos contenida en el Acuerdo Marco de Precios de Adquisición de Dotación Escolar CCE-912-1-AMP-2019, cumpliendo con las especificaciones técnicas y características de cada uno de los bienes y atendiendo las recomendaciones contempladas en el Manual de dotaciones elaborado por el Ministerio de Educación Nacional, según la siguiente relación:

No.	Artículo	Item	Detalle	Cantidad	Categoría
1	AMBIENTE	123 Aulas de preescolar	8 juegos de puesto de trabajo preescolar, cada juego compuesto por una (1) mesa preescolar y tres (3) sillas de preescolar – dos (2) mesas auxiliares preescolar – una (1) mesa docente – una (1) silla docente – un (1) juego tándem tres (3) canecas – un (1) tablero para marcador borrable – dos (2) muebles de almacenamiento.	11	3
2	AMBIENTE	124 Aulas de primaria	40 juegos de puesto de trabajo primaria, cada juego compuesto por una (1) mesa primaria y una (1) silla primaria – una (1) mesa docente – una (1) silla docente – un (1) juego tándem tres (3) canecas – un (1) tablero para marcador borrable – un (1) mueble de almacenamiento	28	3
3	AMBIENTE	125 Aulas de secundaria	40 juegos de puesto de trabajo secundaria, cada juego compuesto por una (1) mesa secundaria y una (1) silla secundaria – una (1) mesa docente – una (1) silla docente – un (1) juego tándem tres (3) canecas – un (1) tablero para marcador borrable – un (1) mueble de almacenamiento.	42	3



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:11

Fecha de aprobación:  
16/03/2021

4	AMBIENTE	129 Biblioteca para 40 usuarios – Configuración 2	Diez (10) módulos de Biblioteca de 1.30 Mts – Diez (10) mesas trapezoidales – cuatro (4) cubículos dobles – Un (1) sofá de tres (3) puestos – 30 sillas interlocutoras – 8 sillas giratorias monoconcha – dos (2) revisteros – cinco (5) butacos auxiliares – un (1) mueble móvil de recolección de libros – un (1) tablero móvil – un (1) mueble de almacenamiento biblioteca.	4	3
5	AMBIENTE	131 Bilingüismo para 40 usuarios	Seis (6) estantes de bilingüismo – un (1) revistero – dos (2) tableros móviles – un (1) mueble de almacenamiento bilingüismo – un (1) tándem de canecas – 24 sillas giratorias monoconcha con niveladores – ocho (8) mesas modulares – tres (3) biombos divisorios – un (1) tablero marcador borrable – dos (2) mesas de trabajo bilingüismo – ocho (8) sillas interlocutoras – dos (2) sofás de tres (3) puestos – un (1) tablero móvil	1	3
6	AMBIENTE	133 Sala docente 12 aulas	Dos (2) mesas de juntas docentes – doce (12) sillas interlocutoras – dos (2) tableros móviles – dos (2) cuerpos de diez (10) casilleros docentes – cuatro (4) cubículos dobles – ocho (8) sillas giratorias monoconcha – cuatro (4) papeleras	1	3

## RESULTADOS

Mobiliario escolar entregado en el lugar que para estos efectos establezca la entidad, para lo cual deberá hacer relación en detalle del mobiliario entregado (ítems, cantidades) y la fecha de entrega. A este documento, deberá adjuntarse el certificado de garantía expedido en los términos del numeral 11.50 de la cláusula 11 del Acuerdo Marco de Precios de Adquisición de Dotación Escolar CCE-912-1-AMP-2019 y el manual de usuario o de instrucciones de los bienes que lo requieran. Dicho informe deberá contar además con la aprobación del (los) supervisor (es) designado (s).

## OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio.
2. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones,



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:11

Fecha de aprobación:  
16/03/2021

especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato.

3. Presentar factura cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto Tributario, previa presentación del informe de actividades ejecutadas, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular factura, de servicios prestados en diferentes meses. A estos efectos y mientras dure la emergencia sanitaria declarada se dará aplicación al artículo 9 del Decreto 537 del 12 de abril de 2020 que establece: "Durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, las entidades estatales deberán implementar para la recepción, trámite y pago de facturas y cuentas de cobro de sus contratistas, mecanismos electrónicos, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 616.1 del Estatuto Tributario".
4. En el evento que el contrato suscrito por el contratista supere el tope establecido o cumpla con la o las condiciones establecidas por el Estatuto Tributario, para que el contratista sea responsable del impuesto sobre las ventas –IVA, deberá inscribirse como tal ante la entidad competente.
5. De conformidad con el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho.
6. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí.
7. Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden.
8. Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
9. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato.
10. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Itagüí contratante, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos que le corresponden.



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:11

Fecha de aprobación:  
16/03/2021

11. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entramientos.
  12. Suscribir el acta de terminación del contrato.
  13. Subsana dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de secretaría Jurídica.
  14. Suscribir el acta de liquidación del contrato, solo en caso de presentarse una terminación anticipada, o si llegare a presentarse algún entramiento durante la ejecución del contrato y que incida en la disposición de obligaciones pendientes, aclaraciones o acuerdos que deban ser plasmados mediante acto pos contractual.
  15. Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato.
  16. Dar cumplimiento a las normas por medio de las cuales se adoptan los protocolos generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.
  17. Cumplir con las obligaciones de los proveedores derivadas del Acuerdo Marco de Precios de Adquisición de Dotación Escolar CCE-912-1-AMP-2019, que se encuentran consagradas en la cláusula 11 de este instrumento jurídico, así como todas las demás que por su naturaleza, definición o funcionalidad, sean procedentes respecto al presente proceso de contratación.
  18. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.
- c. **Plazo:** Dos (2) meses y quince (15) días contados a partir de la aprobación de la orden de compra del Acuerdo Marco de Precios de Adquisición de Dotación Escolar CCE-912-1-AMP-2019 y condiciones o el establecido facultativamente por la entidad y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2021.
- d. **Lugar de ejecución y entrega:** En el Municipio de Itagüí, en la Institución Educativa Concejo Municipal de Itagüí, ubicada en la Carrera 64 N° 25 – 01 Itagüí- Antioquia.
- e. **Supervisión:** Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato, a través del Secretario de



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:11

Fecha de aprobación:  
16/03/2021

Educación o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el Secretario de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", y el Manual de Supervisión e Interventoría el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, si aplica.

NOTA: Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de diligenciar el citado formato.

**h. Convenio o contrato Interadministrativos: N/A**

### **3. ESTUDIO DEL SECTOR**

De conformidad con lo dispuesto en el Literal (a) párrafo 2 del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en aplicación del Artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, que establece lo siguiente: "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 2007, o las normas que modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través los Acuerdos Marco Precios vigentes. Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo.



*Estudios y documentos previos*

**Página 13 de 22**

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACION DIRECTA</b>	Código: FO-AD-04
		Versión:11
		Fecha de aprobación: 16/03/2021

**Persona jurídica:** X      **Persona natural con Tarjeta o Matrícula profesional:**

Se requiere contar con los servicios de una persona jurídica que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos por Colombia Compra Eficiente para el proceso de licitación pública desarrollado para ser inscrito como proveedor en el Acuerdo Marco de Precios de Adquisición de Dotación Escolar CCE-912-1-AMP-2019. Igualmente, de conformidad con la ley 1150 de 2007, los interesados en ser oferentes en los Proceso de Contratación de las Entidades Estatales, deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) que llevan las cámaras de comercio. Por último, el proveedor seleccionado deberá tener la capacidad técnica, operativa, administrativa y financiera necesarias para entregar los bienes requeridos por la Entidad, cumpliendo con sus características, condiciones y descripciones técnicas y con los tiempos de entrega establecidos en Acuerdo Marco de Precios.

**Experiencia que requiere quien presta el servicio:** N/A

**Documentos o Constancias Técnicas para acreditar la capacidad del contratista:** N/A

**Demanda anterior del servicio en la entidad:**

Objeto	Valor	Plazo de ejecución	Garantías	Contratista	La necesidad de la entidad fue satisfecha?
SEYC-287-2019 ADECUACIÓN DEL ESPACIO DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO	\$523.737.088	2 meses	-Cumplimiento -Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. - Calidad y correcto funcionamiento de los bienes - Cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual	CONSORCIO ADECUACIÓN EDUCACIÓN ITAGÜÍ 2019	SÍ

**Honorarios o pago recomendado para la prestación del servicio:** Teniendo en cuenta la tipología del contrato y el instrumento de agregación de demanda utilizado para su celebración, la administración municipal, a través de la Secretaría de Educación, considera por eficacia y eficiencia que la forma de pago del contrato de compraventa sea mediante pagos mensuales, una vez el Proveedor haya llevado a cabo la entrega parcial de la dotación escolar adquirida por el

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACION DIRECTA</b>	Código: FO-AD-04
		Versión:11
		Fecha de aprobación: 16/03/2021

Municipio de Itagüí y lo establecido en la cláusula 10 (facturación y pago) del Acuerdo Marco de Precios de Adquisición de Dotación Escolar CCE-912-1-AMP-2019.

#### 4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Se celebrará una SELECCIÓN ABREVIADA de conformidad con el artículo 2 numeral 2º de la ley 1150 de 2007 y lo preceptuado en la Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015.

(Indicar con una X la Causal de la solicitud de contratación.)

- 1) Convenio o Contrato Interadministrativo \_\_\_\_\_
- 2) Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas \_\_\_\_\_
- 3) Contratos cuando no exista pluralidad de oferentes \_\_\_\_\_
- 4) Contrato de prestación de servicios: \_\_\_\_\_
  - a) Contrato de prestación de Servicios profesionales \_\_\_\_\_
  - b) Contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión \_\_\_\_\_
  - c) Contratos para el desarrollo de trabajos artísticos que sólo Pueden encomendarse a determinadas personas naturales \_\_\_\_\_

De conformidad con el artículo 2, numeral 2º de la ley 1150 de 2021: *“La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. El Gobierno Nacional reglamentará la materia. Serán causales de selección abreviada las siguientes:*

*La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*

*Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos (...).”*

En el mismo sentido, el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, establece: *“Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.*



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:11

Fecha de aprobación:  
16/03/2021

*La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica”.*

Realizadas las verificaciones procedentes en el Sistema de Contratación Pública SECOP y en la tienda virtual del Estado Colombiano, la Entidad pudo determinar que respecto a los bienes objeto del contrato, existe el Acuerdo Marco de Precios de Adquisición de Dotación Escolar CCE-912-1-AMP-2019, por lo tanto, de conformidad con lo anterior, el proceso de selección del contratista se realizará mediante la formulación de órdenes de compra que constituirán un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 5° del artículo 2 de la ley 1150 de 2011.

## 5. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado para el presente proceso se establece con base en el “Simulador para estructurar la compra” establecido por Colombia Compra Eficiente para el Acuerdo Marco de Precios de Adquisición de Dotación Escolar CCE-912-1-AMP-2019, CCE- 925-AMP-2019. El valor final del contrato se establecerá con base en el resultado del evento de cotización que se realizará a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En todo caso, el valor de las cotizaciones deberá incluir todos los costos directos e indirectos en que incurra el Contratista para el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Acuerdo Marco de Precios, como se detalla a continuación:

No.	Artículo	Item	Detalle	Cantidad	Precio	Valor
1	AMBIENTE	123 Aulas de preescolar	8 juegos de puesto de trabajo preescolar, cada juego compuesto por una (1) mesa preescolar y tres (3) sillas de preescolar – dos (2) mesas auxiliares preescolar – una (1) mesa docente – una (1) silla docente – un (1) juego tándem tres (3) canecas – un (1) tablero para marcador borrable –dos (2) muebles de almacenamiento.	11	\$4.456.413,58	\$49.020.549,38
2	AMBIENTE	124 Aulas de primaria	40 juegos de puesto de trabajo primaria, cada juego compuesto por una (1) mesa primaria y una (1) silla primaria – una (1) mesa docente – una (1) silla docente –	28	\$7.182.462,66	\$201.108.954,48



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:11

Fecha de aprobación:  
16/03/2021

			un (1) juego tándem tres (3) canecas – un (1) tablero para marcador borrable – un (1) mueble de almacenamiento			
3	AMBIENTE	125 Aulas de secundaria	40 juegos de puesto de trabajo secundaria, cada juego compuesto por una (1) mesa secundaria y una (1) silla secundaria – una (1) mesa docente – una (1) silla docente – un (1) juego tándem tres (3) canecas – un (1) tablero para marcador borrable – un (1) mueble de almacenamiento	42.	\$7.520.802,09	\$315.873.687,78
4	AMBIENTE	129 Biblioteca para 40 usuarios – Configuración 2	Diez (10) módulos de Biblioteca de 1.30 Mts – Diez (10) mesas trapezoidales – cuatro (4) cubículos dobles – Un (1) sofá de tres (3) puestos – 30 sillas interlocutoras – 8 sillas giratorias monoconcha – dos (2) revisteros – cinco (5) butacos auxiliares – un (1) mueble móvil de recolección de libros – un (1) tablero móvil – un (1) mueble de almacenamiento biblioteca	4	\$18.560.334,20	\$74.241.336,80
5	AMBIENTE	131 Bilingüismo para 40 usuarios	Seis (6) estantes de bilingüismo – un (1) revistero – dos (2) tableros móviles – un (1) mueble de almacenamiento bilingüismo – un (1) tándem de canecas – 24 sillas giratorias monoconcha con niveladores – ocho (8) mesas modulares – tres (3) biombos divisorios – un (1) tablero marcador borrable – dos (2) mesas de trabajo bilingüismo – ocho (8) sillas interlocutoras – dos (2) sofás de tres (3) puestos – un (1) tablero móvil	1	\$20.796.999,48	\$20.796.999,48
6	AMBIENTE	133 Sala docente 12 aulas	Dos (2) mesas de juntas docentes – doce (12) sillas interlocutoras – dos (2) tableros móviles – dos (2) cuerpos de diez (10) casilleros docentes – cuatro (4) cubículos dobles – ocho (8) sillas giratorias monoconcha – cuatro (4) papeleras	1	\$ 9.570.172,32	\$9.570.172,32
<b>SUBTOTAL</b>						\$670.611.700,24
<b>IVA</b>						\$127.416.223,05
<b>TOTAL</b>						\$798.027.923,29

a. **VALOR:** El presupuesto estimado para la presente contratación corresponde a la suma de: **SETÉCENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS VEINTITRES PESOS M/L (\$798.027.923)**, incluido IVA 19%.

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACION DIRECTA</b>	Código: FO-AD-04
		Versión:11
		Fecha de aprobación: 16/03/2021

b. **FORMA DE PAGO.** Para el contrato que se pretende suscribir —ORDEN DE COMPRA— (Tipología: COMPRAVENTA), la entidad considera procedente realizar la cancelación mediante pagos mensuales, una vez el Proveedor haya llevado a cabo la entrega parcial de la dotación escolar adquirida por el Municipio de Itagüí, de conformidad con lo establecido en la cláusula 10 (facturación y pago) del Acuerdo Marco de Precios de Adquisición de Dotación Escolar CCE-912-1-AMP-2019.

c. **Rubro Presupuestal:** 09.2.3.2.02.02.009.20-01

## 6. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

### DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

**HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PÚBLICA:** APLICA  NO APLICA

La persona jurídica o la persona natural deberán allegar la hoja de vida de la función pública que contenga sus datos personales, formación académica, experiencia laboral, junto con los documentos soportes.

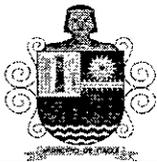
**EXPERIENCIA:** APLICA  NO APLICA

El contratista debe adjuntar certificados de experiencia emitidos por entidades contratantes, donde acredite la ejecución de actividades similares o relacionadas con el objeto contractual y que contengan toda la información necesaria para que el municipio de Itagüí pueda verificar la experiencia del contratista.

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL:** APLICA  NO APLICA

Cuando el oferente sea persona jurídica debe acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

Para el presente caso el oferente deberá acreditar dentro de su objeto social capacidad jurídica para prestar los servicios requeridos en el alcance del objeto.



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:11

Fecha de aprobación:  
16/03/2021

En el evento en que al momento de la suscripción del contrato se haya superado éste término (expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario se requerirá al contratista para la debida actualización del certificado.

**PERSONA NATURAL** Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos: Si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía; si la propuesta es presentada por persona natural con establecimiento comercial deberá presentar el certificado del registro mercantil con fecha de expedición inferior a treinta (30) días calendario, en todo caso deberá estar vigente al momento de la suscripción del contrato; además tarjeta o matrícula profesional y Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios del ente encargado de certificarlo de acuerdo a la profesión, cuando sea el caso y la declaración de bienes y rentas.

**EXAMEN MÉDICO PRE-OCUPACIONAL: APLICA \_\_\_ NO APLICA \_\_X\_\_**

De conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 (solo para personas naturales que prestarán servicios profesionales y de apoyo a la gestión).

**CLASIFICACIÓN EN EL RUT**

Registro Único Tributario, Indicando a que régimen pertenece y actualizado.

**CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES**

Para las personas Jurídicas dicha constancia se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando haya lugar o el representante legal de la misma, en la cual se debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Profesionales) así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

Si es persona natural, se debe anexar certificado de afiliación a la seguridad social integral salud y pensión.

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)**

Constancia o certificación sobre el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y los estándares mínimos exigidos, firmada por el representante legal La entidad, conforme al artículo 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 de 2015, si aplica.

**BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL**



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:11

Fecha de aprobación:  
16/03/2021

Conforme a la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por la Contraloría General de la República, el Certificado Boletín Responsables Fiscales será consultado directamente por el municipio de Itagüí en la página WEB de dicha entidad.

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

Conforme a la Ley 1238 de 2008, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación deberá ser consultado directamente por el Municipio de Itagüí en la página WEB de dicha entidad.

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:**

El municipio de Itagüí, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica en la página web de la Policía Nacional.

**CONSULTA DEFINICION DE LA SITUACIÓN MILITAR: APLICA  NO APLICA**

Para la persona natural menor de 50 años: Conforme al Artículo 42 de la LEY 1861 DE 2017"... las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndole a éstas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente y de conformidad con el artículo 105 del Decreto 019 de 2012 se verificara del link <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryCardCertificate>.

**PROPUESTA: APLICA  NO APLICA**

El proponente debe anexar documento en el cual presente la propuesta de conformidad con la invitación enviada por la administración municipal.

**FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA: APLICA  NO APLICA**

Del representante legal.

**CERTIFICADO BANCARIO: APLICA  NO APLICA**

El Proponente debe hacer entrega de una Certificación Bancaria correspondiente al año 2021, que indique nombre del titular (igual que la persona que contrata), cedula de ciudadanía o NIT, tipo de cuenta, número de cuenta.



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:11

Fecha de aprobación:

16/03/2021

**7. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y JURÍDICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO**

Colombia Compra Eficiente ya contempló el análisis de riesgos dentro de los estudios previos que preceden al Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por catálogo, los cuales el Municipio acoge y tendrá como válidos para la presente contratación.

**8. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL**

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 17.2 (Garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras de Dotación Escolar) de la cláusula 17 (Garantía de cumplimiento), Acuerdo Marco de Precios de Adquisición de Dotación Escolar CCE-912-1-AMP-2019, los Proveedores, deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 9. El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

<b>AMPARO</b>	<b>PORCENTAJE (%)</b>	<b>VIGENCIA</b>
Cumplimiento del Contrato	10% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad de los Bienes	10% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y doce (12) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:11

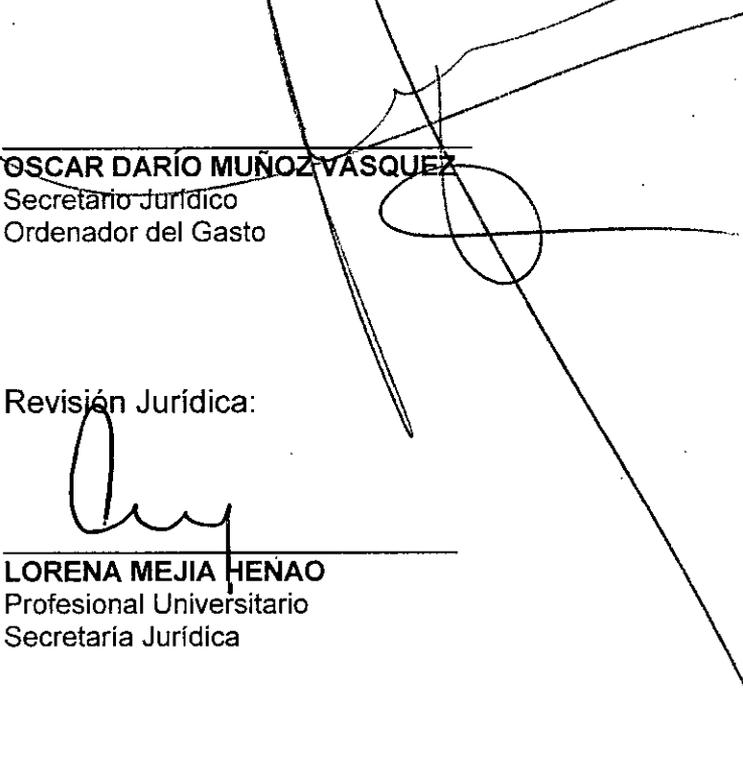
Fecha de aprobación:  
16/03/2021

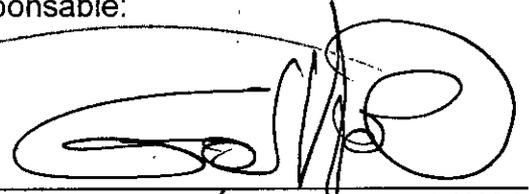
**9. ANEXOS**

Formato de necesidad de contratación.  
Solicitud de viabilidad técnica  
Certificado de viabilidad técnica  
Copia del Acuerdo Marco de Precios de Adquisición de Dotación Escolar CCE-912-1-AMP-2019

Aprobó:

Responsable:

  
OSCAR DARÍO MUÑOZ VÁSQUEZ  
Secretario Jurídico  
Ordenador del Gasto

  
GUILLERMO LEÓN RESTREPO OCHOA  
Secretario de Educación

Revisión Jurídica:

  
LORENA MEJÍA HENAO  
Profesional Universitario  
Secretaría Jurídica

Proyectó:

  
RAFAEL ÁNGEL MARÍN BOTERO  
Profesional Universitario  
Secretaría de Educación

  
JUAN CAMILO BUSTAMANTE V  
Asuntos Legales  
Secretaría de Educación