



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
MERCEDES ÁBREGO**  
Dane: 176520002244 Nit: 815004333-2  
Reconocimiento Oficial Resolución No. 4935  
Octubre 28 del 2016 y Resolución No. 0967 de febrero  
23 de 2017



Palmira Valle del Cauca,

lunes, 1 de abril de 2024

## ESTUDIOS PREVIOS

**N° 02-IEMA-2024**

### ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA FOTOCOPIADORA / PAPELERIA SEDE CENTRAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO

La suscrita Rectora de la INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO, del Municipio de Palmira-Valle, se permite elaborar el presente estudio para la contratación de:

### ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA FOTOCOPIADORA / PAPELERIA SEDE CENTRAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 365 Constitución Política; artículo 32 numeral 4 Ley 80 de 1993, ley 11 de 1994, ley 715 de 2001 Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.3.1.6.3.5. Decreto 1075 de 2015 y demás normas concordantes en la materia. Se presenta el siguiente estudio previo para adelantar el proceso de contratación que no supera los 20 SMMLV para las concesiones de los espacios físicos de la Institucion.

#### 1. JUSTIFICACION DEL CONTRATO

La INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO Tiene como fin principal garantizar la correcta y óptima prestación del servicio educativo para la comunidad educativa.

La institución está interesada en entregar en concesión durante la vigencia 2024, los espacios físicos que sea han destinado única y exclusivamente para el funcionamiento de fotocopiadora / papelería, en las jornadas mañana y tarde.

La finalidad de disponer del servicio de fotocopiadora / papelería dentro de las instalaciones de la institución educativa en las dos jornadas, es que se pueda brindar a los estudiantes y comunidad educativa en general la prestación de un servicio adecuado y con calidad, sin que se tenga que salir de las instalaciones del plantel educativo, proporcionando así también seguridad; servicio que se prestará en los momentos de descanso u otros espacios (u otras actividades escolares) libres durante los días hábiles.

La prestación del servicio de la fotocopiadora está dirigida a la población estudiantil y comunidad educativa, dejando claro que, no es un establecimiento comercial sino un servicio privado con destino a satisfacer las necesidades complementarias de la comunidad educativa, (estudiantes, docentes, personal general y visitantes), durante la actividad escolar.

#### 1.1 OBJETO:

El presente estudio previo es contratar:

### ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA FOTOCOPIADORA / PAPELERIA SEDE CENTRAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO

#### 1.2 CONDICIONES DEL OBJETO Y LUGAR DE EJECUCION:

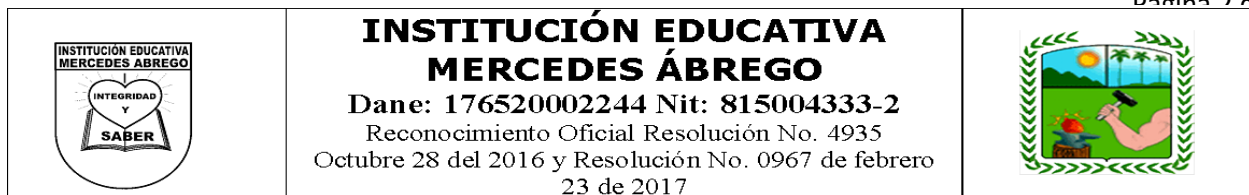
La población a atender es de aproximadamente para cada sede, en las (jornadas de mañana y tarde), así:

SEDE	UBICACIÓN	TOTAL APROX. POBLACION ESTUDIANTIL - ADMINISTRATIVOS- GENERALES
SEDE CENTRAL	CRA 13 N° 36-09	850
<b>TOTAL POBLACION</b>		<b>850</b>

Dirección: Cra 13 No. 36 - 09 Palmira

Teléfono 2855413

Email: iemercedesabrego@hotmail.com



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
MERCEDES ÁBREGO**  
Dane: 176520002244 Nit: 815004333-2  
Reconocimiento Oficial Resolución No. 4935  
Octubre 28 del 2016 y Resolución No. 0967 de febrero  
23 de 2017

Palmira Valle del Cauca,

lunes, 1 de abril de 2024

## ESTUDIOS PREVIOS

N° 02-IEMA-2024

### ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA FOTOCOPIADORA / PAPELERIA SEDE CENTRAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO

La suscrita Rectora de la INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO, del Municipio de Palmira-Valle, se permite

#### 1.3 NORMATIVIDAD:

La legislación Civil Colombiana prevé el contrato de concesión, el manual de contratación artículo 34 consigna que el Consejo Directivo con fundamento en el Decreto 1860 de 1994 artículo 23, Decreto 4791 de 2008 compilado en el Decreto 1075 de 2015 autoriza al rector para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido.

**Fundamento del contrato de concesión:** Se permite al estado que preste directa o indirectamente a través de un particular un servicio público inherente a su finalidad social. Pero el estado mantiene la regulación, el control y la vigilancia de estos servicios públicos.

**Definición:** Son contratos de concesión los que celebran las entidades estatales con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden. (Artículo 32 numeral 4 ley 80 de 1993).

**Autorización:** Es deber del Consejo Directivo con fundamento en el Decreto 1860 de 1994 artículo 23. Artículo 2.3.1.6.3.5. Decreto 1075 de 2015 autorizar al rector (a) de la institución educativa para celebrar contratos de concesión de servicio del bien de uso público, espacios que hace parte integral del inmueble así:

Para servicio de tienda escolar, fotocopiadora / papelería y demás que involucren el uso de espacios que hacen parte de la planta física del inmueble."

El Decreto 1860 de 1994, en relación con el manejo (uso) de espacios físicos institucionales, asigna al Consejo Directivo las siguientes funciones:

"Artículo 23. Funciones del Consejo Directivo. Las funciones del Consejo Directivo de los Establecimientos educativos serán las siguientes: (...)

Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de Actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva Comunidad educativa..."

Por su parte, el Decreto 4791 de 2008, por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 11, 12, 13 y 14 de la Ley 715 de 2001, en relación con el Fondo de Servicios Educativos de los colegios oficiales, señala: "Artículo 5°. Funciones del Consejo Directivo. En relación con el Fondo de Servicios Educativos, el consejo directivo cumple las siguientes funciones: (...)

Autorizar al rector o director rural para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994."

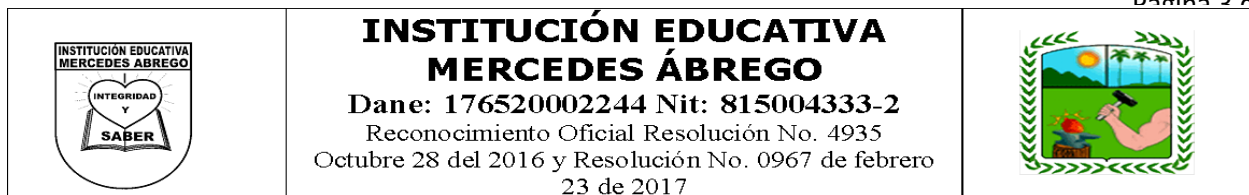
#### 2. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

MODALIDAD CONTRACTUAL	Producto	Nombre - Producto
Régimen especial (Resolución 522 de 01 marzo 2022)	44101501	fotocopiadora

Dirección: Cra 13 No. 36 - 09 Palmira

Teléfono 2855413

Email: iemercedesabrego@hotmail.com



Palmira Valle del Cauca,

lunes, 1 de abril de 2024

## ESTUDIOS PREVIOS

N° 02-IEMA-2024

### ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA FOTOCOPIADORA / PAPELERIA SEDE CENTRAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO

La suscrita Rectora de la INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO, del Municipio de Palmira-Valle, se permite

#### 3. PLAZO DE EJECUCION:

El Presente proceso tiene un plazo de ejecución de:

**Sera a partir del acta de inicio hasta el 13 de diciembre o duración del calendario académico 2024 establecido mediante Resolución correspondiente por la Secretaría de Educación de Palmira**

NOTA: El contrato de fotocopiadora / papeleria es IMPRRORROGABLE.

#### 4. CARACTERISTICAS DEL CONTRATO DE CONCESION

**Oneroso:** Porque cada una de las partes se obliga a dar o hacer una cosa lo cual redunde en un valor económico, el cual se mira como el equivalente, a lo que la otra debe dar o hacer a su vez; ambas partes tienen por objeto recibir una utilidad, un beneficio que para el concesionario es el derecho a recibir retribución económica por la explotación de la actividad que realiza prestando el servicio de fotocopiadora / papeleria

**Beneficio para la INSTITUCIÓN EDUCATIVA:** Recibe la remuneración económica que puede ser en dinero si así se ha pactado, o en el mejoramiento del bien o espacio dado en concesión al cual se le hacen mejoras necesarias, locativas, útiles o suntuarias valoradas con soportes para que no se rompa el equilibrio contractual, las que serán el beneficio para la institución educativa, ya que se pactará en el contrato que, el concesionario las renuncia en favor del concedente que es la institución. Para el presente caso es la remuneración económica acordada de la siguiente manera:

##### 4.1 VALOR DE LA REMUNERACION:

Para establecer el valor de la remuneración a cargo del concesionario se tiene en cuenta el número de población estudiantil, docentes beneficiados de cada sede, y personal en general, por lo cual se estipula el valor mínimo diario laborado de la siguiente manera:

SEDE	PROMEDIO DIAS x MES	VALOR DIARIO PROMEDIO
SEDE CENTRAL	20	\$ 3,000

**NOTA:** El valor es por día acorde con el servicio efectivamente prestado, es decir se descontará los días por receso académico, vacaciones y/o los días que no hayan clases no se cobrarán.

Los proponentes podrán superar en su oferta el valor del presupuesto oficial disponible. En ningún caso se atenderán ofertas por debajo del valor base.

#### 5. FORMA DE PAGO

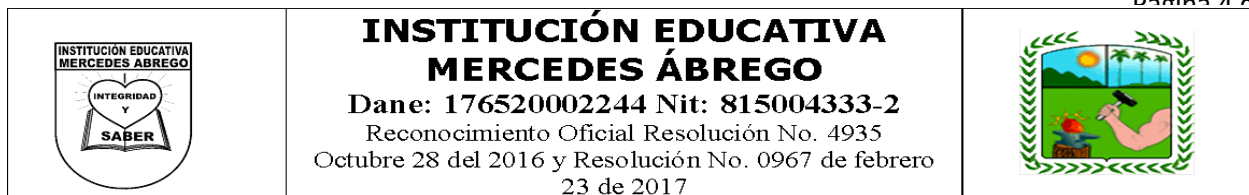
El valor total del contrato de concesión se cancelará por parte del CONCESIONARIO mediante pagos mensuales durante la vigencia 2024 los primeros cinco días de cada mes, presentando el formato de control de concesión de fotocopiadora / papeleria y el soporte de pago en la tesorería de la institución educativa.

Dineros que serán consignados en la : **CUENTA CORRIENTE RECURSOS PROPIOS No. 21002522332 DEL BANCO CAJA SOCIAL**

Dirección: Cra 13 No. 36 - 09 Palmira

Teléfono 2855413

Email: iemercedesabrego@hotmail.com



Palmira Valle del Cauca,

lunes, 1 de abril de 2024

## ESTUDIOS PREVIOS

N° 02-IEMA-2024

### ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA FOTOCOPIADORA / PAPELERIA SEDE CENTRAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO

La suscrita Rectora de la INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO, del Municipio de Palmira-Valle, se permite

#### 6. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

EL CONCESIONARIO debe contar con experiencia acreditada con respecto a la administración de fotocopiadora / papelería, respecto de las impresiones se debe garantizar que los precios de los productos deben ser exequibles al estudiantado y comunidad educativa en general, debiendo exponer públicamente la lista de precios en forma visible.

#### SON OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO:

1. Desarrollo de la elaboración exclusiva de servicio de fotocopias e impresiones, por su cuenta y riesgo y bajo su vigilancia y control siendo de su exclusiva responsabilidad la planeación, ejecución, terminación y liquidación.
2. Indemnizar al ARRENDADOR por cualquier daño o perjuicio que le pudiera causar a éste, con motivo o desarrollo del presente contrato en todos los eventos en que el daño fuese causado por éste, sus dependientes o los participantes en el proceso de servicio de fotocopias e impresiones.
3. Desarrollar la actividad de fotocopias e impresiones dentro de los horarios y espacios autorizados por LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MERCEDES ABREGO.
4. Restituir el espacio dado en arrendamiento en las mismas condiciones de recibo, salvo el deterioro natural por uso a la terminación del contrato, suscribiendo la respectiva acta de entrega.
5. Pagar al arrendador la remuneración acordada por la tenencia del espacio dado en arrendamiento, en las condiciones y plazos previstos en el contrato.
6. Pagar los servicios públicos en el caso que estos sean necesarios para cumplir con el objeto del contrato.
7. Asumir la custodia y guarda de los bienes que le sean asignados y de los de su propiedad que sean utilizados en el desarrollo del objeto de este contrato.
8. Implementar y desarrollar todas las condiciones de seguridad sobre los bienes, las actividades y operaciones ejecutadas en virtud del presente contrato.
9. Responder por cualquier daño causado por EL ARRENDATARIO a los estudiantes, profesores, personal administrativo, y demás miembros de la Comunidad académica; así como por los daños causados a los bienes de la institución.
10. El arrendatario se hará responsable de la seguridad social y riesgos de sus ayudantes.

#### DE HIGIENE:

**ASEO LOCATIVO:** El aseo locativo se realizará antes y después del cierre de la actividad diaria al público y no durante esta. Es obligatorio cumplir con medidas de seguridad como la tenencia de extintores y otros, en condiciones de acceso rápido, eficientes y oportunas.

**MASCOTAS Y OTROS ANIMALES:** Está prohibido el acceso o tenencia de cualquier tipo de mascota en la fotocopiadora / papelería o en sus alrededores.

El contratista debe comunicar a las autoridades docentes o administrativas de la institución, los brotes de indisciplina, incultura o mal empleo de los servicios por parte de los usuarios, los cuales se atenderán en esmerada atención, sin preferencia y dentro de la agilidad que se reclame al personal sometidos a horarios.

La instalación de fabricados y demás equipos adicionales que requiera EL CONCESIONARIO, para el montaje y funcionamiento de la fotocopiadora / papelería, deben correr por su cuenta y riesgo, previa autorización de la Rectoría

Dirección: Cra 13 No. 36 - 09 Palmira  
Teléfono 2855413  
Email: iemercedesabrego@hotmail.com



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
MERCEDES ÁBREGO**  
Dane: 176520002244 Nit: 815004333-2  
Reconocimiento Oficial Resolución No. 4935  
Octubre 28 del 2016 y Resolución No. 0967 de febrero  
23 de 2017



Palmira Valle del Cauca,

lunes, 1 de abril de 2024

## ESTUDIOS PREVIOS

N° 02-IEMA-2024

### ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA FOTOCOPIADORA / PAPELERIA SEDE CENTRAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO

La suscrita Rectora de la INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO, del Municipio de Palmira-Valle, se permite

**DE LAS PROHIBICIONES: No se permite:**

Almacenar en los espacios destinados para la fotocopiadora / papeleria venenos o cualquier otro producto que pueda acarrear riesgos o perjuicios al personal del plantel o a las instalaciones físicas de la institución educativa.

Contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como tampoco se permite que, se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

**DE LOS PRECIOS:**

Para la prestación del servicio de la fotocopiadora / papeleria se debe mantener publicado en sitio visible el listado de precios, los cuales serán objeto de seguimiento por parte del supervisor del contrato

**DEL ESPACIO FÍSICO:**

Destinar el espacio que se le asigne única y exclusivamente al funcionamiento de la fotocopiadora / papeleria, la cual funcionará en el establecido en la institución educativa.

Todo equipo que instale y demás prefabricados que requiera el contratista serán de su cuenta y riesgo y podrán ser instalados previa autorización de la rectoría, en todo caso no puede alterar la estructura física del inmueble.

**DEL ORDEN.**

Al contratista le corresponde prestar con esmero y educación el servicio de atención de la fotocopiadora / papeleria y poner en conocimiento del rector de la institución educativa todo acto de indisciplina por parte de los usuarios.

## 7. REQUISITOS MÍNIMOS

### REQUISITOS HABILITANTES

#### A) CAPACIDAD JURIDICA

1) Presentación de la propuesta debidamente firmada por la persona natural o persona jurídica (empresa) sera el representante legal, importante especificar los valores los cuales deben tener el IVA incluido (En caso de aplicar).

2) Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o representante legal de la empresa

3) Fotocopia del RUT: con fecha de generación (**INFERIOR A 30 DIAS CALENDARIO**) y con las actividades económicas relacionadas con el objeto contractual de la presente invitación.

4) Certificado de Matrícula Mercantil con fecha de generación (**INFERIOR A 60 DIAS CALENDARIO**) para personas naturales en calidad de comerciantes o que tengan establecimiento de comercio o empresa donde conste la representación legal, además deberá contener las actividades económicas y/o objeto social relacionadas con el proceso contractual de la presente invitación. (En caso de aplicar).

5) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (**INFERIOR A 30 DIAS CALENDARIO**) para persona natural o en caso de persona jurídica sera para empresa y su representante legal, descargar de la página web:

<https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Generacion-de-antecedentes.aspx>

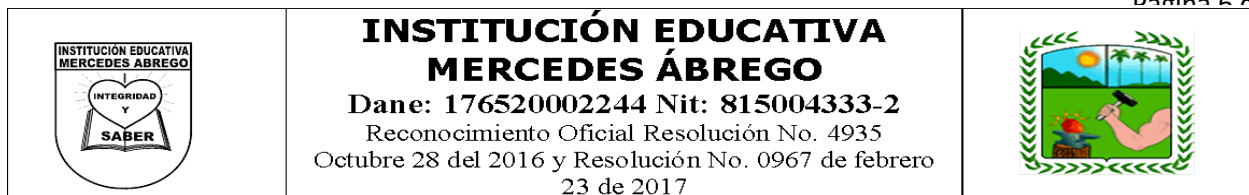
6) Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República (**INFERIOR A 30 DIAS CALENDARIO**) para persona natural o en caso de persona jurídica sera para empresa y su representante legal, descargar de la página web:

<https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales>

Dirección: Cra 13 No. 36 - 09 Palmira

Teléfono 2855413

Email: iemercedesabrego@hotmail.com



Palmira Valle del Cauca,

lunes, 1 de abril de 2024

## ESTUDIOS PREVIOS

N° 02-IEMA-2024

### ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA FOTOCOPIADORA / PAPELERIA SEDE CENTRAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO

La suscrita Rectora de la INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO, del Municipio de Palmira-Valle, se permite

7) Certificado de antecedentes judiciales - Policía (INFERIOR A 30 DIAS CALENDARIO) para persona natural o en caso de empresa será para su representante legal, descargar de la página web:

<https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/antecedentes.xhtml>

8) Certificado de medidas correctivas - Policía (INFERIOR A 30 DIAS CALENDARIO) para persona natural o en caso de empresa será para su representante legal, descargar de la página web:

[https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)

9) Certificado REDAM - Registro de Deudores Morosos (NO MAYOR A 30 DIAS CALENDARIO) Regístrate y consulta el certificado de deudores alimentarios morosos REDAM descargar de la página web:

<https://carpetaciudadana.and.gov.co/>

10) Certificado delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, Los datos solicitados al momento de generar el certificado serán: Empresa o entidad consultante **INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO** y **NIT 815.004.333-2** descargar de la página web:

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/>

11) **Formato No. 2** Autorización de consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, descargar de la página web:

<https://mercedesabregopalmira.edu.co/formatos/>

12) **Formato No. 3** Declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses, descargar de la página web:

<https://mercedesabregopalmira.edu.co/formatos/>

13) **Formato No. 4** Autorización tratamiento y consulta base de datos, descargar de la página web:

<https://mercedesabregopalmira.edu.co/formatos/>

14) Copia libreta militar de la persona natural o en caso de empresa sera del representante legal acreditación de la situación militar, el certificado de situación militar, (**APLICA PARA HOMBRES ENTRE 18 Y 50 AÑOS**) descargar de la página web:

<https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation>

15) Para **PERSONA NATURAL** copia de planilla de pago de seguridad social como **independiente**, donde se evidencia el pago a (salud, pensión y administradora de riesgos laborales) o para **PERSONA JURIDICA** (Empresa) planilla de pago de seguridad social y/o certificado firmado por el revisor fiscal o representante legal, en el cual se acredite el cumplimiento en el pago de sus obligaciones con sus trabajadores a (salud, riesgos laborales, pensiones, aportes de caja compensación familiar, (aportes parafiscales), cuando a ello haya lugar, en un plazo no inferior a 6 meses de antelación a la presentación de la propuesta.

16) Formato único de Hoja de vida de la Función pública.

#### B) EXPERIENCIA

17) Experiencia certificada de contratos suscritos por el proponente relacionados con la administracion de papeleria y/o fotocopias.

**Nota:** Para suscribir el contrato de concesion de espacio de la fotocopiadora / papeleria se debe cumplir con un extintor vigente a la fecha y contar minimo con (2) equipos de UPS de energia para que este sea utilizado para la prestacion del servicio de la fotocopiadora por parte del concesionario o contratista

#### 8. SUPERVISON DEL CONTRATO

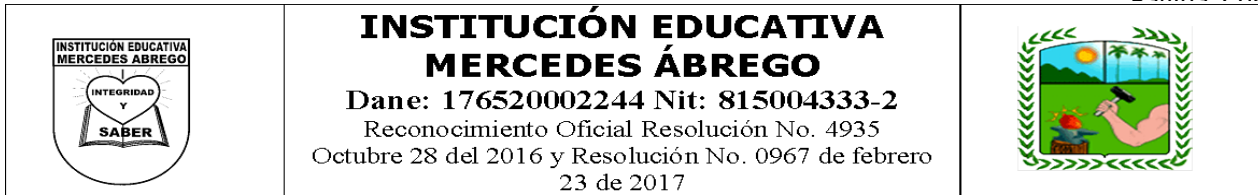
La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por:

SEDE CENTRAL	JAIRO BRAVO MUÑOZ	Cargo	Coordinador	o quien haga las veces
--------------	-------------------	-------	-------------	------------------------

Dirección: Cra 13 No. 36 - 09 Palmira

Teléfono 2855413

Email: iemercedesabrego@hotmail.com



Palmira Valle del Cauca,

lunes, 1 de abril de 2024

## ESTUDIOS PREVIOS

N° 02-IEMA-2024

### ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA FOTOCOPIADORA / PAPELERIA SEDE CENTRAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO

La suscrita Rectora de la INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO, del Municipio de Palmira-Valle, se permite La supervisión se llevará a cabo considerando los aspectos pactados, (en el pliego de condiciones en términos de referencias y en el contrato) la legislación vigente y las condiciones técnicas para asegurar el adecuado uso del espacio y la calidad de prestación del servicio. Su alcance contempla los aspectos técnicos y administrativo- financiero.

#### 9. PUBLICACION DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en la Guía de contratación Resolución 522 (Marzo 1 de 2022) la selección del contratista será por medio de convocatoria a través de la página web institucional para garantizar la pluralidad de oferentes.

**Dra. GILMA ERENETH LOZANO DURAN**  
Rectora I.E. MERCEDES ABREGO

Original Firmado

Dirección: Cra 13 No. 36 - 09 Palmira  
Teléfono 2855413  
Email: iemercedesabrego@hotmail.com