



MUNICIPIO DE APARTADO
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PAZ
Resolución de Aprobación 9680 del 26 de noviembre de 2004
y 6178 del 05 julio de 2005
NIT 811025741-1 DANE 105045001667
Teléfono: 8240970
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS



FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS

1. Necesidad que se pretende satisfacer:

La Institución Educativa pretende realizar Mantenimiento Preventivo, y Correctivos a equipos que hacen partes de los enseres de la institución educativa la paz: requiere mantenimiento de equipos como, servicio técnico de duplicadora, kit de mantenimiento de impresora kyocera m360, entre otros. Se entiende por Mantenimiento Preventivo, todos los procesos que se realizan mediante reparación con reemplazo de partes o elementos antes que se deterioren o fallen, y se aplica a máquinas y equipos especialmente, satisfaciendo las necesidades de la institución, mantener equipo y enseres en buenos estados para el desarrollo de los procesos documentales de la institución. Gastos relacionados con la reparación y mantenimiento de bienes mueble de aulas especializadas o administrativas del establecimiento educativo estatal. con el fin de garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores institucionales que le son propias, tanto de la gestión académica como de la gestión administrativa y financiera y las demás gestiones Institucionales.

Con el fin de garantizar su normal funcionamiento requiere la prestación de servicios de mantenimiento. de los elementos de equipos y enseres, demás implementos de oficina e implementos, obligando a las entidades a adoptar mecanismos internos con el fin de satisfacer necesidades de los estudiantes y comunidad en general.

Por tal motivo la Institución Educativa requiere adelantar el presente proceso que tiene como objeto **SERVICIO TECNICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS MOBILIARIOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PAZ - SEDE PRINCIPAL.** con el objetivo acorde con el propósito de la Institución Educativa, controlar y gestionar las metas e indicadores del Proyecto Educativo Institucional, en el marco de la política Cobertura con Calidad, satisfaciendo las necesidades de la comunidad estudiantil, a través de tener a la mano equipos y herramientas para el desarrollo de los procesos administrativos y documentales requeridos por la comunidad, realizar el mantenimiento preventivo de los equipos existente, garantizar la oferta educativa, la continuidad de procesos a los estudiantes, el ingreso de estudiantes nuevos al sistema educativo con espacios que garantizan la calidad y el bienestar de dicha población.

Esta contratación se encuentra contemplada en el Plan de Desarrollo Apartadó Ciudad Líder 2020-2023.

PLAN DE DESARROLLO	LÍNEA ESTRATÉGICA	COMPONENTE	PROGRAMA	PROYECTO
Apartadó Ciudad Líder	1. Apartadó, Entornos Protectores	1. Apartadó, Entornos Protectores	1.2 Educación Entornos Protectores	Mejoramiento y fortalecimiento de la calidad y cobertura del servicio educativo en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Apartadó. 2022050450070.

2. Objeto a contratar y especificaciones para su ejecución

Objeto: SERVICIO TECNICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS MOBILIARIOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PAZ - SEDE PRINCIPAL.

Alcance: Garantizar que cada una de las herramientas de trabajo se encuentren en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades administrativas que se efectúan en la Institución Educativa, generando con esto respuestas oportunas a las distintas solicitudes de la comunidad educativa.

Todo esto se requiere dado que no cuenta con las condiciones óptimas para la prestación del servicio.

Especificaciones Técnicas

DESCRIPCION	CANTIDAD
KIT DE MANTENIMIENTO KYOCERA M360 esto se realizará en secretaria sede principal, incluye repuestos nuevos, se le cambiara la unidad de imagen unidad fusora, que están desgastado, este valor a todo costo	1
SERVICIO TECNICO DE DUPLICADORA, se realizará en secretaria sede principal esto incluye limpieza de rodillo mantenimiento en general sacada de impurezas, el valor a todo costo	1
SERVICIO TECNICO REVISION IMPRESORA presenta atasco, no funciona no imprime, esto se realizará en secretaria sede principal incluye el valor a todo costo	1

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Generales

1. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, los cuales deberá cancelar en los términos que establezca la Ley. Igualmente, el pago de aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
3. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato de prestación de servicios.
4. Suministrar los informes derivados de la ejecución del contrato que le sean solicitados por la Institución Educativa.
5. Mantener comunicación permanente con la Institución Educativa a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.

6. Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.
7. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la Institución Educativa.
8. Dar cumplimiento a los procesos, relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión de la Información y el Sistema de Gestión Integral
9. Entregar a la Institución Educativa, los documentos de archivo que se hayan generado, en el ejercicio de sus obligaciones cuando culmine el contrato, tanto los documentos físicos en archivos tradicionales, como los documentos electrónicos que se encuentren en los equipos de cómputo sistemas de información, portátiles de almacenamiento y en general cualquier dispositivo o medio electrónico de conformidad con la tabla de retención documental.
10. Garantizar los equipos, implementos, herramientas e insumos necesarios para la ejecución y realización de sus obligaciones contractuales.
11. Presentar informe de las actividades realizadas en cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas relacionadas en el contrato, en medio magnético y físico.
12. Abstenerse de divulgar información sensible que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por la Institución Educativa o a terceros en general.

ESPECÍFICAS:

1. Dar cumplimiento a las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo establecidas en las especificaciones técnicas del contrato.
2. Prestar el servicio durante el plazo indicado, de acuerdo con la distribución que se estableció en las condiciones técnicas del presente estudio.
3. Reportar oportunamente a la Institución Educativa los hechos y circunstancias que llegaren a ocurrir durante la prestación del servicio, y que alteren el mismo.
4. Garantizar que el personal que disponga para la prestación del servicio, no podrá consumir licores o sustancias psicotrópicas ni encontrarse bajo sus efectos en el ejercicio de sus funciones, ni realizar actos que puedan menoscabar la confianza que la Institución Educativa ha depositado.
5. Cumplir con los tiempos de entrega del servicio acordados en el presente estudio.
6. Las demás que se deriven de la naturaleza del estudio y del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el contratista, para lo cual se deberá observar el procedimiento establecido por la Institución Educativa.
2. Impartir instrucciones para la adecuada prestación del objeto contratado.
3. Ejercer la supervisión del contrato a celebrar.
4. Suministrar al contratista en forma oportuna la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto a contratar.
5. Resolver las peticiones presentadas en los términos consagrados por la Ley.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en las demás normas concordantes aplicables al mismo.

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

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre del código
81112306	43	20	15	37	Mantenimiento de Impresoras.

4. Modalidad de selección del contratista

La presente contratación, tiene como fundamento jurídico lo reglamentado por el Decreto 4791 de 2008 hoy subrogado por el Decreto 1075 del año 2015, por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 11, 12,13 y 14 de la Ley 715 del año 2001, en la cual establece en su Art. 17 que los rectores como administradores de los Fondos de servicios educativos, junto el Consejo Directivo, tendrán además facultad para reglamentar los procedimientos, formalidades y garantías, cuando no deban observarse las normas de la contratación estatal, tal como se prevé en su Art.17 del Decreto mencionado: “Artículo 17. Régimen de contratación. La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el Consejo Directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001; y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa.

Por lo anterior el Consejo Directivo de la Institución, autoriza a la rectora en su calidad de ordenador del gasto, mediante el acuerdo número 03 del 19 de AGOSTO de 2022, para realizar las adquisiciones de los bienes y/o servicios de valores inferiores a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, sobre precios de mercado, en concordancia con las necesidades que fueron reportadas oportunamente para la conformación del plan anualizado de compras, POAI, flujo de caja y proyectos educativos de la vigencia fiscal, debida y oportunamente aprobados por el consejo directivo como parte integral de la planeación financiera y presupuesto institucional.

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

Tipo de Contrato: Prestación de Servicio.

5. Valor:

La institución Educativa solicitó cotizaciones con el fin de establecer el presupuesto oficial del presente proceso, las cuales se relacionan a continuación:

Cotización No.1	Cotización No.2
-----------------	-----------------

\$3.403.400	\$3.484.320
-------------	-------------

Con base en lo anterior se toma como base el valor de la menor cotización

Valor: TRES MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/C (\$3.403.400).

RUBRO: 2.3.2.02.02.009.22.01.04

Plazo: 30 DÍAS.

Forma de pago: La entidad pagará al CONTRATISTA el valor del contrato CONTRAFACTURACIÓN y la certificación del recibo a satisfacción contratadas por parte del SUPERVISOR, presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de la nómina y copia de las correspondientes planillas y constancias de pago de los aportes al Sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo, riesgos laborales y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

6. Criterios para seleccionar el contratista

De conformidad con el Reglamento interno de contratación ARTICULO 5 Procedimiento de contratación para cuantías hasta 20 SMMLV en el numeral 7. De acuerdo al análisis de precios se solicitará acreditar los requisitos habilitantes a la menor cotización, que para el caso concreto fue la cotización presentada por **IMPORMARCAS**

Se entenderá que, en aplicación de lo anterior, la modalidad contractual que se utilizara es la Contratación Directa, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

No.	PERSONA JURÍDICA
1	Formato propuesta técnico - económica
2	Fotocopia del RUT actualizado del 2019 en delante de la empresa. (verificar la existencia de la actividad económica – relacionada con el bien y/o servicio requerido).
3	Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, cuya actualización no puede ser superior a un mes mediante el cual acredite la existencia de la actividad económica – relacionada con el bien y/o servicio requerido.
4	Hoja de vida en Formato Único de la Función Pública, para persona JURÍDICA, original.
5	Declaración de bienes y rentas de la función pública o de la DIAN para declarantes.
6	Fotocopia de la cédula del representante legal.
7	Certificado de antecedentes disciplinarios de la empresa y del representante legal expedido por la Procuraduría debidamente actualizados.
8	Certificado de antecedentes fiscales: de la empresa y del representante legal expedido por la Contraloría, debidamente actualizados.
9	Certificado de antecedentes judiciales del representante legal expedido por la

No.	PERSONA JURÍDICA
	Policía Nacional, debidamente actualizado.
10	Certificado de medidas correctivas del representante legal expedido por la Policía Nacional debidamente actualizado.
11	Fotocopia de la planilla integrada de autoliquidación aportes a la seguridad social, acreditando el pago a salud, pensión y riesgos, de la empresa y certificación del representante legal y/o revisor fiscal donde certifique, que están al día con el pago de los mismos, en caso de ser expedido por el Revisor Fiscal, debe anexar copia de la cédula y tarjeta profesional.
12	Certificado bancario.

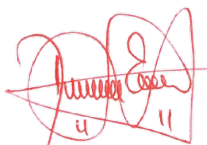
7. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo

Descripción	Justificación	Porcentaje de estimación	Asignación
Riesgo regulatorio	Cambios en la regulación impositiva. Consisten en la modificación del régimen impositivo luego de celebrado el contrato	100%	Entidad
Riesgo de la naturaleza	Por eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana (temblores, terremotos, inundaciones. Lluvias, sequías, entre otros) los cuales pueden afectar el objeto del contrato	50% 50%	Contratistas-Entidad
Riesgos operativos	Por falta en la cadena de bienes, falta de personal idóneo y de recursos logísticos que afecte el suministro del objeto contractual	100%	Contratista
Riesgos financieros	Por variación abrupta de los precios de mercado, por pérdidas significativas de clientes, por pérdidas de proveedores, por variación ostensible de las tasas representativas del mercado de divisas extranjeras	100%	Contratista
Riesgos por insuficiencia de recursos	Por dificultades de transporte, por ausencia de personal o medios logísticos o tecnológicos o carencias de calidad en el servicio que causen perjuicios a los usuarios del mismo y lleven a	100%	Contratista

	afectar la ecuación contractual.		
Riesgos por obligaciones laborales del personal que prestará el servicio	Por la mora e incumplimiento en las cancelaciones de los salarios y prestaciones sociales del personal al servicio del contratista	100%	Contratista
Riesgos sociales o políticos	Derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y cambios en las condiciones sociales que impacten en la ejecución del contrato.	100%	Entidad

8. Garantías que la entidad pretende exigir.

Conforme a lo previsto en el Artículo 87 en consonancia con el Artículo 77 del Decreto 1510 de 2013, para este proceso de CONTRATACION y teniendo en cuenta el Manual de contratación de la Institución, no se exigirá póliza de cumplimiento alguna.



DORIS ELIANA ARCILA TORO
Rectora

Escriba el texto aquí