

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA “ALFREDO POSADA CORREA” SEDE PRINCIPAL Plantel oficial Aprobado según Resolución No. 1866 de septiembre 05 de 2002 Carrera 13, Calle II Salida a la Tupía Teléfonos: 2671159 – Pradera, Valle			
	Versión: 01	Fecha: 15/04/2010	Página 1 de 1	Código: : AP-FR-42

1 DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	31 de enero de 2023
Tipo de Presupuesto Asignado	ADQUISICIÓN DE BIENES DE SERVICIOS	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que seincluyó en el Anual de Adquisiciones	“Alquiler de Dos (2) Fotocopiadoras Multifuncionales Marcas Ricoh MP-3350 y Kyocera FS-3640 con Suministro de Diez (10) Tarros de Tóner.”	
Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	09 de marzo de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Área Administrativa	
Unidad de Origen	Administración	
Marco Lógico	N/A	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No y fecha	N/A	

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	En aplicación del Decreto 1082 de 2015, se presentan los estudios previos para la adquisición de los bienes y servicios que se detallan a lo largo del presente documento, conforme, conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.1° de la mencionada norma y a las necesidades y requerimientos de la Institución Educativa.. Considerando lo establecido en la ley 715 de 2001, el decreto 4791 de 2008, Así mismo el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015, establece que “Cuando un particular destine bienes o servicios para provecho directo de la comunidad educativa, debe realizarse un contrato entre éste y el rector o director rural, previa autorización del consejo directivo, en el cual se señale la destinación del bien y la transferencia o no de la propiedad. Este contrato se registrará por las normas del Código Civil. Si se adquieren obligaciones pecuniarias en virtud de tales contratos, éstas deben ser de tal clase que se puedan cumplir dentro de las reglas propias de los gastos del Fondo de Servicios Educativos. Se analiza la conveniencia de suscribir el presente contrato, para el cumplimiento de los fines de la Institución Educativa. La finalidad esencial de la contratación administrativa, que traduce el supuesto constitucional de realización del interés público, impone, como principio de ineludible observancia: la objetividad de la selección de los contratistas de los entes estatales, que garantice, como lo consagra el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, "el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad

Aprobo: NSCL, Rectora
 Proyectó y elaboró: NZGP, Técnico Operativo

Email: alfredopradera@sedvalledelcauca.gov.co
tesoreriaalfredopradera@gmail.com
 Cel. 3116409293

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA "ALFREDO POSADA CORREA" SEDE PRINCIPAL Plantel oficial Aprobado según Resolución No. 1866 de septiembre 05 de 2002 Carrera 13, Calle 11 Salida a la Tupia Teléfonos: 2671159 – Pradera, Valle			
	Versión: 01	Fecha: 15/04/2010	Página 2 de 1	Código: : AP-FR-42

	de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la obtención de dichos fines", por lo tanto el procedimiento adelantado por la institución educativa correspondiente al régimen especial que le otorga el artículo 13 de la ley 715 de 2001, establecido por acuerdo de consejo directivo, garantizando el cumplimiento de la selección objetiva de contratistas a través de la presentación de cotizaciones de acuerdo a la cuantía del contrato. De acuerdo a lo consagrado en el artículo 95 de la ley 1474 de 2011, "En aquellos eventos en que el régimen de la ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dicho contrato estará en todo caso sometida a los principios de la función administrativa a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política, al deber de selección objetiva y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Ley 80 de 1993". De conformidad con el párrafo anterior la selección objetiva es aquella en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Por lo tanto se entiende por ley que el ofrecimiento más favorable, es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o términos de referencia o en el análisis previo a la suscripción del contrato, si se trata de contratación directa o para el caso que nos ocupa Régimen especial de contratación, resulta ser más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos; como la satisfacción de las necesidades de la comunidad educativa, menores precios ofertados o bien el interés general sobre el particular, resultante de la función administrativa pública. Lo anterior teniendo en cuenta que los principios consagrados en el artículo 209 de la constitución política, y los atinentes a la contratación pública en particular, son desarrollados de diferente forma en los respectivos regímenes contractuales. Incluso en el marco de la ley 80 de 1993, dicho desarrollo varía dependiendo de si debe realizarse licitación pública o si es posible optar por la contratación directa (CS), radicado. 46037). La tecnología es cada vez más evolutiva y el software como el hardware es una parte tecnológica que sin duda representa a gran escala esta evolución y la Institución Educativa Alfredo Posada Correa no es indiferente ni ajena a este fenómeno, ya que para el cumplimiento de sus objetivos misionales debe hacer uso de esta, pero las computadoras, impresoras y otros
--	---

Aprobo: NSCL, Rectora
Proyectó y elaboró: NZGP, Técnico Operativo

Email: alfredopradera@sedvalledelcauca.gov.co
tesoreriaalfredopradera@gmail.com
Cel. 3116409293

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA “ALFREDO POSADA CORREA” SEDE PRINCIPAL Plantel oficial Aprobado según Resolución No. 1866 de septiembre 05 de 2002 Carrera 13, Calle II Salida a la Tupía Teléfonos: 2671159 – Pradera, Valle			
	Versión: 01	Fecha: 15/04/2010	Página 3 de 1	Código: : AP-FR-42

	equipos de alta tecnología con el tiempo se vuelven obsoletos siendo un problema muy común el no saber qué hacer con estos al momento de volverse obsoletos, mantenerlos actualizados para que no se vuelvan lentos en su rendimiento a medida que requerimos un mayor desempeño y velocidad. Las grandes empresas hace tiempo implementaron dentro de su estrategia empresarial el alquiler o arrendamiento tecnológico; y es que esta parte estratégica empresarial pasa la carga financiera de la obsolescencia tecnológica a una empresa dedicada al arrendamiento de equipos tecnológicos. Por ejemplo poder tener un contrato de un año de alquiler de una fotocopiadora; después de que expire dicho arrendamiento, la Institución Educativa Alfredo Posada Correa puede alquilar una más actualizada, de mejor modelo, más rápida y probablemente más económica. Se expone las razones más comunes para optar por un arrendamiento de una fotocopiadora: Obsolescencia Tecnológica (CTP: Costo Total de Propiedad): Al no ser un equipo propio, la obsolescencia tecnológica y el soporte técnico es responsabilidad de la empresa dueña de los equipos (ARRENDADOR), de esta manera la empresa arrendadora, se encarga de que sus equipos estén actualizados y a punto para soportar el trabajo diario de la Institución (ARRENDATARIO). Beneficio financiero y tributario: Al no ser equipos propios no debemos preocuparnos por la depreciación y el manejo contable que supone. No se preocupa del valor en libros, de saber si tiene o no un valor aun. No se contabiliza como un activo. Responsabilidad Ambiental: Es responsabilidad de la empresa dueña de la Fotocopiadora (ARRENDADOR), realizar una correcta gestión de destrucción ambiental en casos en que los equipos no sean operativos y deban ser gestionados ambientalmente. Por lo anterior, la Institución Educativa Alfredo Posada Correa requiere contratar el servicio de alquiler de fotocopiadora, teniendo en cuenta que el área administrativa necesita de copias e impresiones para los diferentes tramites que realiza.
--	--

Aprobo: NSCL, Rectora
 Proyectó y elaboró: NZGP, Técnico Operativo

Email: alfredopradera@sedvalledelcauca.gov.co
tesoreriaalfredopradera@gmail.com
 Cel. 3116409293

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA "ALFREDO POSADA CORREA" SEDE PRINCIPAL Plantel oficial Aprobado según Resolución No. 1866 de septiembre 05 de 2002 Carrera 13, Calle 11 Salida a la Tupía Teléfonos: 2671159 – Pradera, Valle			
	Versión: 01	Fecha: 15/04/2010	Página 4 de 1	Código: : AP-FR-42

3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	“Alquiler de Dos (2) Fotocopiadoras Multifuncionales Marcas Ricoh MP-3350 y Kyocera FS-3640 con Suministro de Diez (10) Tarros de Tóner..”

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

SEGMENTO		FAMILIA		CLASE		CODIGO	
Código	Nombre	Código	Código	Código	Nombre	Código	Nombre
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8016	Servicios de administración de empresas	801618	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina	80161801	Servicio de alquiler o leasing de fotocopiadoras

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Alquiler de Dos (2) Fotocopiadoras Multifuncionales Marcas Ricoh MP-3350 y Kyocera FS-3640 con Suministro de Diez (10) Tarros de Tóner
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	

3.3.1 Obligaciones del Contratista:	- Cumplir con las especificaciones técnicas relacionadas en el objeto del contrato - Entregar los materiales requeridos por la institución, con las características definidas en el estudio previo y la propuesta técnica presentada - Garantizar la calidad y la oportunidad de los materiales, a entregar a la institución - Mantener el precio de los materiales, para el laboratorio estipulados en el contrato, durante la ejecución del mismo - Hacer entrega de los materiales, en la institución educativa en el almacén En óptimas condiciones el cual debe presentarse debidamente embalados, en empaques bien cerrados que asegure su buena conservación durante el transporte, almacenamiento y manejo, dando cumplimiento a las normas de calidad y de buenas prácticas de manufacturas - Atender y solucionar las objeciones presentadas por el supervisor relacionadas con la calidad, cantidad y oportunidad de los productos solicitados OBLIGACIONES GENERALES: - Cumplir con la Constitución Política y las leyes de la República. - Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada. - Rendir y elaborar informes, actividades y demás acciones que se le soliciten en desarrollo del contrato. - Estar disponible cuando el supervisor lo requiera
--	---

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA “ALFREDO POSADA CORREA” SEDE PRINCIPAL Plantel oficial Aprobado según Resolución No. 1866 de septiembre 05 de 2002 Carrera 13, Calle 11 Salida a la Tupia Teléfonos: 2671159 – Pradera, Valle			
	Versión: 01	Fecha: 15/04/2010	Página 5 de 1	Código: : AP-FR-42

	e) Programar las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato. f) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. g) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y entrabamientos. h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. i) Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. j) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar. k) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad, con lo establecido en las leyes 80de 1993. 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios. l) Estar afiliados a los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales si a ello hubiere lugar. m) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse a la Institución Educativa en el momento en que sea requerido.
--	--

3.3.2. Obligaciones de la Institución Educativa:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato.
--	--

3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La modalidad de la selección se hará por Contratación Directa, ya que la contratación cuyo valor no excede de los 20 SMMV, independientemente de su objeto Art. 13 de la Ley 715 de 2001, el art. 17 del Decreto 4791 de 2008.
--	--

3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El presupuesto asignado para este proceso es de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000,00) incluido impuestos de ley.
---	--

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	El contrato será financiado con recursos del Sistema General de Participación – Gratuidad del Presupuesto aprobado para la vigencia 2023 cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:	
	Número:	000008
	Valor:	\$4.500.000,00
	Autorizados por	Esp. Nancy Stella Correa López

3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Para determinar los costos de este proceso, se solicitaron cotizaciones para la realización del Alquiler de Dos (2) Fotocopiadoras Multifuncionales Marcas Ricoh MP-3350 y Kyocera FS-3640 con Suministro de Diez (10) Tarros de Tóner.
--	---

Aprobo: NSCL, Rectora
Proyectó y elaboró: NZGP, Técnico Operativo

Email: alfredopradera@sedvalledelcauca.gov.co
tesoreriaalfredopradera@gmail.com
Cel. 3116409293

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA “ALFREDO POSADA CORREA” SEDE PRINCIPAL Plantel oficial Aprobado según Resolución No. 1866 de septiembre 05 de 2002 Carrera 13, Calle 11 Salida a la Tupía Teléfonos: 2671159 – Pradera, Valle			
	Versión: 01	Fecha: 15/04/2010	Página 6 de 1	Código: : AP-FR-42

3.5.3 Forma de Pago del Contrato	La forma de pago del contrato. Será la siguiente: La Institución Educativa, pagará al contratista, dentro de los 5 días siguientes a la fecha de presentación de la factura o cuenta de cobro, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cuando solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales. De igual manera se puede señalar que los pagos se realizaran de acuerdo al PAC
---	---

3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.6.1 Requisitos Habilitantes:	Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes: • Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía • Diligenciar Formato Único de Hoja de Vida • Certificación Cámara de Comercio • Fotocopia legible del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- actualizado a junio de 2022 • Certificación estar Afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales como independiente • Certificación estar afiliado a un Programa de Asistencia Médica, Quirúrgica y Hospitalaria (EPS) y al Sistema General de Pensiones en los términos de la Ley 100 de 1993, Ley 789/02, Ley 797/03, Decreto 1703/02, Decreto 2170/02, Decreto 510/03, Ley 828/03 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; siendo necesaria la presentación del documento respectivo que acredite la afiliación, junto con fotocopia del recibo de consignación de los aportes, lo cual constituye requisito para tramitar los pagos y su afiliación este como independiente • Certificaciones de la experiencia profesional; como mínimo un contrato de expedición de pólizas • Verificación de la situación militar: Conforme al Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, que modificó el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, “... 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. • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y deberá ser consultado directamente por la Institución en la página WEB de dicha entidad. • Certificado Boletín Responsables Fiscales y deberá ser consultado directamente por la Institución en la página WEB de dicha entidad. • Certificación expedida por la Policía Nacional de Colombia, el Certificado Antecedente Penales y deberá ser consultado directamente por la Institución en la página WEB de dicha entidad. • Certificado de Medidas Correctivas • Certificado de Delitos Sexuales • Ser Facturador Electrónica • Propuesta Económica • Certificación Bancaria reciente
---------------------------------------	--

Aprobo: NSCL, Rectora
Proyectó y elaboró: NZGP, Técnico Operativo

Email: alfredopradera@sedvalledelcauca.gov.co
tesoreriaalfredopradera@sgmail.com
Cel. 3116409293

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA “ALFREDO POSADA CORREA” SEDE PRINCIPAL Plantel oficial Aprobado según Resolución No. 1866 de septiembre 05 de 2002 Carrera 13, Calle II Salida a la Tupía Teléfonos: 2671159 – Pradera, Valle			
	Versión: 01	Fecha: 15/04/2010	Página 7 de 1	Código: : AP-FR-42

3.6.1.2 Experiencia	Para el presente proceso contractual, el proponente debe acreditar la siguiente experiencia: Se verificará la idoneidad, que el contratista demuestre con experiencia específica mínima de dos (2) año en actividades iguales a las que deberá realizar en virtud al objeto del contrato. El proponente deberá contar con certificaciones y reconocimientos expedidos por las Entidades competentes, que demuestren el compromiso, experiencia y calidad de los productos y servicios ofrecidos, acorde a lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	Coord. Martina García López, Secretaria Liliana Muñoz Mena
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el treinta (30) de diciembre de 2023 o hasta agotar el valor del contrato en el evento que se ejecute en su totalidad antes de la fecha indicada y su ejecución iniciará una vez esté debidamente suscrito, se expida el Registro Presupuestal respectivo y se aprueben las garantías correspondientes por parte de la Oficina Asesora Jurídica.	
3.11 Liquidación del Contrato	En el término señalado en los estudios previos o términos de referencia; en su defecto, en el señalado en el contrato; en su defecto, dentro de los diez (10) días siguientes a la finalización del contrato, o la expedición del acto administrativo que ordena la terminación del contrato	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	Toda controversia, diferencia o reclamación que surja del presente contrato y de toda enmienda al mismo o relativa al presente contrato, incluyendo en particular, de formación, validez, obligatoriedad, interpretación, ejecución, incumplimiento o terminación, así como las reclamaciones extracontractuales, serán sometidas al Tribunal Contencioso administrativo.	
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	
FIRMA:	FIRMADO EL ORIGINAL	
NOMBRE:	Víctor Fernando Rivera Soto	
CARGO:	Asesor	
Proyectó:	VFRS	