NÚMERO DE PROCESO: 4143.068.26.012-2023

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Gestión anual escolar

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Institución Educativa Técnico Industrial Rafael Navia Varón, la supervisión será ejercida por el Rector de la Institución Lic. Carlos Hidalgo Bolaños.

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión		Funcionamiento	X
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Números: 000013
Fecha de Expedición:10/03/2023
Fecha de vencimiento: 31/12/2023
Valor: ($5.000.000)
Compromiso que respalda: 2.1.02.02.002.008.06 Mantenimiento

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ____
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ____
- Contrato de prestación de servicios profesionales ____

- Contrato de prestación de servicios de apoyo _____
- Contrato de ciencia y tecnología _____
- Contrato impulsó actividades de interés público _____
- Convenio de asociación _____
- Convenio de cooperación _____
- Seguros _____
- Otro _X__

¿Cuál? PRESTACIÓN DE SERVICIOS

6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

Dando cumplimiento a lo determinado en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1., se procede a realizar el estudio y documentos previos que debe contener el contrato a suscribir.

Las necesidades descritas en el presente Estudio Previo se enmarcan en las siguientes normas funcionales e instrumentos de planificación:

El artículo 44 de la Constitución Política establece lo siguiente: “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 riesgos.

Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia. La familia, la sociedad y el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos. Cualquier persona puede exigir De la autoridad competente su cumplimiento y la sanción de los infractores. Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás". (Negrillas y subrayas fuera del texto original)

Por su parte, el artículo 67 ibídem consagra a la educación como un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social. Respecto de las obligaciones Que tiene el Estado frente a la Educación, establece dicho precepto constitucional que: "…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."

El artículo 153º de la Ley 115 de 1994, en lo que concierne a la administración municipal de la educación, establece lo siguiente: "Administrar la educación en los distritos es organizar, ejecutar, vigilar y evaluar el servicio educativo; nombrar, remover, trasladar, sancionar, estimular, dar licencias y permisos a los docentes, directivos docentes y personal administrativo; orientar, asesorar y en general dirigir la educación" El Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, como ente territorial, genera las condiciones necesarias para la oportuna prestación de los servicios públicos y sociales, a través de la planificación del desarrollo económico, social, ambiental y del territorio y, de la administración efectiva de los recursos, propiciando la participación ciudadana en la gestión pública, el ejercicio de los derechos y deberes constitucionales y la convivencia pacífica de sus habitantes, con el fin de mejorar su calidad de vida en el Distrito de Santiago de Cali; todo ello de acuerdo con lo establecido en la presente Ley, el Estatuto Docente y en la Ley 60 de 1993[1]"

[1] Entiéndase Ley 715 de 2001, norma que sustituyó a la Ley 60 de 1993 (art. 113 Ley 715/01).

La Secretaria de Educación Municipal de Santiago de Cali tiene como misión administrar la prestación del servicio público de la educación, optimizando la infraestructura física, recursos económicos y su potencial humano, mediante el diseño e Implementación de políticas y planes educativos que garanticen el acceso, la permanencia y calidad de la educación de los niños niñas y jóvenes en los niveles de educación preescolar, educación básica, educación media; atención a poblaciones, mediante educación formal no formal e informal, contribuyendo a la formación de un ciudadano participativo y democrático, a fin de generar el desarrollo social de la comunidad para colocar la municipalidad al alcance de todos.

Por lo anterior, El Sector Educación tiene como misión formular y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos para garantizar el acceso, permanencia, pertinencia y calidad de la oferta educativa en Santiago de Cali, el goce efectivo del derecho a la educación.

La Institución Educativa Rafael Navia Varón identificada con el Nit 805027641-9 ubicada en la calle 11 No. 46 - 45 del Barrio Departamental de la ciudad de Cali Valle del Cauca con aproximadamente 2.000 estudiantes en tres sedes Educativas prestando el servicio desde el año 1991

La Institución Educativa ha establecido como misión, la de satisfacer las necesidades y expectativas de los niños, niñas y jóvenes de la ciudad de Santiago de Cali prestando un servicio educativo garante de su formación integral basado en el desarrollo de competencia en el saber: conocer, hacer, vivir y ser; a través de su modalidad técnica industrial en sus especialidades de Diseño y Medios Visuales, Electricidad y Electrónica, Mecánica Automotriz y Sistemas; cumpliendo con sus políticas y objetivos de calidad e inclusión y ha consignado como objetivo la visión de ofrecer un servicio educativo incluyente y de calidad para la formación integral de sus estudiantes con su modalidad Técnica Industrial aportando a la comunidad personas competentes para su desarrollo personal, social y laboral.

Teniendo en cuenta todo lo enunciado anteriormente, la Institución Educativa, dentro de sus necesidades cuenta con equipos de fotocopiado e impresión que requieren mantenimientos y suministros para mantenerlos en buen estado de funcionamiento. Se requiere la impresión para talleres y guías para los docentes y estudiantes y demás impresiones de procedimientos administrativos.

Por lo anterior para la prestación del servicio se requiere mantener en buen estado de funcionamiento los bienes tales como impresoras y fotocopiadoras que son propiedad de la Institución, para el cual se requiere contratar el servicio de mantenimiento que incluya artículos que requieran las máquinas para el correcto funcionamiento de los equipos fotocopiadoras e impresoras en la Institución educativa RAFAEL NAVIA VARÓN y sus sedes para el cumplimiento de sus objetivos, quien pueda cumplir con los descrito anteriormente.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CÓDIGO - SEGMENTO	CÓDIGO - FAMILIA	CÓDIGO - CLASE	CÓDIGO - PRODUCTO	NOMBRE - PRODUCTO
81000000	81110000	81112300	81112306	Mantenimiento de impresoras
44000000	44100000	44103100	44103103	Tóner para impresoras o fax
44000000	44100000	44101500	44101501	Fotocopiadoras
44000000	44100000	44103100	44103107	Suministros de limpieza de impresoras o faxes o fotocopiadoras
44000000	44100000	44103100	44103109	Tambores para impresoras o faxes o fotocopiadoras

8. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTÁN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 81112306

9. ESTUDIO DEL SECTOR

El mantenimiento preventivo y correctivo de IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS, equipos activos, son esenciales para garantizar su uso, ampliar la vida útil y mantener en óptimas condiciones de operatividad y mejorar su rendimiento disminuyendo los costos y aumentando su eficiencia y eficacia; adicionalmente, al contar con un soporte técnico idóneo se previenen daños y se minimizan los riesgos por uso inadecuado. Son varios los beneficios que obtiene la entidad con el desarrollo del objeto contractual; se describen los más relevantes: Minimizar los riesgos asociados al mal funcionamiento, garantizar el 100% de disponibilidad para la prestación del servicio, garantizar un buen desempeño para los talleres y guías de los estudiantes y el funcionamiento de las labores del personal administrativo.

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de empresas, de profesionales, técnicos que prestan sus servicios en diferentes entidades y en el sector educativo en las diferentes instituciones educativas que, por su naturaleza y la requisición de estos servicios de mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de Impresoras y fotocopiadoras, con sus suministros, necesitan para cumplir los objetivos y las metas propuestas cada año para la prestación del servicio educativo.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades sugeridas por los técnicos y encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores en la Institución educativa Rafael Navia Varón, contratos de estos servicios en otras instituciones del Distrito de Cali y se actualizaron cotizaciones para año 2023 que arrojan un promedio para asignación de recursos.

ITEM	CANTIDAD	FOTOCOPIADORA Y/O IMPRESORA	UBICACIÓN DE LA MAQUINA	ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y SERVICIO	COTIZACION 1	COTIZACION 2	PROMEDIO
1	1	FOTOCOPIADORA RICOH MP 5001	RECTORIA SEDE R.N.V	MANTENIMIENTO; PREVENTIVO Y AJUSTES	130.000	125.000	127.500
				SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	80.000	70.000	75.000
2	1	FOTOCOPIADORA RICOH MP 5001	COORDINACIÓN SEDE PANAMERICANA	MANTENIMIENTO; PREVENTIVO Y AJUSTES	130.000	125.000	127.500
				SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	80.000	70.000	75.000

3	1	FOTOCOPIADORA RICOH MP 301	S. ACADEMICA R.N.V	MANTENIMIENTO; PREVENTIVO Y AJUSTES	100.000	110.000	105.000
				SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	70.000	70.000	70.000
4	1	FOTOCOPIADORA RICOH MP 3350	COORDINACION SEDE F.M.I.	MANTENIMIENTO; PREVENTIVO Y AJUSTES	110.000	115.000	112.500
				SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	80.000	70.000	75.000
5	1	IMPRESORA HP LASER M 1212	TESORERIA SEDE R.N.V	MANTENIMIENTO; PREVENTIVO Y AJUSTES	130.000	150.000	140.000
				SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	100.000	110.000	105.000
6	1	IMPRESORA HP LASER JET 1006	S. ACADEMICA SEDE R.N.V	MANTENIMIENTO; PREVENTIVO Y AJUSTES	130.000	150.000	140.000
				SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	100.000	110.000	105.000
El contratista deberá incluir dentro de la prestación del servicio los siguientes suministros, y repuestos, los cuales deberán ser instalados y configurados según sea la necesidad, para llevar a cabo los mantenimientos, los cuales están descritos en la tabla siguiente:					1.240.000	1.275.000	1.257.500

ITEM	**CANTIDAD**	**FOTOCOPIADORA Y/O IMPRESORA**	**UBICACIÓN DE LA MAQUINA**	**SUMINISTRO Y REPUESTOS**	**COTIZACION 1**	**COTIZACION 2**	**PROMEDIO**
7	1	FOTOCOPIADORA RICOH MP 5001	RECTORIA SEDE R.N.V - y/o COORDINACION SEDE PANAMERICANA	SELLOS DE UNIDAD DE TRANSFERENCIA	110.000	105.000	107.500
8				CUCHILLA DE BANDA DE TRANSFERENCIA	130.000	122.000	126.000
9				SELLO TAMBOR DE TOLBA DE TONER	100.000	116.000	108.000
10				KIT DE SELLOS DE UNIDAD DE IMAGEN	110.000	108.000	109.000
11				CILINDRO OPC CALIDAD DE IMAGEN	195.000	200.000	197.500
12				CUCHILLA DE LIMPIEZA	120.000	117.500	118.750
13				RODILLO FUSOR	180.000	193.000	186.500
14				KIT DE UÑAS FUSORAS	160.000	168.000	164.000

15				RODILLO PRESOR	195.000	200.000	197.500
16				TERMISOR	140.000	144.000	142.000
17				TONER RICOH 5001	140.000	139.000	139.500
18				WEB DE LIMPIEZA (TERILLA)	140.000	128.000	134.000
19				BASE SOPORTE GUIA INVERSORA	260.000	296.000	278.000
20				GUIA PASO DE PAPEL INVERSORA	190.000	199.000	194.500
21				KIT GOMAS ALIMENT PAPEL NARANJA CON BASE AF	140.000	164.500	152.250
22				RESORTE DE UÑAS FUSORAS	160.000	155.000	157.500
23				TAPA DUPLEX EXTERIOR	250.000	278.350	264.175
24				PIÑON ADF	160.000	196.000	178.000
25				KIT BALINERAS FUSORAS	120.000	165.000	142.500
26				DESLIZADOR TOLVA	120.000	143.000	131.500
27	1	FOTOCOPIADORA RICOH MP 301	S. ACADEMICA R.N.V	TONER RICOH 301	90.000	95.000	92.500
28				CILINDRO CALIDAD DE IMAGEN	110.000	106.000	108.000
29				CUCHILLA DE LIMPIEZA	100.000	119.000	109.500
30				REVELADOR	210.000	220.000	215.000
31				RODILLO FUSOR	120.000	126.500	123.250
32				RODILLO PRESOR	130.000	135.500	132.750
33				KIT DE UÑAS FUSORAS	110.000	108.000	109.000

34				KIT PIÑONES DE REVELADO	115.000	121.000	118.000
35				KIT BUJES DE REVELADO	110.000	112.000	111.000
36				KIT DE SELLOS DE UNIDAD DE IMAGEN	120.000	135.000	127.500
37				KIT TERMISTORES	120.000	130.000	125.000
38				KIT BASES Y RESORTES UÑAS	170.000	172.500	171.250
39				SOPORTE MÓDULO DE TRANSFERENCIA	210.000	223.600	216.800
40	1	FOTOCOPIADORA RICOH MP 3350	COORDINACION SEDE F.M.I.	RODILLO FUSOR	150.000	146.000	148.000
41				TERMISTORES	100.000	119.000	109.500
42				KIT DE UÑAS FUSORAS	130.000	125.600	127.800
43				TONER MP 3350	100.000	99.000	99.500
44				CILINDRO	130.000	126.000	128.000
45				CUCHILLA	110.000	104.000	107.000
46				REVELADOR	240.000	260.600	250.300
47				KIT PIÑONES	120.000	121.600	120.800
48				KIT DE BUJES DE REVELADO	150.000	138.900	144.450
49				KIT SELLO IMAGEN	160.000	151.600	155.800
50				RODILLO PRESOR	170.000	162.000	166.000
51	1	IMPRESORA HP LASER M 1212	TESORERIA SEDE R.N.V	TONER HP 1212	100.000	113.650	106.825
52	1	IMPRESORA HP LASER M 1213	TESORERIA SEDE R.N.V	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	130.000	135.000	132.500

53	1	IMPRESORA HP M428 FDW	FRANCISCO MONTES IDROBO	TONER HP 58A GENERICO SIN CHIP	228.000	260.000	244.000
				SUBTOTAL	6.853.000	7.204.400	7.028.700
				GRAN TOTAL	8.093.000	8.479.400	8.286.200

Si bien el valor total de la cotización supera el presupuesto asignado para el presente proceso, es necesario indicar que se cotizó el detalle de todos los elementos y actividades que durante el tiempo se han requerido en la Institución, con el fin de tener un estimado de cada uno de los bienes y servicios históricos, sin embargo, no todos serán requeridos por la institución. El presente proceso se manejará como una bolsa, el presupuesto será agotable de acuerdo a los requerimientos para la ejecución del objeto contractual.

10. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

10.1 Objeto del contrato

Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que incluya repuestos e insumos para los equipos (Impresoras y fotocopiadoras) de la Institución Educativa Rafael Navia Varón

10.2 Alcance del objeto

El presente proceso pretende garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos de fotocopiadoras e impresoras de las oficinas, con que cuenta la Institución Educativa RAFAEL NAVIA VARÓN mediante procesos de mantenimiento preventivo y correctivo, con suministros, en este sentido el objeto contractual se desarrollará de acuerdo con la descripción, especificaciones y demás requisitos establecidos en los estudios previos, la invitación , adendas si las hubiere y propuesta presentada por el contratista, los cuales hacen parte integral de este contrato.

10.3 Plazo del contrato

Hasta el (14) de diciembre de 2023, o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, plazo que se contará desde la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

10.4 Valor estimado del contrato

Para adelantar la contratación, la Institución Educativa cuenta con un presupuesto por la suma de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000), IVA incluido y demás costos directos e indirectos inherentes al contrato.

El contrato que resulte de esta invitación se adjudicará al oferente que presente la propuesta por el menor valor total para realizar mantenimiento preventivo y correctivo con suministros según los ítems y cantidades descritas y que describe el anexo que deberá agregar a la carta de presentación de ofertas, teniendo en cuenta que el contrato finalizará el 14 de diciembre de 2023 o en el momento que se agote el presupuesto asignado. **El presupuesto asignado operará como una bolsa de la cual se descontarán los valores de cualquier ítem pedido y suministrado hasta el total del presupuesto asignado.**

Para presentar su propuesta el oferente debe estar en capacidad de ofertar y suministrar todos y/o cada uno de los ítems del listado del mantenimiento preventivo, correctivo que incluya los repuestos que se encuentran consagrados en el presente proceso.

10.5 Forma de pago

El valor del contrato se pagará así:

Pagos mensuales, correspondientes a los servicios efectivamente prestados durante el periodo, los cuales serán cancelados dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura por parte del CONTRATISTA, el informe detallado de los trabajos ejecutados, incluyendo los costos de mano de obra y repuestos con visto bueno de la supervisión o apoyo a la supervisión y en el caso de cambio de repuestos o insumos, fotografía del repuesto dañado y repuesto nuevo, Además, acompañado del certificado de cumplimiento expedido por el/la supervisor/a del contrato, previa acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.

CARGA TRIBUTARIA

CARGA TRIBUTARIA ASOCIADA A LA CONTRATACIÓN			APLICA
Rete fuente, servicios y/o suministros según la naturaleza del contratista	2.5% 3.5% , 6% - 0%	Valor antes de IVA	X
ESTAMPILLAS			
Pro Univalle	2%	del valor del contrato	X
Pro desarrollo	1%	del valor del contrato	X
Pro hospitales	1%	del valor del contrato	X
Pro pacifico	0.5%	del valor del contrato	X
Pro deporte	2%	del valor del contrato	x
Pro-adulto Mayor	2%	del valor del contrato	X
ICA (Municipio de Santiago de Cali			
ICA SSERVICIOS	1.1X1000	del valor del contrato	X

NOTA 1: El proponente declara haberse cerciorado sobre el alcance de los Estudios Previos y demás documentación y su magnitud y que su propuesta contempla todos los costos necesarios para las actividades del objeto que se contratará; por lo tanto, correrán por cuenta del CONTRATISTA el pago de todos los demás gastos en que incurra el mismo en razón al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como las obligaciones tributarias a que haya lugar.

NOTA 2: No será reajustado el valor del contrato, por situaciones como cambio de anualidad, o imprevistos diferentes al caso fortuito o fuerza mayor.

10.5 Lugar de ejecución del contrato

Institución Educativa Técnico Industrial Rafael Navia Varón (Calle 11 No. 46-45) - Distrito de Santiago de Cali.

10.6 Obligaciones específicas del contratista:

1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo que incluya cualquier repuestos e insumos.

ITEM	CANTIDAD	FOTOCOPIADORA Y/O IMPRESORA	UBICACIÓN DE LA MAQUINA	ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y SERVICIO
1	1	FOTOCOPIADORA	RECTORIA SEDE R.N.V	MANTENIMIENTO; PREVENTIVO Y AJUSTES

		RICOH MP 5001		SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO
2	1	FOTOCOPIADORA RICOH MP 5001	COORDINACIÓN SEDE PANAMERICANA	MANTENIMIENTO; PREVENTIVO Y AJUSTES
				SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO
3	1	FOTOCOPIADORA RICOH MP 301	S. ACADEMICA R.N.V	MANTENIMIENTO; PREVENTIVO Y AJUSTES
				SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO
4	1	FOTOCOPIADORA RICOH MP 3350	COORDINACION SEDE F.M.I.	MANTENIMIENTO; PREVENTIVO Y AJUSTES
				SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO
5	1	IMPRESORA HP LASER M 1212	TESORERIA SEDE R.N.V	MANTENIMIENTO; PREVENTIVO Y AJUSTES
				SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO
6	1	IMPRESORA HP LASER JET 1006	S. ACADEMICA SEDE R.N.V	MANTENIMIENTO; PREVENTIVO Y AJUSTES
				SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El contratista deberá incluir dentro de la prestación del servicio los siguientes suministros, y repuestos, los cuales podrán pedirse y deberán ser instalados y configurados según sea la necesidad, para llevar a cabo los mantenimientos, los cuales están descritos en la tabla siguiente:

ITEM	**CANTIDAD**	**FOTOCOPIADORA Y/O IMPRESORA**	**UBICACIÓN DE LA MAQUINA**	**SUMINISTRO Y REPUESTOS**
7	1	FOTOCOPIADORA RICOH MP 5001	RECTORIA SEDE R.N.V - y/o COORDINACION SEDE PANAMERICANA	SELLOS DE UNIDAD DE TRANSFERENCIA
8				CUCHILLA DE BANDA DE TRANSFERENCIA
9				SELLO TAMBOR DE TOLBA DE TONER
10				KIT DE SELLOS DE UNIDAD DE IMAGEN

11				CILINDRO OPC CALIDAD DE IMAGEN
12				CUCHILLA DE LIMPIEZA
13				RODILLO FUSOR
14				KIT DE UÑAS FUSORAS
15				RODILLO PRESOR
16				TERMISOR
17				TONER RICOH 5001
18				WEB DE LIMPIEZA (TERILLA)
19				BASE SOPORTE GUIA INVERSORA
20				GUIA PASO DE PAPEL INVERSORA
21				KIT GOMAS ALIMENT PAPEL NARANJA CON BASE AF
22				RESORTE DE UÑAS FUSORAS
23				TAPA DUPLEX EXTERIOR
24				PIÑON ADF
25				KIT BALINERAS FUSORAS
26				DESLIZADOR TOLVA
27	1	FOTOCOPIADORA RICOH MP 301	S. ACADEM ICA R.N.V	TONER RICOH 301
28				CILINDRO CALIDAD DE IMAGEN
29				CUCHILLA DE LIMPIEZA

30				REVELADOR
31				RODILLO FUSOR
32				RODILLO PRESOR
33				KIT DE UÑAS FUSORAS
34				KIT PIÑONES DE REVELADO
35				KIT BUJES DE REVELADO
36				KIT DE SELLOS DE UNIDAD DE IMAGEN
37				KIT TERMISTORES
38				KIT BASES Y RESORTES UÑAS
39				SOPORTE MÓDULO DE TRANSFERENCIA
40	1	FOTOCOPIADORA RICOH MP 3350	COORDINACION SEDE F.M.I.	RODILLO FUSOR
41				TERMISTORES
42				KIT DE UÑAS FUSORAS
43				TONER MP 3350
44				CILINDRO
45				CUCHILLA
46				REVELADOR
47				KIT PIÑONES
48				KIT DE BUJES DE REVELADO
49				KIT SELLO IMAGEN

50				RODILLO PRESOR
51	1	IMPRESORA HP LASER M 1212	TESORERIA SEDE R.N.V	TONER HP 1212
52	1	IMPRESORA HP LASER M 1213	TESORERIA SEDE R.N.V	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
53	1	IMPRESORA HP M428 FDW	FRANCISCO MONTES IDROBO	TONER HP 58A GENERICO SIN CHIP

2. Disponer de una zona de trabajo organizado y demarcado que cumpla con las normas de seguridad y aseo acorde con los servicios y trabajos a realizar.
3. Realizar una inspección inicial, dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, de todas las máquinas de la Institución y entregar cronograma de mantenimiento preventivo de las impresoras y fotocopiadoras priorizando los que requieren primero mantenimiento preventivo y correctivo.
4. Efectuar el mantenimiento correctivo en el menor tiempo posible, y en un lapso no mayor a SETENTA Y DOS (72) horas (tres días hábiles), contados a partir de la notificación de autorización de ejecución del trabajo por parte del supervisor en el caso que el trabajo requiera de más tiempo deberá justificar y notificar al supervisor.
5. En caso de requerirse repuestos, deberán suministrarse e instalarse repuestos nuevos originales de las máquinas. En el caso que dichos repuestos no se encuentren en el listado detallado del presente proceso, el proponente deberá informar las especificaciones del costo y calidad de los repuestos o insumos soportándolo con mínimo tres (3) cotizaciones de empresas legalmente constituidas, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas.
6. Atender las llamadas de emergencia que la Institución Educativa reporte durante las horas hábiles del día y durante la vigencia del contrato; para esto el CONTRATISTA deberá tener a disposición y activado un (1) número de teléfono móvil y un (1) número de teléfono fijo.
7. Garantizar la calidad y oportunidad en los servicios prestados. Esta garantía se debe ofrecer sin costo adicional alguno, por un plazo de seis (6) meses en mano de obra, contados a partir de las máquinas y la garantía que corresponda en los insumos y repuestos instalados.

8. Mantener constantes los precios ofrecidos por mano de obra, durante la vigencia del contrato, conforme a la propuesta presentada y aprobada.
9. El contratista o su personal a cargo son los únicos autorizados a prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo general.
10. El contratista deberá garantizar un stock de repuestos, o conseguirlos en un término que permita cumplir con los trabajos requeridos por cada máquina en un lapso no mayor a SETENTA Y DOS (72) horas en días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación de autorización de ejecución del trabajo por parte del supervisor.

10.7. Obligaciones generales del contratista

1. Presentar la documentación requerida para la celebración del contrato, cumplir con la obligación de seguridad social, atender los requerimientos oportunamente

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista es por la modalidad de Régimen Especial, teniendo en cuenta los siguientes preceptos:

El artículo 13 de la Ley 715 del 2001, establece que:

"Procedimientos de contratación de los Fondos de Servicios Educativos. Reglamentado parcialmente por el Decreto 4791 de 2008. Reglamentado parcialmente por el Decreto 992 de 2002. Todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de servicios educativos a los que se refiere el artículo anterior, se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse. Se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos.

Los actos y contratos de cuantía superior a veinte (20) salarios mínimos mensuales se regirán por las reglas de la contratación estatal, teniendo en cuenta su valor y naturaleza, y las circunstancias en las que se celebren. El Gobierno Nacional podrá indicar los casos en los cuales la cuantía señalada en el presente inciso será menor.

El rector o director celebrará los contratos que hayan de pagarse con cargo a los recursos vinculados a los Fondos, en las condiciones y dentro de los límites que fijen los reglamentos.

Con estricta sujeción a los principios y propósitos enunciados en el primer inciso de este artículo, y a los reglamentos de esta Ley, el Consejo Directivo de cada establecimiento podrá señalar, con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector o director celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales. El Consejo puede exigir, además, que ciertos actos o contratos requieran una autorización suya específica.

Habrá siempre información pública sobre las cuentas del Fondo en las condiciones que determine el reglamento. La omisión en los deberes de información será falta grave disciplinaria para quien incurra en ella.

En ningún caso el distrito o municipio propietario del establecimiento responderá por actos o contratos celebrados en contravención de los límites enunciados en las normas que se refieren al Fondo; las obligaciones resultantes serán de cargo del rector o director, o de los miembros del Consejo Directivo si las hubieren autorizado.

Ninguna otra norma de la Ley 80 de 1993 será aplicable a los actos y contratos de cuantía inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales que hayan de vincularse a las cuentas de los Fondos."

Dentro del Procedimientos de contratación de los Fondos de Servicios Educativos, encontramos que son todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de servicios educativos, se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse. Se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos.

Ahora bien, el Decreto 4791 del 2008 está compilado en el Decreto 1075 del 2015 artículo 2.3.1.6.3.17. indica que: *"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. " (Negrilla y subrayado por fuera del texto).

Por lo anterior, la Institución Educativa se acoge a lo dispuesto en el manual de contratación aprobado por el Consejo Directivo de la Institución mediante acuerdo 4143.068.010-2020 y ratificado en Consejo Directivo para la vigencia 2022 y vigente a la fecha hasta tanto se nombre y posesione consejo directivo para el año 2013.

El presente proceso se adelantará mediante la selección que obedece los principios de objetividad, planeación, libre concurrencia, entre otros. Por lo anterior, la Institución sin estar obligada a la publicación de los procesos en el SECOP II, decidió junto con el Consejo Directivo, acogerse a los procesos de contratación de Régimen Especial por SECOP II en cumplimiento de los principios de transparencia, económica y publicada.

Con fundamento en lo anterior, la Institución Educativa Técnico Industrial Rafael Navia Varón, realizará un proceso de selección de Régimen Especial a través de la plataforma SECOP II y la invitación pública se integra como parte fundamental del proceso y como elemento del contrato resultante, es decir la aceptación de la oferta.

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

Se requiere el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo que incluya repuestos e insumos para los equipos de impresión y fotocopiado tal como se describieron en las obligaciones específicas numeral 10.7

Es de aclarar que el contrato que resulte de esta invitación se adjudicará como una bolsa de dinero sobre la cual se descontará cada uno de estos mantenimientos preventivos y los posibles mantenimientos correctivos incluyendo mano de obra, repuestos e insumos, que resulten necesarios previo diagnóstico de cada máquina; respetando los precios contenidos en la tabla del análisis del sector.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

13.1 Experiencia

La Experiencia habilitante para las personas naturales y jurídicas se determinará mediante la acreditación de mínimo dos contratos ejecutados, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso de selección, presentando como mínimo dos (02) contratos, o actas de liquidación, o certificaciones de experiencia cuya sumatoria en cuanto al valor total ejecutado sea igual o superior al presupuesto oficial.

13.2 Capacidad financiera

N/A

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

ANÁLISIS DE RIESGOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
												Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	¿Cuándo?
Jurídicos y/o legales y/o documentales	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento parcial, total o tardío del Contrato por parte del Contratista	Atraso en el cronograma de actividades de supervisión o entrega defectuosa de los productos	Posible	Mayor	Alto	Alta	Contratista	Inicio de aplicación de sanciones	Posible	Mayor	Alto	NO	Supervisor	Inmediato	De acuerdo al plazo establecido para la aplicación de la sanción	Citaciones, comunicaciones	diario	Al segundo requerimiento del supervisor

				No contar los conocimientos requeridos, equipos y materiales para la ejecución del contrato	Atraso en el cronograma de actividades de supervisión o entrega defectuosa de los productos	Posible	Mayor	Alto	Alta	Contratista	Inicio de aplicación de sanciones	Posible	Mayor	Alto	NO	Supervisor	Inmediato	De acuerdo al plazo establecido para la aplicación de la sanción	Citaciones, comunicaciones	diario	Al segundo requerimiento del supervisor
				No pago oportuno por parte del Contratista en relación con salarios, prestaciones sociales y demás beneficios a que tengan derecho	Suspensión actividades	Posible	Mayor	Alto	Alta	Contratista	Inicio de aplicación de sanciones	Posible	Mayor	Alto	SI	Supervisor	Inmediato	De acuerdo a lo estipulado en el contrato	Citaciones, comunicaciones	diario	Al segundo requerimiento del supervisor
Jurídicos y/o legales y/o documentales	Externo	Ejecución	Regulatorio	Reforma tributaria	Aumento en la base para tributar	Posible	Mayor	Alto	Alta	Contratista	Reclamación extrajudicial y/o judicial	Posible	Mayor	Alto	SI	Supervisor	Inmediato	De conformidad con el Estatuto General de Contratación y Ley 1437 de 2011.	Citaciones, comunicaciones	diario	Informes del supervisor
				Menoscabo patrimonial o individual ocasionado por la imposición de normas (leyes, decretos, resoluciones) por razones de interés público o general, y que deben ser acatadas por el contratista, implicando mayores costos por ejemplo mayores prestaciones sociales.	Aumento en los costos del contrato	Posible	Mayor	Alto	Alta	Contratista	Reclamación extrajudicial y/o judicial	Posible	Mayor	Alto	SI	Supervisor	Inmediato	De conformidad con el Estatuto General de Contratación y Ley 1437 de 2011.	Citaciones, comunicaciones	diario	Informes del supervisor

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Teniendo en cuenta que la Institución Educativa cuenta con autonomía para determinar la exigencia de garantías en sus procesos y una vez realizado el análisis correspondiente, la Institución Educativa, ha considerado NO exigir al contratista la constitución de garantía alguna, como quiera que las actividades desarrolladas en el objeto son de esencia producto de su intelecto, el pago de las cuotas pactadas es posterior a la prestación del servicio, por lo que los riesgos se han minimizados en gran proporción. No obstante, la Institución Educativa, podrá establecer la aplicación de cláusulas exorbitantes en el contrato a celebrar, que también redundará en el cumplimiento del objeto contractual.

16. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

Se realizará supervisión Directa por el Rector de la Institución Educativa Rafael Navia varón con apoyo del profesional de la Gestión Administrativa y financiera para el cual cada mes el contratista presentará su informe el cual será avalado en un informe del supervisor.

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión [X] Interventoría [ ]

Firma en Santiago de Cali, a los veintidós (22) días del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023)

Cordialmente,

IMPORTANTE

Si el formato se va a utilizar para realizar contratos mediante la plataforma SECOP II, se registran los datos solicitados de quien firma electrónicamente, no se imprime el documento, dado que se entiende válido con la firma electrónica que se realiza a través del flujo de aprobación de la plataforma en mención.

Rol Financiero	Rol Técnico
Becci Rojas Murcia Profesional Universitario	Becci Rojas Murcia Profesional Universitario

Rol Jurídico

Nombre: Jesenia Rojas Muñoz
Cargo: Contratista - Abogada

Proyectó: Becci Rojas Murcia- Profesional universitario
Revisó: Jesenia Rojas Muñoz – contratista
Aprobö: Carlos Hidalgo Bolaños - Rector