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	Mantenimiento Equipos de Cómputo y Suministro de Tintas.	
Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	24 de marzo de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Área Administrativa	
Unidad de Origen	Coordinación	
Marco Lógico	N/A	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No yfecha	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**	La Institución Educativa, Para el cumplimiento de su misión requiere consolidar los procesos de gestión y de talento humano, la asignación de los recursos físicos y financieros, los sistemas de comunicación interna y externa y la modernización de los elementos tecnológicos como la búsqueda de la mejora continua en los procesos de la entidad requieren para su cumplimiento y garantizar el logro de sus obligaciones legales que las dependencias de la misma cuenten con el mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de cómputo de las oficinas tales como: Redes de datos, computadores portátiles, computadores de escritorios, tabletas, impresoras láser e impresoras de tinta. Teniendo en cuenta que dichos equipos son de vital importancia para el cumplimiento de las labores diarias. Además, el Sistema de rendición de informes y pruebas a los entes de control y páginas gubernamentales es presentado a través de sitios web. La verificación y revisión que demanda para los funcionarios y estudiantes, la existencia de equipos de cómputo debidamente configurados y actualizados. La institución Educativa tiene como misión la prestación del servicio educativo desde el grado de preescolar hasta el grado 11 de la media, y en el plan de áreas tiene establecido la formación de Tecnologías e información y de la comunicación. Para ello cuenta con salas de sistemas para atender las y los estudiantes; además la gestión

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

	Administrativa y Financiera cuenta con equipos (computadores, e impresoras) informáticos para el cumplimiento de sus funciones. Dado que la Institución no cuenta con una cantidad de equipos que le permita solvencia para reemplazarlos cuando cualquiera de ellos presente un daño, y que el uso continuo de ellos causan un deterioro normal por la cantidad de estudiantes que los utiliza; la Institución Educativa Alfredo Posada Correa ve la necesidad de contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de Comunicación e información tanto en el software como en el hardware, incluye repuestos. El mantenimiento comprende los equipos de Cómputo (computadores e impresoras) que prestan un servicio a la Institución para la impresión de documentos e informes y boletines de los estudiantes. Se debe tener en cuenta que la Institución Educativa Alfredo Posada Correa tiene el deber de velar por el principio de la eficiencia (optimización del tiempo de clases) por ello el servicio que se contrate con el oferente que se seleccione deberá garantizar a la institución oportunidad en la respuesta a los requerimientos de servicio cuando cualquiera de los equipos objeto de la contratación sufra un daño. Sobre el particular es oportuno anotar que actualmente en la planta administrativa y de servicios generales no existe personal para el desempeño de dichas funciones por cuanto es una función profesional que debe ser desarrollada por alguien especializado en el tema tecnológico. Dado lo anterior se requiere contratar Mantenimiento Equipos de Cómputo y Suministro de Tintas, ya que son necesarios para una óptima labor. Teniendo en cuenta que el objeto que se pretende contratar se encuentra debidamente inscrito en el Plan de Compras para la presente vigencia, se debe adelantar un procedimiento de contratación con acatamiento a la legislación especial de que trata la Ley 715 de 2001, lo preceptuado en la Ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2013 y el manual de contratación de la Institución.

3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**Mantenimiento Equipos de Cómputo y Suministro de Tintas.**

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

Marco Lógico	N/A

3.2.2 Clasificación UNSPSC:

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

SEGMENTO		FAMILIA		CLASE			
Código	Nombre	Código	Código	Código	Nombre	Código	Nombre
81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8111	Servicios informáticos	811123	Mantenimiento y soporte de hardware de computador	81112307	Mantenimiento de pc o puestos de trabajo o portátiles

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Mantenimiento Equipos de Cómputo y Suministro de Tintas.

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

3.3.1 Obligaciones del Contratista:	1) Cumplir la constitución política y las leyes de la república. 2) Entregar los objetos del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada. 3) Estar disponible según previo requerimiento del supervisor del contrato. 4) Acatar las Instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impacta por parte del supervisor del contrato. 5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos. 6) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 7) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 8) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiera lugar. 9) Diligenciar el formato único de hoja vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 de 2003 del departamento administrativo de la función pública. 10) Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11) Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si ello fuera lugar. 12) Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la Institución Educativa en el momento en que sea requerido.

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

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 cumplimento 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 valor estimado del contrato es de $ 3.500.000,oo, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: 000011 Valor: $3.500.000,oo Autorizados por: Esp. Nancy Stella Correa López
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Valor Unitario x Número de Unidades
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
3.5.4. Liquidación del Contrato	Se podrá liquidar de mutuo acuerdo una vez se cumpla con la ejecución del objeto a contratar o dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
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:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	✓ 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 2023 ✓ Certificación estar Afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales como independiente

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

	✓ 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
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: Sr. Octavio Liz Castro
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de 20 días calendario, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
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

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

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, du 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

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