ESTUDIOS PREVIOS

1. Certificado de Inclusión en el Banco de Proyectos / Plan de Compras:	SUMINISTRO
2. Fecha de Elaboración del Estudio Previo:	19 de abril de 2023
3. Nombre del Funcionario que diligencio el Formulario:	Víctor Fernando Rivera Soto
4. Tipo de Contrato:	Suministro
Capitulo II: Descripción Técnica	
5. Descripción de la Necesidad.	La Institución Educativa Jorge Isaacs está al servicio dela comunidad educativa, y se desarrolla con fundamento en los principios constitucionales, 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. Considerando lo establecido en la ley 715 de 2001, el decreto 4791 de 2008, se analiza la conveniencia de suscribir el presente contrato, para el cumplimiento de los fines de la Institución Educativa. El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, consagra que los servidores Públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados y a su vez, el numeral 7 del artículo 25 de la misma norma precisa que toda contratación que celebren las entidades públicas, debe obedecer a unos objetivos y propósitos previamente señalados en el objeto a contratar. La institución Educativa tiene como misión la prestación del servicio educativo desde el grado de preescolar hasta el grado 11 de la media, 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 estudiantes, además la gestión Administrativa y Financiera cuenta con equipos (computadores, e impresoras) informáticos para el cumplimiento de sus funciones. Dado que la Institución cuenta con una cantidad de equipos y no cuenta con los recursos suficientes que le permita reemplazarlos cuando cualquiera de ellos presente un daño y que el uso continuo de ellos causan un

Sede Administrativa Cra 7 N° 8-29 B/ El Rosario Tel. 2565356, 2570835 Cel. 3143883502
E-mail: jorgecerrito@sedvalledelcauca.gov.co

	deterioro normal por la cantidad de estudiantes que los utiliza, la Institución Educativa se ve en la necesidad de contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras y el suministro de los repuestos y tintas para su correcto funcionamiento. Comprende El Mantenimiento de Impresora Multifuncional MP 4054, Impresora Multifuncional MP, Impresora Multifuncional MP 3003, Configuración de Multifuncional, Servicio Correctivo de Multifuncional, Suministro de 3 Tóner Ricoh MP 4054-5054-6054 MAX, 1 Cartucho Tóner Ricoh MPC 2003 Magenta, Cartucho de Tóner Ricoh MPC 2003-2503 Negro, 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 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. La Institución no cuenta dentro de la planta de personal con el talento humano requerido para realizar la adecuación y mantenimiento en planta física, por esta razón y dando aplicación al manual de contratación interno, deberá procederse a asignar los recursos necesarios para contratar esta obra. Esta contratación le permitirá a la Institución contar con ambientes más acogedores que conllevan a la apropiación, sentido de pertenencia y así ofrecer un mejor servicio a la comunidad educativa.
6. Descripción del Objeto a Contratar	El Mantenimiento de Impresora Multifuncional MP 4054, Impresora Multifuncional MP, Impresora Multifuncional MP 3003, Configuración de Multifuncional, Servicio Correctivo de Multifuncional, Suministro de 3 Tóner Ricoh MP 4054-5054-6054 MAX, 1 Cartucho Tóner Ricoh MPC 2003 Magenta, Cartucho de Tóner Ricoh MPC 2003-2503 Negro
7. Especificaciones del Objeto a Contratar	
7.1. Objeto del Contrato:	El Mantenimiento de Impresora Multifuncional MP 4054, Impresora Multifuncional MP, Impresora Multifuncional

Sede Administrativa Cra 7 N° 8-29 B/ El Rosario Tel. 2565356, 2570835 Cel. 3143883502
E-mail: jorgecerrito@sedvalledelcauca.gov.co

	MP 3003, Configuración de Multifuncional, Servicio Correctivo de Multifuncional, Suministro de 3 Tóner Ricoh MP 4054-5054-6054 MAX, 1 Cartucho Tóner Ricoh MPC 2003 Magenta, Cartucho de Tóner Ricoh MPC 2003-2503 Negro
7.2. Clasificación UNSPSC	

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Produ
44	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4410	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	441031	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	44103103	Tóner para impr o fax
81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8111	Servicios informáticos	811123	Mantenimiento y soporte de hardware de computador	81112306	Mantenimient impresora

7.3. Condiciones de la Contratación:	
7.3.1. Plazo de Ejecución del Contrato:	Cinco (05) días
7.3.2. Lugar de Ejecución del Contrato:	Sede Principal de la IE Jorge Isaacs – El Cerrito
7.4. Obligaciones del Contratista:	Las obligaciones a las que estará sujeto el contratista son: 1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo. 2. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales. 3. Suministrar los bienes contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o la Rectora. 4. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la I.E. así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la misma como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato. 5. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad. 6. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios. 7. Hacer entrega al supervisor del contrato

	informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos sometidos a su supervisión, si a ello hubiere lugar. 8. Hacer buen uso de los elementos y equipos que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato así como de la información y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del contrato, al momento de la terminación. 9. Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales los cuales deberán ser liquidados de acuerdo a Decreto 1703 de 2002 ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1562 del 2012 y presentadas las constancias antes de cada pago ante el supervisor.	
7.5. Obligaciones de la Institución Educativa:	• Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato • Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. • Realizar la supervisión del contrato.	
Capitulo III: Descripción Jurídica		
8. Plazo de 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.	
9. Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Selección:	El contrato a celebrarse es un proceso de Contratación inferior a 20 SMMLV de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 2.3.1.6.3.17. Régimen de contratación del Decreto 1075 de 2015 y numeral 16.3 del Manual de Contratación de la Institución Educativa Adicionalmente la Auxiliar Administrativo con funciones de tesorería - pagaduría certifica e informa que en la planta de personal de la Institución Educativa no se cuenta con la disponibilidad de personal suficiente para desarrollar el objeto del contrato y las actividades que este comprende, razón por la cual se requiere realizar la contratación.	
10. Supervisión:	Nombre del Funcionario	Sra. Ruth Mary Muriel
	Cargo	Auxiliar Administrativo
11. Soporte Técnico y Económico del Valor Estimado del Contrato:		

11.1. Presupuesto Oficial ($):	Un Millón Novecientos Setenta Mil Pesos M/CTE ($1.970.000,oo)
11.2. Imputación Presupuestal:	CD N° 000019 de 01 de abril de 2023
12. Forma de Pago y Requisitos	Dentro de los 15 días siguientes a la presentación y aprobación de la factura, acreditación de los pagos parafiscales de ley, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de legalización.
Capitulo IV: Bases Para la Evaluación de Propuestas	
13. Justificación de los Factores de Selección	
13.1. Requisitos Habitantes	
13.1.1. 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 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 **EXPERIENCIA TECNICA:** EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (CRITERIO HABILITANTE) Se verificará como experiencia del proponente con el cumplimento de las siguientes condiciones: El Proponente debe anexar certificación en la que conste la ejecución de mínimo UNO (1) contrato ejecutado con Entidades Públicas y/o Privadas relacionado con Compra y Suministros de elementos y suministros para el aseo y que la suma de este o estos contratos sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para la presente contratación.
13.1.2. Capacidad Financiera	A efectos de conocer y establecer un valor proyectado para la presente contratación y como punto de referencia, ya que las consultas SECOP no arrojan precio indicativo; los funcionarios encargados de realizar el estudio previo tuvieron en cuenta la necesidad y solicitaron cotización a establecimientos de comercio dedicado a esta actividad comercial y que ofreciera el servicio solicitado y objeto de la presente contratación, por lo que se proyecta un valor estimado del servicio por valor de $1.970.000,oo
13.1.3. Condiciones de Idoneidad y 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.
14. Análisis de Exigencia de Garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza Contractual o Extracontractual, derivados del cumplimiento del ofrecimiento o del contrato, así como la pertinencia división de las mismas.	Por tratarse de un contrato inferior a 20 SMMLV en el que no existen anticipos, ni pagos anticipados, se considera innecesario exigirla al haber un riesgo bajo de incumplimiento. La no exigencia de garantías se fundamenta de manera general, en aplicación al principio de economía establecido en el artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, y especial en la aplicación directa del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.
15. Análisis del Sector del Objeto a Contratar	En aquiescencia con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 "La entidad estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. La Entidad estatal debe dejar constancia de análisis en los documentos del proceso." De conformidad con lo sugerido n la Guía para elaboración del Estudio Sector, expedida por la Agencia Nacional Colombia Eficiente, el análisis del sector en contratación directa, no comprenderá un estudio de demanda y oferta, sino hacer una reflexión sobre los argumentos de escogencia de tal modalidad, de tal forma que en consideración del objeto se exponen los siguientes fundamentos: El contrato a celebrarse es un proceso de Contratación inferior a 20 SMMLV de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 2.3.1.6.3.17. Régimen de contratación del Decreto 1075 de 2015 y numeral 16.3 del Manual de Contratación de la Institución Educativa
16. Análisis de Riesgos de la Contratación:	

16.1. RIESGOS FINANCIEROS

		ESTIMACION DEL RIESGO.	
TIPIFICACION DEL RIESGO	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**PROBABILIDAD DE OCURRENCIA**	**VALORACIÓN**
Falta de pago o retrasos en los pagos del valor del contrato.	Contratante	Bajo	20%

Estimación inadecuada de los costos.	Contratista	Bajo	20%

16.2. RIESGOS OPERATIVOS

		ESTIMACION DEL RIESGO	
TIPIFICACION DEL RIESGO	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**PROBABILIDAD DE OCURRENCIA**	**VALORACIÓN**
Falta de disponibilidad de los personal idóneo para poder ejecutar el objeto del contrato.	Contratista	Bajo	30%
Bodegaje antes de la entrega de los productos que utilizaran en la ejecución de la obra	Contratista	Bajo	20%
Ejecución de la obra en el tiempo acordado.	Contratante	Baja	20%
Estabilidad de la Obra	Contratante	Baja	20%

FIRMADO EL ORIGINAL
Sr. Víctor Fernando Rivera Soto
Asesor Contratación

Sede Administrativa Cra 7 N° 8-29 B/ El Rosario Tel. 2565356, 2570835 Cel. 3143883502
E-mail: jorgecerrito@sedvalledelcauca.gov.co