



Institución Educativa
**“JOSÉ FÉLIX
RESTREPO”**
DANE 176606000163
NIT. 805027629-1



1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	GF
	Consecutivo	IEJFR_011-2023
Tipo de Presupuesto Asignado	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	
Código BPIN No.	PROYECTO ADMINISTRACION	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	31/05/2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Sr. Víctor Fdo. Rivera Soto	
Dependencia solicitante:	AREA ADMINISTRATIVA	
Tipo de Contrato:	Servicio	Otro:

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Decreto 1082 De 2015)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Institución Educativa José Félix Restrepo está al servicio de la 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. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 272 de la Constitución Política, el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 numeral 7, el parágrafo 1 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Ordenador del Gastos de la Institución Educativa José Félix Restrepo, en ejercicio de las facultades otorgadas por la mencionada Ley 80 ibídem, artículo 2º y 11, y por la Sentencia C-374 de 1994; procede a realizar el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad para contratar el Mantenimiento de Impresoras Ricoh MP C2503 Color y MP 5002 Blanco y Negro con sus Respetivos Accesorios y Repuestos, para la Institución Educativa José Félix Restrepo del Municipio de Restrepo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9º de la Ley 715 de 2001, se denomina institución educativa el conjunto de personas y bienes promovida por las autoridades públicas o particulares cuya finalidad es prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo, y la media; la que para prestar el servicio educativo debe contar con licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial, disponer de la infraestructura administrativa, soportes pedagógicos, planta física y medios educativos adecuados; debe combinar los recursos para brindar una educación de calidad, la evaluación permanente, el mejoramiento continuo del servicio



Institución Educativa
**"JOSÉ FÉLIX
RESTREPO"**
DANE 176606000163
NIT. 805027629-1



	educativo y los resultados del aprendizaje en el marco de su Programa Educativo Institucional. Las instituciones educativas estatales son departamentales, distritales y municipales. El tema de la contratación pública en Colombia ha sido extremadamente reglamentado; es así como desde la expedición de la misma Ley 80 en el año 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, se han emitido un sin número de decretos y leyes complementarias que han hecho que se vuelva muchas veces complicado el debido entendimiento de los pasos que debe recorrer la entidad para satisfacer sus necesidades, partiendo de la etapa pre contractual en sus diferentes manifestaciones, la contractual y la pos-contractual. Se expide la Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos" y luego el Decreto No. 734 de 2012, que a su vez es derogado por el Decreto 1510 del 17 de Julio de 2013. Y en reciente fecha se emite el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por los cuales las entidades públicas se ven avocadas a desarrollar procesos de selección claros y eficaces para que se pueda identificar claramente qué es lo que en realidad se quiere contratar o comprar, y así mismo se cumplan los fines propuestos dentro de la austeridad y economía que impone el erario. Por ser la Institución Educativa José Félix Restrepo un medio para brindar al estudiante una educación integral que abarque los aspectos de formación moral, física, emocional e intelectual, para poder satisfacer sus necesidades y sus funciones, requiere celebrar contratos. Para efectos de realizar el correcto funcionamiento de la entidad, el Ordenador del Gasto no cuenta con personal de planta necesario para desarrollar todas las actividades. En base a lo anterior, la Institución Educativa José Félix Restrepo requiere mejorar la eficiencia de los servicios prestados por parte de los funcionarios administrativos o directivos en pro del mejoramiento y funcionamiento de la gestión administrativa; así mismo, y con base a lo descrito anteriormente, es necesario hacerle mantenimiento preventivo y correctivo a las impresoras multifuncionales de la Secretaría, pagaduría y rectoría; dependencias que generan gran cantidad de impresiones como certificaciones, boletines de calificaciones, correspondencia institucional, etc., con ello se pretende que los equipos de impresión ofrezca gran versatilidad, velocidad, calidad de impresión, para poder asumir tareas como de escaneo, de fotocopiado, ofrecer herramientas de punta tecnológica, buena capacidad de almacenamiento, respuesta oportuna de transmisión de datos, y todo lo relacionado con la tecnología necesaria para la funcionalidad del área, Por lo descrito anteriormente se hace necesaria el Mantenimiento de Impresoras Ricoh MP C2503 Color y MP 5002 Blanco y Negro con sus Respectivos Accesorios y Repuestos.
--	---

Nit 805.027.629-1

Calle 10 N° 16 – 07

E-mail: josefelix@sedvalledelcauca.gov.co

Restrepo – Valle del Cauca

www.valledelcauca.gov.co
#ValleInvencible



Institución Educativa
**“JOSÉ FÉLIX
 RESTREPO”**
 DANE 176606000163
 NIT. 805027629-1



	La necesidad descrita es coherente con el Plan de Compras y su satisfacción se surtirá a través de la celebración de un contrato que permita adquirir los bienes para ser utilizados en el mantenimiento de la planta física.												
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN													
3.2.1. Objeto contractual:	En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá entregar el Mantenimiento de Impresoras Ricoh MP C2503 Color y MP 5002 Blanco y Negro con sus Respetivos Accesorios y Repuestos.												
3.2.2 Clasificación UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:													
<table><tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Cant.</th><th>Producto</th></tr><tr><td>1</td><td>81112306</td><td>1</td><td>Mantenimiento de impresoras</td></tr><tr><td>2</td><td>4510160</td><td>1</td><td>Consumibles de impresión de offset</td></tr></table>		ITEM	Clasificación UNSPSC	Cant.	Producto	1	81112306	1	Mantenimiento de impresoras	2	4510160	1	Consumibles de impresión de offset
ITEM	Clasificación UNSPSC	Cant.	Producto										
1	81112306	1	Mantenimiento de impresoras										
2	4510160	1	Consumibles de impresión de offset										
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Contratar el Mantenimiento de Impresoras Ricoh MP C2503 Color y MP 5002 Blanco y Negro con sus Respetivos Accesorios y Repuestos.												
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA INSTITUCION EDUCATIVA													
3.3.1 Obligaciones Contratista:	Obligaciones específicas: 1. Suministrar los materiales y herramientas objeto del presente contrato, dentro del día siguiente hábil a la solicitud, o en caso que se necesite con urgencia el producto, máximo en cuatro (4) horas siguientes a la solicitud, en perfecto estado y a satisfacción de la Institución, de acuerdo con lo establecido en el contrato. 2. Entregar las herramientas y los materiales requeridos por pedido con excelente calidad, cumpliendo las especificaciones de los elementos ofertados y en óptimas condiciones de empaque. 3. Cambiar los elementos que sean devueltos por la Institución a través del supervisor del contrato, por estar defectuosos, o en mal estado y/o por no cumplir con las especificaciones técnicas. 4. Disponer del transporte necesario y del personal idóneo para la entrega oportuna de los elementos que requiere la Institución. 5. Hacer entrega de los elementos requeridos por el supervisor del contrato periódicamente, teniendo en cuenta que las cantidades solicitadas por la Institución, pueden variar de acuerdo con las necesidades o eventualidades que se presenten. 6. Establecer procedimientos de control para entregar los productos con las especificaciones técnicas y cantidades entregadas.												

Nit 805.027.629-1

Calle 10 N° 16 – 07

E-mail: josefelix@sedvalledelcauca.gov.co

Restrepo – Valle del Cauca

www.valledelcauca.gov.co

 #ValleInvencible



Institución Educativa
**“JOSÉ FÉLIX
 RESTREPO”**
 DANE 176606000163
 NIT. 805027629-1



	7. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato. 8. Las demás relacionadas con el objeto y la naturaleza del contrato. Obligaciones Generales. 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y/o las personas que el mismo ponga disposición para la ejecución del contrato, y la Institución. 2. 2 Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan por causas que sean imputables al contratista. 3. 3 Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada, cuando así se requiera. 4. 4 Atender los requerimientos, instrucciones o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Institución, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 5. Presentar al supervisor del contrato, previo a la realización de cada pago por parte de la Institución, la constancia o la certificación expedida por la persona o la autoridad competente, que demuestre el cumplimiento con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, pensiones y Riesgos profesionales de los trabajadores a su cargo, al igual que el pago de los aportes parafiscales (Caja de Compensación, SENA y ICBF), cuando haya lugar a ello. 6. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr el total cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
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 valor estimado del contrato es de \$2.929.185,00, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y

Nit 805.027.629-1

Calle 10 N° 16 – 07

E-mail: josefelix@sedvalledelcauca.gov.co

Restrepo – Valle del Cauca

www.valledelcauca.gov.co

 #ValleInvencible



Institución Educativa
**“JOSÉ FÉLIX
 RESTREPO”**
 DANE 176606000163
 NIT. 805027629-1



	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: <table border="1"> <tr> <td>Número:</td><td>000011</td></tr> <tr> <td>Valor:</td><td>\$ 2.929.185,00</td></tr> <tr> <td>Autorizados por</td><td>Esp. Carlos Hugo Ospina García</td></tr> </table>	Número:	000011	Valor:	\$ 2.929.185,00	Autorizados por	Esp. Carlos Hugo Ospina García
Número:	000011						
Valor:	\$ 2.929.185,00						
Autorizados por	Esp. Carlos Hugo Ospina García						
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 Institución cancelará al contratista el valor del contrato en moneda legal colombiana, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) en mensualidades vencidas de acuerdo con el suministro solicitado, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la expedición de la certificación de cumplimiento y satisfacción suscrito por el supervisor, acta de ingreso de almacén y previa presentación de la factura de cobro de acuerdo a los elementos suministrados.						
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 • 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						



Institución Educativa
**“JOSÉ FÉLIX
 RESTREPO”**
 DANE 176606000163
 NIT. 805027629-1



	constituye requisito para tramitar los pagos y su afiliación este como independiente • Certificaciones de la experiencia Relacionada con el objeto del contrato. • 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: Sra. Dabeiba Ordoñez Cobo
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El contrato tendrá un plazo de ejecución de 5 días.
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



Institución Educativa
**“JOSÉ FÉLIX
RESTREPO”**
DANE 176606000163
NIT. 805027629-1



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