ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR EL "SUMINISTRO DE TINTAS Y TONERS PARA LAS IMPRESORAS DE LA INSTITUCION".

INTRODUCCION

El Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ITFIP fue creado mediante el Decreto No. 3462 de diciembre 24 de 1.980 expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En cumplimiento de la Ley 24 de 1.988 se organiza como un establecimiento público del orden nacional denominado: Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional "ITFIP" adscrito al Ministerio de Educación Nacional como Establecimiento de Educación Superior de carácter Técnico Profesional.

Redefinido por ciclos propedéuticos mediante Resolución No.1895 del 17 de abril de 2007 de conformidad como lo establece la Ley 749 del 2002.

Obtuvo los Registros Calificados para los programas profesionales universitarios en Administración de Empresas, Administración Agropecuaria y Contaduría Pública en el 2008 y en el 2012 se obtuvo los Registros Calificados para ofertar Ingeniería Electrónica, Ingeniería Civil e Ingeniería de sistemas (por ciclos propedéuticos).

En el año 2013 obtuvo el registro calificado para el programa de Trabajo Social, para el mes de noviembre del año 2016 se obtuvo el registro calificado del programa Ingeniería Agronómica y para febrero de 2017 se obtuvo el registro calificado del programa PROFESIONAL EN ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE.

Contando con Ocho programas académicos del nivel profesional con registro calificado a la vigencia 2018.

El Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional – ITFIP, forma profesionales íntegros, líderes transformadores del entorno Regional y Nacional con criterio global, tecnológico, ambiental para el desarrollo social, económico y cultural en el marco de la convivencia y la paz, tiene como visión que en el 2024, el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional – ITFIP, será reconocido por sus programas académicos de alta calidad y el liderazgo en la formación de profesionales íntegros, emprendedores, gestores de un proyecto de vida que transforme su entorno y contribuya al desarrollo ambiental y sostenible de la región y la Nación, en un contexto globalizado, fortaleciendo la cultura de la paz..

Para el cumplimiento de sus objetivos, El ITFIP, debe: **Primero**, Incrementar la cobertura académica a través de la ampliación de la oferta de programas académicos pertinentes, currículos dinámicos y mejoramiento de las competencias de docentes con el fin de fortalecer la autoevaluación como proceso inherente a la acreditación institucional y aseguramiento de la calidad; **Segundo**, Consolidar el proceso de investigación en docentes y estudiantes a través de estrategias que permitan la creación, difusión y aplicación de conocimiento en las diferentes áreas del saber; con el objeto de aplicar los resultados en la dinámica académica, regional y diferentes grupos de interés gubernamental y privado; **Tercero**, Ampliar la proyección nacional e internacional del ITFIP mediante el establecimiento de alianzas y desarrollo de estrategias de interacción, con el fin de promover convenios con otras universidades y organismos internacionales que faciliten el financiamiento de proyectos o programas de formación, pasantías y movilidad para la comunidad académica; **Cuarto**, Mejorar la calidad de vida y generar un ambiente óptimo de

bienestar para estudiantes, egresados, funcionarios docentes y administrativos con el fin de fortalecer el sentido de pertenencia y la formación integral dentro del marco de los principios y valores institucionales y **Quinto**, Fortalecer el proceso de mejoramiento de la gestión institucional e interacción de procesos, con el fin de mantener la eficacia, eficiencia y efectividad en las actuaciones internas y externas de la institución.

METODOLOGÍA A UTILIZAR PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO PREVIO

De conformidad a los postulados del Decreto 1082 de 2015, "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL", y al documento denominado *"Manual de la modalidad de selección de mínima cuantía"*, creado por la Unidad Administrativa Especial Colombia Compra Eficiente, se procede a desarrollar el documento de estudio previo, base del proceso de selección por mínima cuantía, regulado por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto último.

TABLA DE CONTENIDO

De conformidad a la pauta legal establecida por el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.5.1, se procede a enlistar los acápites que contendrá el presente documento de estudio previo:

a. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación
b. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios
c. Las condiciones técnicas exigidas
d. El valor estimado del contrato y su justificación
e. El plazo de ejecución
f. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Acogiendo lo recomendado por Colombia Compra Eficiente en su Documento guía "Manual de la modalidad de selección de mínima cuantía", se agregarán dos acápites más que serán:

1. Las garantías exigibles al contratista (En caso de haber sido requeridas, sin necesidad de explicar el MOTIVO de su no exigencia)
2. La forma de pago (En caso en que se haya previsto un plazo por parte de la Entidad).

Además de lo anterior, la Entidad Estatal considera prudente enlistar los documentos y actos que, en el presente proceso de selección por mínima cuantía, en su etapa pre – contractual y en la etapa contractual, no se exigirán, conforme lo dispone la literalidad del Decreto 1082 de 2015, y el folio No. 07 del Manual de la modalidad de selección de mínima cuantía.

- Registro único de Proponentes.
- Contenido mínimo de los estudios y documentos previos, aviso de convocatoria y de los pliegos de condiciones. No se exigirán los requisitos previstos de forma general para los estudios y documentos previos, el aviso de convocatoria y los pliegos de condiciones, enumerados en los artículos 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.1.2.1.2 y 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.
- Incentivos a la industria nacional.
- Convocatoria limitada a Mipymes.
- Capacidad Residual para contratos de obra pública.
- La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.
- Formalidades del contrato.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional "ITFIP" es una Institución de Educación Superior, creada mediante el Decreto 3462 del 24 de diciembre de 1980, como una entidad pública de carácter académico, del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente adscrito al Ministerio de Educación Nacional. El ITFIP funciona como establecimiento público del Orden Nacional, adscrito al Ministerio de Educación Nacional, descentralizado, conforme a la Ley 24 de 1988 y de conformidad con su aplicación en cuanto a personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

En la actualidad, El ITFIP cuenta con un parque instalado y en funcionamiento de 22 impresoras entre el que se cuenta con equipo con sistema de impresión tipo laser y equipos con sistemas de impresión de infección de tinta. Estos equipos periféricos se encuentran distribuidos por las diferentes dependencias.

El número de impresoras que se encuentran en funcionamiento se debe, entre otras cosas, a que la institución apenas si ha comenzado con la política de cero papeles, todavía genera muchos de sus documentos de forma impresa. Esto se debe fundamentalmente a que implementar la política requiere de un elevado presupuesto y la institución por ahora no cuenta con la disponibilidad de estos recursos, por lo que la implementación de dicha política se tomará algún tiempo. En consecuencia, la implementación de la política se realizará de acuerdo a la forma como se vayan dando los recursos.

Según el Sistema Nacional de Información de Educación Superior SNIES se pasó de tener una matrícula de 2.065 estudiantes en el primer periodo del año 2010 a una población matriculada de 4.465 en el segundo periodo del año 20223, lo que evidencia un aumento de 106.10% de la población estudiantil. Implica esto, desde la perspectiva la población, que hay un gran volumen de información que se debe manejar, administrar y gestionar. Información que según se observa, cada año aumento y que por lo tanto va condicionando todos los esfuerzos que se deben hacer en las diferentes dependencias para cumplir, en primera, con las exigencias legales a que haya lugar y; segunda, con sus objetivos misionales establecidos como institución de formación superior, que para el funcionamiento normal en su quehacer cotidiano y para lo cual se debe generar muchos documentos impresos que son el respaldo sus actividades y quehacer.

No solo hay que manejar información referida a población estudiantil, sino que además, se maneja información relacionada con los demás estamentos de la institución (Egresado, Administrativos y contratistas), de ellos se debe dejar registros impresos de una variedad de informaciones atinente a ellos. Así mismo, se debe manejar información de todos los diferentes procesos administrativos, de gestión y del gobierno en los que también, el volumen de documentos impresos es considerable.

De toda esta información, como lo exige la ley, hay que mantener registro y de acuerdo a los establecido en los diferentes sistemas de información, registro que generalmente son en medio físico, más que en los medios electrónico, generando con ello grandes volúmenes de materiales impresos. Consecuencia de ello, es el número de equipos de impresión con que cuenta la institución.

Este parque de impresoras, para poder ser usado y que cumpla con sus funciones, requiere indiscutiblemente elementos consumibles, como tintas y tóner, así como también, repuestos, mantenimiento preventivo y correcto que garanticen su correcta operación. Así que es absolutamente necesario realizar la adquisición de insumos como tintas y tóner para estos dispositivos de uso cotidiano en el ITFIP.

Conforme a lo anterior, el ITFIP en cumplimiento del deber y responsabilidad en el manejo de sus bienes, lo cual implica emplear las medidas y mecanismos que permitan el control, ubicación racionalización, buen uso y destinación de los mismos requiere adquirir TINTAS Y TONERS PARA LAS IMPRESORAS DE LA INSTITUCION.

De acuerdo al requerimiento realizado por la Vicerrectoría Administrativa se requiere contratar el "**SUMINISTRO DE TINTAS Y TONERS PARA LAS IMPRESORAS DE LA INSTITUCION**".

Que en desarrollo del principio de Transparencia en la actividad contractual estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que reglamenta lo estipulado en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 Y el decreto 1082 de 2015, se realiza el presente análisis de conveniencia y oportunidad para suscribir Invitación Pública de Mínima Cuantía con el objeto de Contratar el "**SUMINISTRO DE TINTAS Y TONERS PARA LAS IMPRESORAS DE LA INSTITUCION**".

El ITFIP, ha revisado los costos de los bienes requeridos y teniendo en cuenta su valor procede a realizar un proceso de mínima cuantía para adquirirlo.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

A. **Objeto:** "**SUMINISTRO DE TINTAS Y TONERS PARA LAS IMPRESORAS DE LA INSTITUCION".**

B. **Clasificación UNSPSC**: El objeto contractual se identifica con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios mediante los Siguientes códigos UNSPSC.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44103103	Equipos de Oficina Accesorios y Suministros.	Maquinaria Suministros y Accesorios de Oficina	Suministros para impresora, Fax y Fotocopiadora	Tóner para impresora o fax

C. Condiciones Técnicas Exigidas

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Tinta Epson 664 Black 70 ml - Original	UND	15
2	Tinta Epson 664 Cyan 70 ml - Original	UND	4
3	Tinta Epson 664 Magenta 70 ml - Original	UND	4
4	Tinta Epson 664 Amarillo 70 ml - Original	UND	6

5	Tóner Laser cartridge TK-352 para impresora Kyocera Ecosys FS 3640MFP	UND	2
6	Tóner Original para RICOH IM 550	UND	3
7	Tóner Original para RICOH MP 2500	UND	4
8	Tóner Original para RICOH MP 2555	UND	8

Experiencia

El Proponente debe acreditar mínimo Tres (03) contratos o Certificaciones, cuyo objeto sea igual o similar al proceso a contratar, celebrados con entidades públicas y/o privadas, y cuya sumatoria de los contratos sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

Al menos Uno (01) de los contratos debe ser celebrado con una entidad publica

Para acreditar la ejecución se deberá presentar tanto la certificación de cumplimiento o el acta de liquidación del contrato. En caso de tratarse de contratos con el sector privado, se requiere que el oferente aporte la respectiva factura o documento equivalente expedido para el pago del respectivo contrato.

C) IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a suministro, regulado por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y demás normas que modifiquen, adicionen, o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

D) OBLIGACIONES

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en la invitación pública y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, **EL CONTRATISTA** contrae, entre otras, las siguientes:

De Carácter General

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la invitación pública, las adendas, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y ficha técnica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en la invitación pública, según sea el caso, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por **EL ITFIP** y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato

4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por EL ITFIP en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por El ITFIP relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Constituir la garantía a favor de EL ITFIP en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen al ITFIP.
12. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por EL ITFIP.
13. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega al ITFIP de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
14. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte del ITFIP, cuando a ello hubiere lugar.
15. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso. De igual forma, acreditar el cumplimiento del pago de los aportes de conformidad con lo establecido en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.
16. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al ITFIP y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
18. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.

19. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
20. El contratista declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
21. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley, en el pliego de condiciones y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
22. Asumir la garantía legal sobre los bienes entregados de que trata la Ley General de Defensa de los Consumidores y Usuarios, por el término de ley previsto para tal efecto.
23. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos ficha técnica, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del presente contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

De Carácter Específico

1. Suscribir el acta de inicio con el supervisor del contrato.
2. Entregar la totalidad de los bienes de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. Los bienes entregados deben ser nuevos y no re – manufacturados.
3. Garantizar el cambio dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al requerimiento que haga el supervisor del contrato y sin costo adicional, de aquellos bienes que al momento de la verificación por parte del Supervisor del contrato, resulten defectuosos por mala calidad de los materiales, por el proceso de fabricación u otros factores y aquellos que no estén acordes con las características técnicas exigidas por el ITFIP. El contratista asumirá los costos de este cambio si fuere necesario. Lo anterior, sin perjuicio de que el ITFIP pueda exigir dentro del término de garantía el cambio de elementos, de ser necesario conforme las condiciones de las garantías aplicables, con sujeción a lo dispuesto en la ley 1480 de 2011, y demás normas que regulen la materia, así como las que la modifiquen o complementen.
4. Los cambios por garantía deberán realizarse por elementos nuevos de iguales o de superiores características y de la misma marca del bien original.
5. Contar con el recurso humano técnico idóneo, necesario y suficiente y con la totalidad de los equipos, insumos y materiales necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
6. Asumir los costos de transporte, personal y demás costos que se generen para la entrega oportuna de los bienes objeto de la presente contratación.
7. Cumplir con las normas ambientales y de seguridad industrial vigentes.

Obligaciones de la Institución

a) Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el contratista.
b) Suscribir un acta de inicio.

c) Ejercer la supervisión y seguimiento permanente del contrato.
d) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
e) Generar las autorizaciones de ingreso a la sede principal ubicada en Espinal Tolima, acuerdo con la programación acordada en el acta de inicio, para los funcionarios del contratista en desarrollo de las actividades que hacen parte del alcance del objeto contractual.
f) Cancelar el valor del contrato en los términos establecidos en el mismo

E) CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el Artículo 94 de la Ley 1474 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, el factor de selección aplicable a la modalidad de selección de Mínima Cuantía es el menor precio, para lo cual la entidad verificará que el oferente cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor en la sumatoria de los valores unitarios.

El Oferente deberá presentar una relación detallada del cálculo del valor de su propuesta económica, indicando el precio unitario, el valor total del ítem y el valor total de la propuesta en el anexo 2 "Propuesta Económica". Además, el oferente debe diligenciar la oferta económica a través del SECOP II, la cual se configura mediante preguntas tipo "Lista de Precios" – en la sección 2. Cuestionario – del formulario de pliego electrónico. El valor total de la propuesta será tenido en cuenta para efectos de la evaluación.

En ningún caso el valor unitario de cada ítem y el valor total de la propuesta podrá ser superior al 100% del valor estimado en el presupuesto oficial, so pena de rechazo de la misma.

La entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación Pública. Si esta no cumple, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente hasta encontrar una que cumpla con los requisitos exigidos.

En el evento que ninguna de las ofertas cumpla con las condiciones requeridas en la invitación, se declarará desierto el proceso de selección.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

3.1. Valor estimado del presente contrato

El valor que la Institución a través dispone como presupuesto oficial del contrato a celebrar, es la suma de **SEIS MILLONES ES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/Cte. ($6.771.550.00).**

3.2. Justificación del valor estimado del contrato

a) Análisis del sector – estudio del mercado

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 15 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

La Guía para elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente establece que el análisis del sector debe cubrir tres (3) áreas: A. Aspectos generales. B. Estudio de la oferta. C. Estudio de la demanda.

Dentro de las recomendaciones establecidas por Colombia Compra Eficiente para realizar estudios de sector en procesos de contratación para la modalidad de selección de mínima cuantía, establece lo siguiente: "En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación. En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia. Si a pesar de tratarse de un Proceso de Contratación de mínima cuantía, el objeto a contratar es muy importante para la Entidad Estatal (por ejemplo, software crítico para la actividad misional) o si los Riesgos exigen un tratamiento especial como en el caso que se ofrezcan comúnmente en el mercado plazos largos de entrega del bien, obra o servicio, el análisis de sector debe ser más complejo y agregar mayor información general y detallada de los potenciales proveedores y el sector bien, obra o servicio, el análisis de sector debe ser más complejo y agregar mayor información general y detallada de los potenciales proveedores y el sector."

El servicio requerido por la Institución de Educación Superior ITFIP corresponde al sector servicios o sector terciario es el sector económico que engloba las actividades relacionadas con los servicios materiales no productores de bienes. No compran bienes materiales de forma directa, sino servicios que se ofrecen para satisfacer las necesidades de la población.

Este Sector Incluye subsectores como comercio, transportes, comunicaciones, centro de llamadas, finanzas, turismo, hostelería, ocio, cultura, espectáculos, la administración pública y los denominados servicios públicos, los presta el Estado o la iniciativa privada (sanidad, educación, atención a la dependencia), entre otros.

Se entiende que el servicio requerido por la Institución corresponde al Servicios público de Transporte Terrestre Automotor Especial, el cual fue definido en el artículo 2.2.1.6.4 del Decreto 431 de 2017 como aquel que se presta bajo la responsabilidad de una empresa legalmente constituida y debidamente habilitada en esta modalidad, a un grupo específico de personas que tengan una característica común y homogénea en su origen y destino, como estudiantes, turistas, empleados, personas con discapacidad y/o movilidad reducida, pacientes no crónicos y particulares que requieren de un servicio expreso, siempre que hagan parte de un grupo determinable y de acuerdo con las condiciones y características que se definen en el presente documento.

De igual forma es importante destacar que el parágrafo 2 del artículo 22164 específicamente establece que "el transporte especial de pasajeros, en sus diferentes servicios, no podrá contratarse ni prestarse a través de operadores turísticos, salvo en aquellos casos en los que el operador turístico esté habilitado como empresa de transporte especial"

Frente a la necesidad y dentro del estudio del mercado, la Institución de Educación Superior ITFIP, solicitó y recibió cotizaciones de personas naturales y/o jurídicas idóneas para ejecutar el objeto contractual, dando como resultado los valores que a continuación se relacionan.

b) Cotizaciones

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	COTIZACION 1		COTIZACION 2	
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Tinta Epson 664 Black 70 ml - Original	UND	15	$ 35.000.00	$ 525.000.00	$ 34.600.00	$ 519.000.00
2	Tinta Epson 664 Cyan 70 ml - Original	UND	4	$ 35.000.00	$ 140.000.00	$ 34.600.00	$ 138.400.00
3	Tinta Epson 664 Magenta 70 ml - Original	UND	4	$ 35.000.00	$ 140.000.00	$ 34.600.00	$ 138.400.00
4	Tinta Epson 664 Amarillo 70 ml - Original	UND	6	$ 35.000.00	$ 210.000.00	$ 34.600.00	$ 207.600.00
5	Toner Laser cartridge TK-352 para impresora Kyocera Ecosys FS 3640MFP	UND	2	$ 128.000.00	$ 256.000.00	$ 123.000.00	$ 246.000.00
6	Toner Original para RICOH IM 550	UND	3	$ 638.000.00	$ 1.914.000.00	$ 626.900.00	$ 1.880.700.00
7	Toner Original para RICOH MP 2500	UND	4	$ 235.000.00	$ 940.000.00	$ 210.000.00	$ 840.000.00
8	Toner Original para RICOH MP 2555	UND	8	$ 344.000.00	$ 2.752.000.00	$ 337.000.00	$ 2.696.000.00
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (INCLUYE TODOS LOS IMPUESTOS Y TASAS)					**$ 6.877.000.00**		**$ 6.666.100.00**

c) Determinación del valor del contrato

Dos (02) personas cotizaron los elementos aquí requeridos, en las mismas calidades y cantidades. Luego de la comparación de calidad y cantidad se procedió a promediar los valores cotizados, así:

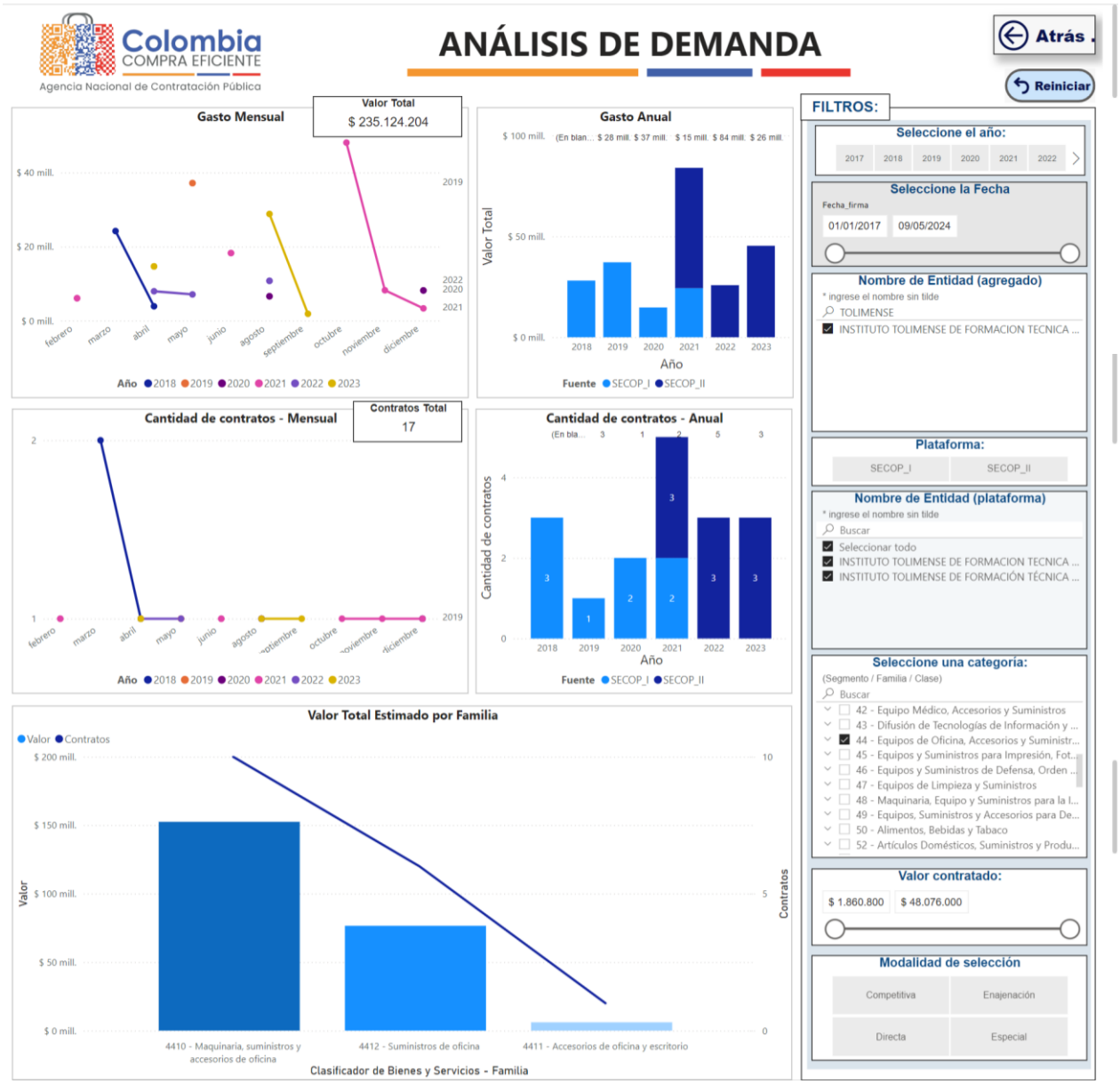
COTIZACION 1	$6.877.000
COTIZACION 2	$6.666.100
VALOR PROMEDIO	**$13.543.100**

VALOR TOTAL	**$6.771.550**

Verificado el monto del promedio se encuentra que la Institución, opta por estimar el presupuesto del contrato conforme al valor del CDP por la suma de **SEIS MILLONES ES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/Cte. ($6.771.550.00).).** Valor que corresponde al Presupuesto estimado del contrato.

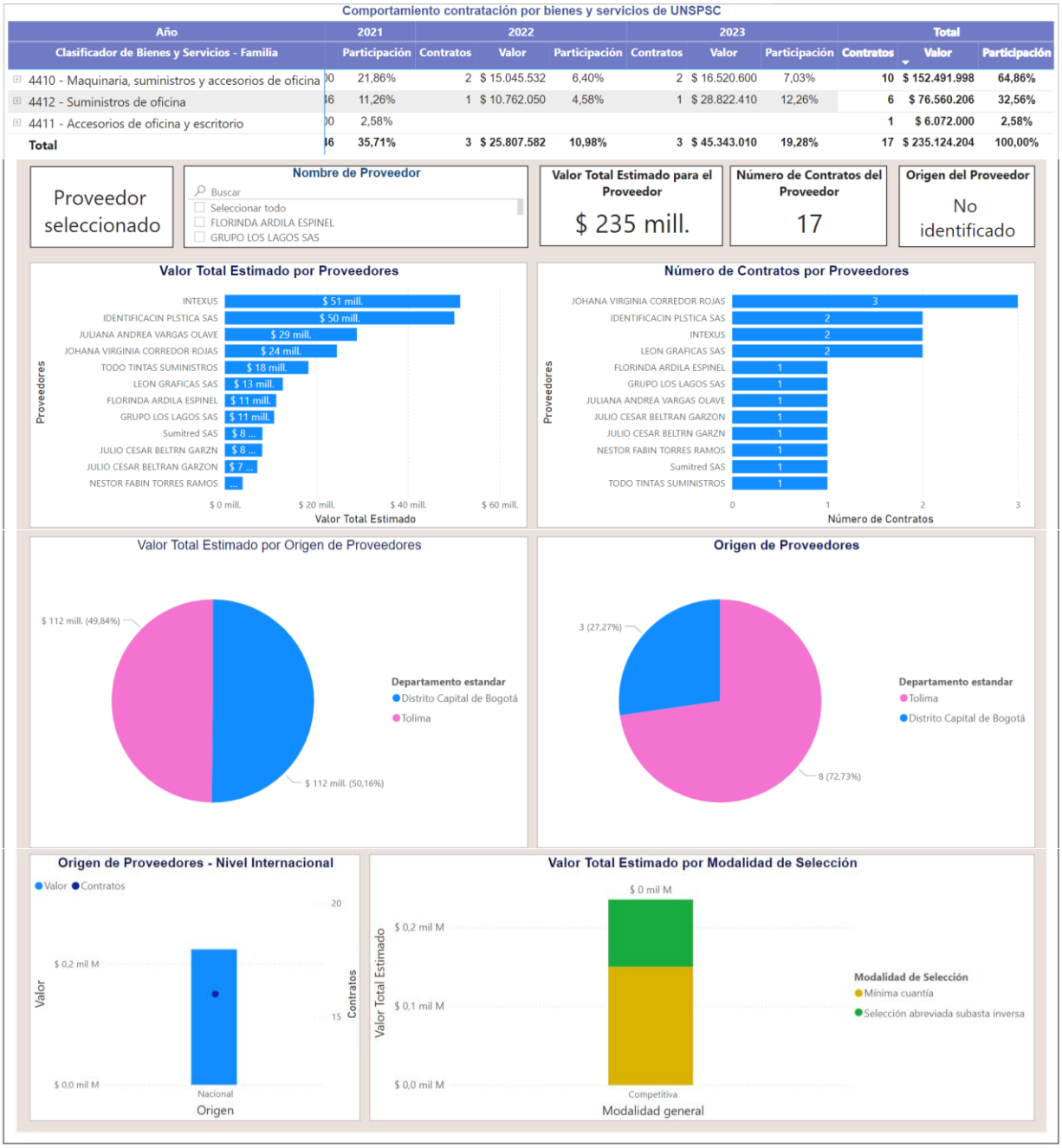
d) Análisis de la demanda

Para el análisis de la demanda se hizo uso del sistema de datos abiertos y de las herramientas del modelo de abastecimiento estratégico, teniendo en cuenta los filtros aplicados, los cuales arrojaron los siguientes resultados:



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2021		2022			2023			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	21,86%	2	$ 15.045.532	6,40%	2	$ 16.520.600	7,03%	10	$ 152.491.998	64,86%
4412 - Suministros de oficina	11,26%	1	$ 10.762.050	4,58%	1	$ 28.822.410	12,26%	6	$ 76.560.206	32,56%
4411 - Accesorios de oficina y escritorio	2,58%							1	$ 6.072.000	2,58%
Total	35,71%	3	$ 25.807.582	10,98%	3	$ 45.343.010	19,28%	17	$ 235.124.204	100,00%



De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)
https://www.colombiacompra.gov.co/ informacion.emae@colombiacompra.gov.co

Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

- **Adquisiciones Previas:** Se hace uso de datos abiertos del sistema integrado de SECOP I Y SECOP II, el cual arroja el siguiente resultado:

Entidad	Modalidad de Selección	Objeto a Contratar	Valor del Contrato	Origen
SENA REGIONAL RISARALDA Grupo de Apoyo Administrativo Mixto//	Mínima Cuantía	ADQUISICIÓN A MONTO AGOTABLE DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO, TONERS Y CINTAS PARA LAS IMPRESORAS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN Y DE LA REGIONAL RISARALDA EN LA VIGENCIA 2023.	2,927,528	Secop II
ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA	Mínima Cuantía	SUMINISTRO DE TINTAS, TONERS Y CARTUCHOS PARA LAS IMPRESORAS DEL AREA METROPOLOITANA DE BARRANQUILLA	28,000,000	Secop II
ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO	Mínima Cuantía	SUMINISTRO DE TONER, TINTAS, REPUESTOS Y RECARGAS PARA LAS IMPRESORAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL SOCORRO SANTANDER	25,725,000	Secop II
SENA REGIONAL RISARALDA Grupo de Apoyo Administrativo Mixto//	Mínima Cuantía	ADQUISICIÓN A MONTO AGOTABLE DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO, TONERS Y CINTAS PARA LAS IMPRESORAS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN Y DE LA REGIONAL RISARALDA EN LA VIGENCIA 2023.	6,000,554	Secop II
DISPENSARIO MEDICO ORIENTE	Mínima Cuantía	SUMINISTRO DE LOS INSUMOS DE TINTAS, POLVO Y TONER NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL DMORI EL AREA ASISTENCIAL Y	14,000,000	Secop II

		ADMINISTRATICA Y SUS ESM CENTRALIZADOS .		
COMANDO GENERAL - DIRECCION NACIONAL DE GAULA MILITARES	Mínima Cuantía	El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN NACIONAL DE GAULA MILITARES Y LOS GAULA MILITAR No. 1 y GAULA No. 2, requiere contratar el Suministro de elementos papelería, útiles de escritorio, cartuchos y toners para impresión de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No.1	16,769,172	Secop II
INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE TOCANCIPA	Mínima Cuantía	PRESTACION DE SERVICIO DE ALQUILERES DE DOS EQUIPOS MULTIFUNCIONALES. INCLUIDOS TONER Y SERVICIO TÉCNICO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL IMRDT	6,000,000	Secop II
RECLUSION DE MUJERES DE POPAYAN - INPEC	Mínima Cuantía	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLOGICOS, TONER Y TINTAS DE IMPRESORA EN ATENCIÓN AL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DELINQUIR NO PAGA -EN ATENCION SOCIAL Y TRATAMIENTO PENITENCIARIO JETEE DE LA CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD PARA MUJERES DE POPAYÁN - INPEC PRIMER SEMESTRE DE 2023	2,668,100	Secop II
ARMADA NACIONAL - BASE NAVAL No.1 ARC BOLÍVAR	Mínima Cuantía	SERVICIO DE LOTE 1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DE LAS FOTOCOPIADORAS, Y LOTE 2 RECARGA DE	13,715,980	Secop II

		CARTUCHOS Y TONERES PARA LAS UNIDADES FUERZA NAVAL DEL CARIBE Y LAS DEPENDENCIAS DE BASE NAVAL A.R.C. BOLÍVAR, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN EL ANEXO " A" DEL PRESENTE		
ALCALDIA MUNICIPAL LA VIRGINIA RISARALDA	Mínima Cuantía	SUMINISTRO DE TONER PARA IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA RISARALDA	3,046,621	Secop II
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC - BUCARAMANGA	Mínima Cuantía	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ÚTILES DE ESCRITORIO/OFICINA, TINTAS, TONER Y/O CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN CON DESTINO A LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENAC BUCARAMANGA	64,799,996	Secop II
PERSONERIA DE BOGOTA	Mínima Cuantía	SUMINISTRO DE TONERS PARA LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.	52,200,000	Secop II
DEPARTAMENTO DE POLICIA URABA	Mínima Cuantía	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO, TONER Y CARTUCHOS PARA LAS ESTACIONES, DEPENDENCIAS, GRUPOS OPERATIVOS, ESPECIALIDADES Y LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD URABA QUE CONFORMAN EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA URABÁ	18,080,180	Secop II

DUBERNEY MAHECHA GALINDO	Mínima Cuantía	LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SUMINISTRO DE TONERS PARA IMPRESORAS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DE LA REGIONAL N° 02 PARA LA VIGENCIA 2020"	24,500,000	Secop II
INVIPASTO	Mínima Cuantía	El (La) Contratista se compromete a suministrar equipos de computo y toners, requeridos por INVIPASTO, los cuales se encuentran descritos en el alcance del presente objeto contractual, con el fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades a cargo de los funcionarios y contratistas de INVIPASTO, derivadas de los objetivos y fines institucionales.	3,427,650	Secop II
ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO LA ESPERANZA DE GUADUAS	Mínima Cuantía	CONTRATAR LA ADQUISICION DE TINTAS Y TONER, MAQUINARIA DE INFORMATICA Y SUS PARTES PIEZAS Y ACCESORIOS, MAQUINARIA PARA USO GENERAL EN SISTEMAS CON DESTINO A LAS DIFERENTES AREAS DE LA PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD LA ESPERANZA DE GUADUAS CUNDINAMARCA	20,649,919	Secop II
INSTITUTO DE FOMENTO PARA EL DESARROLLO DE RISARALDA - INFIDER -	Mínima Cuantía	PRESTAR EL SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN, ESCANER Y FOTOCOPIADO CON SU RESPECTIVO MANTENIMIENTO Y RECARGA DE TONER	5,000,000	Secop II
Gobernación Norte de Santander*	Mínima Cuantía	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y TONERS PARA DIVERSOS USOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE TRABAJO	60,000,000	Secop II

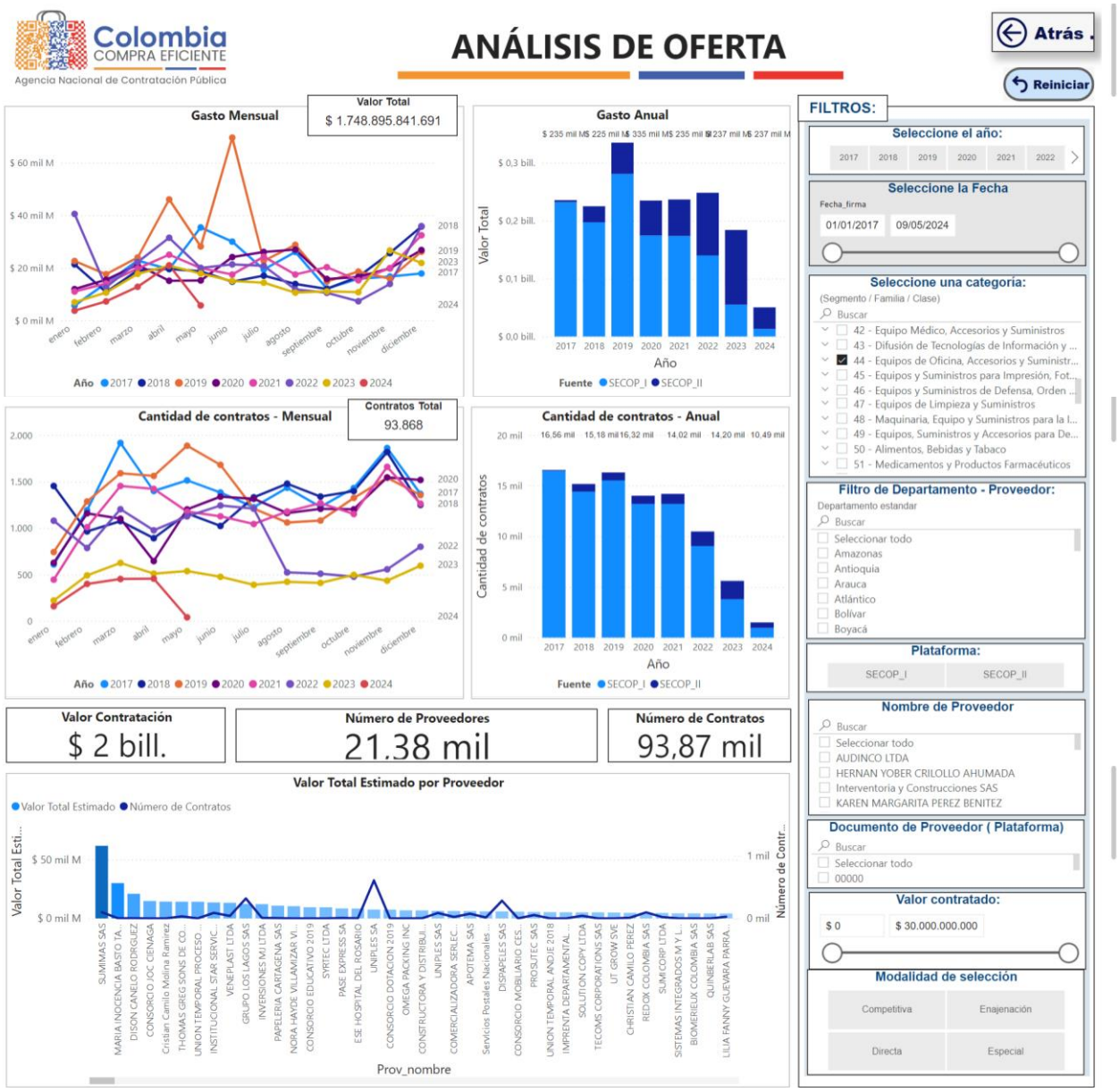
		ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL		
ARMADA NACIONAL DE COLOMBIA DISPENSARIO MÉDICO NIVEL I BAHÍA MÁLAGA	Mínima Cuantía	SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO, ESCANEO INCLUYE SUMINISTRO DE TONER PARA LA DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR – HOSPITAL NAVAL DE BAHIA MALAGA, ESM 3056 BUENAVENTURA, ESM 3022 TUMACO Y OFICINA COORDINACION CALI	10,000,000	Secop II
DEPARTAMENTO DE POLICIA URABA	Mínima Cuantía	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, TONER O CARTUCHO PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA URABÁ	8,365,994	Secop II
MUNICIPIO DE QUIMBAYA	Mínima Cuantía	SUMINISTRO DE TÓNER, CINTAS Y RECARGAS DE TONERS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS IMPRESORAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	2,169,000	Secop II
SEDEC	Mínima Cuantía	SUMINISTRO DE TONERS PARA IMPRESORAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	5,169,000	Secop II
ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MEDIANA SEGURIDAD Y CARCELARIO DE SANTA MARTA	Mínima Cuantía	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE TONER Y TINTAS PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS PSICOSOCIALES Y LAS OFICINAS DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL EPMSC SANTA MARTA	8,287,500	Secop II

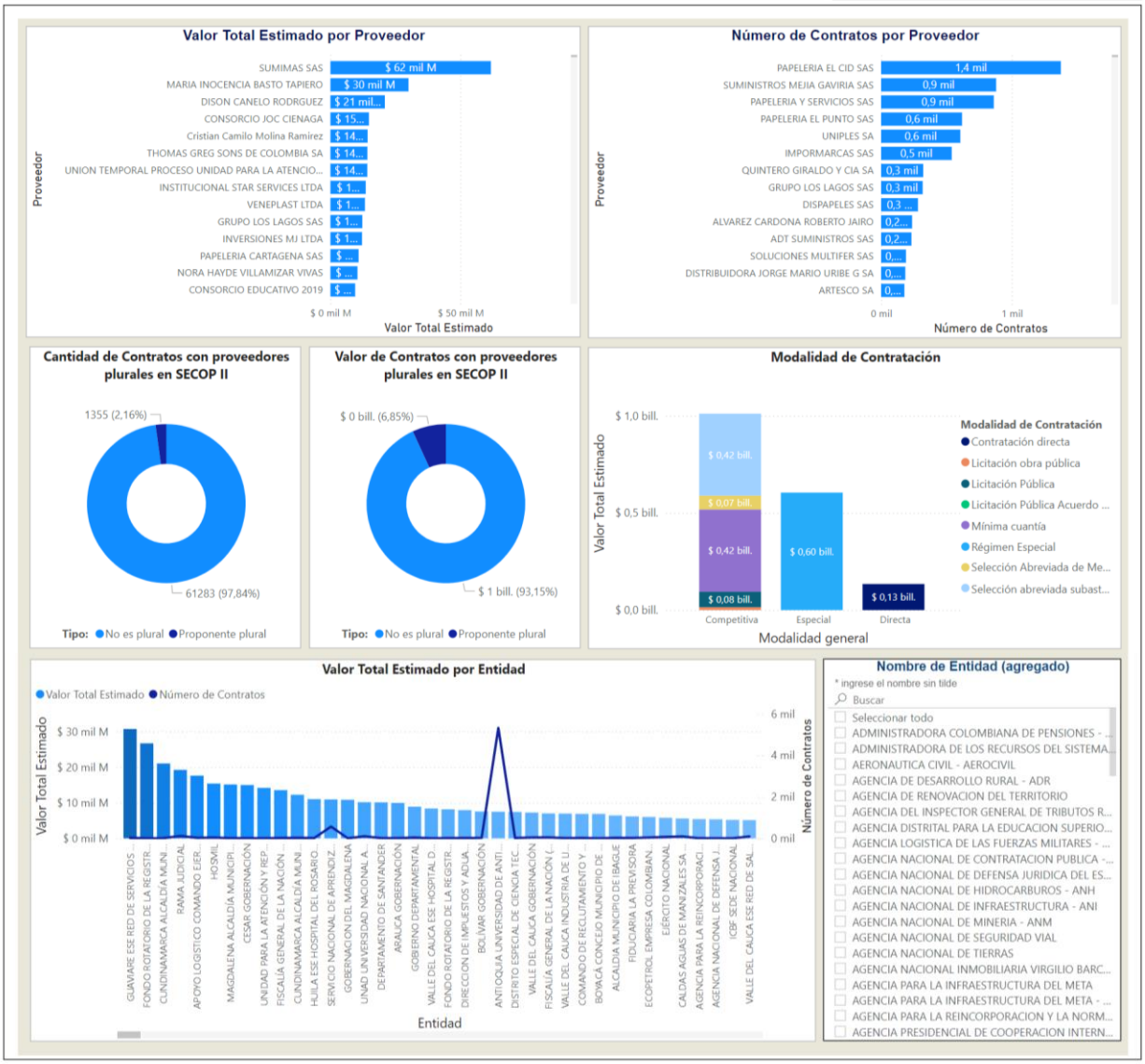
INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE PALMIRA	Mínima Cuantía	SUMINISTRODE ELEMENTOS DE CAFETERIA, PAPELERIA Y TONERS POR MONTO AGOTABLE PAR AEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE PALMIRA	28,000,000	Secop II
BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE No. 14	Mínima Cuantía	SUMINISTRO DE CARTUCHOS Y KIT DE RECARGA DE TINTAS Y TONERS PARA LA DÉCIMA CUARTA BRIGADA Y SUS UNIDADES ADSCRITAS.	31,000,000	Secop II
ARMADA NACIONAL BATALLON DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERIA DE MARINA No 4	Mínima Cuantía	CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO, ESCANEADO DE DOCUMENTOS, RECARGA DE TINTAS,CARTUCHOS Y TONERES, A TODO COSTO, PARA EL BATALLON DE COMANDO Y APOYO DE I.M N° 4 Y SUS UNIDADES ADSCRITAS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO " A" .	39,623,040	Secop II
SENA REGIONAL RISARALDA Grupo de Apoyo Administrativo Mixto//	Mínima Cuantía	ADQUISICIÓN A MONTO AGOTABLE DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO, TONERS Y CINTAS PARA LAS IMPRESORAS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN Y DE LA REGIONAL RISARALDA EN LA VIGENCIA 2023.	2,927,528	Secop II

ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA	Mínima Cuantía	SUMINISTRO DE TINTAS, TONERS Y CARTUCHOS PARA LAS IMPRESORAS DEL AREA METROPOLOITANA DE BARRANQUILLA	28,000,000	Secop II

a) Estudio de la Oferta:

Para el análisis de la oferta se hizo uso de las herramientas de del modelo de abastecimiento estratégico, teniendo en cuenta los filtros aplicados, los cuales arrojaron los siguientes resultados:





Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2023			2024			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
4412 - Suministros de oficina	3546	$ 99.363.489.513	5,68%	979	$ 30.623.158.290	1,75%	55975	$ 983.485.081.659	56,23%
4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	1456	$ 51.400.525.111	2,94%	372	$ 14.730.850.260	0,84%	27216	$ 508.022.499.542	29,05%
4411 - Accesorios de oficina y escritorio	606	$ 33.185.494.112	1,90%	155	$ 5.002.045.010	0,29%	10677	$ 257.388.260.490	14,72%
Total	5608	$ 183.949.508.736	10,52%	1506	$ 50.356.053.560	2,88%	93868	$ 1.748.895.841.691	100,00%

5. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución es de Tres (03) días previo registro presupuestal.

6. EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Para respaldar el valor del contrato a celebrarse, se cuenta con el certificado de DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 19224 del 04 de Abril de 2024, RUBRO: A-02-02-01-003-004 QUIMICOS BASICOS, por valor de **SEIS MILLONES ES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/Cte. ($6.771.550.00)**

7. RIESGOS CONTEMPLADOS Y GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

El riesgo contractual en general son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo o su ejecución, sin embargo, se puede considerar por parte de la entidad no exigir ninguna clase de garantía, conforme al análisis de riesgos que realice.

Los riesgos que pueden inferir en la planeación, celebración, ejecución y liquidación del contrato son los siguientes:

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y SI ES POSIBLE, CÓMO PUEDE PASAR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORIA	¿ A QUIEN SE LE	TRATAMIENTO CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN	Responsable por	Fecha estimada en que se	fecha estimada en que se completa el tratamiento	CONTROL Y MONITOREO POR PARTE DEL ITFIP	
													PROBABILIDA	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORIA					CÓMO SE REALIZA	PERIODICIDAD
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Que el contratista no cumpla con el objeto del contrato	Imposibilidad de cumplir con la ADQUISICION DE ELEMENTOS DEPORTIVOS	3	2	5	Riesgo Medio	ITFIP	Seguimiento a las actividades realizadas por el contratista para dar cumplimiento al objeto contractual	2	2	2	Bajo	No	Supervisor	Fecha del registro precupetal	Al finalizar el plazo de ejecución	Seguimiento a las actividades realizadas por el contratista	Durante el plazo de ejecución

Teniendo en cuenta que el valor del contrato es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la INSTITUCIÓN, así como la naturaleza, forma de pago, el plazo de ejecución, la previsión por parte de la Entidad de herramientas de seguimiento y control a la ejecución; se considera que no es necesario exigir garantías, de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y el Articulo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

8. FORMA DE PAGO

EL ITFIP realizará el pago del valor del contrato, mediante pagos parciales, previa facturación de los servicios contratados y certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y previa disponibilidad de PAC.

El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, articulo 50 de la ley 789 de 2002, artículo 4° de la ley 797 de 2003, y las demás normas que lo modifiquen o aclaren, así como también, de los parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ETC.), cuando corresponda. Igualmente, cuando la ley lo determine, la certificación del revisor fiscal de que se encuentra a paz y salvo por estos conceptos.

El pago estará sujeto además al visto bueno del Supervisor del Contrato, del cumplimiento de las obligaciones del contrato.

9. SUPERVISION

La supervisión del futuro contrato estará a cargo de SANDRA PIEDAD RIAÑO BUSTAMENTE, Vicerrectora Administrativa, o quien haga sus veces. Quien tendrá entre otras funciones las siguientes funciones: a) Vigilancia y control en la ejecución del presente contrato. b) Informar al CONTRATISTA sobre todas las actividades a desarrollar de acuerdo al objeto contratado. c) Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA que puedan surgir en la ejecución del contrato y en general todas aquellas establecidas en la ley; será el intermediario entre el CONTRATANTE y EL CONTRATISTA. d) Expedir la certificación de cumplimiento del suministro realizado por el CONTRATISTA. e) Realizar seguimientos al cumplimiento de las obligaciones del contratista.



SANDRA PIEDAD RIAÑO BUSTAMANTE
Vicerrectora Administrativa