ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LAS PROPUESTA RECIBIDAS PARA EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO

A continuación, se presenta el estudio realizado a la cotización presentada en respuesta a la solicitud cuyo objeto es la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO DE FORMA CONTINUA DEL MATERIAL REQUERIDO POR LAS AREAS DE RECTORÍA. COORDINACIÓN. SECRETARÍA. PSICOLOGÍA. P.F.C. Y OTRAS DE LA ESCUELA, de acuerdo con las especificaciones y cantidades requeridas, análisis realizado de conformidad con los establecido en los Estudios Previos.

Presupuesto oficial asignado	$1.000.000
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.	2025-8 del 28 de febrero de 2025
Estudios previos	Anexos
Oferta presentada: Única	JOSE ALEXANDER UNDA RAYO

1. VERIFICACIÓN ECONÓMICA

La propuesta se evalúo de conformidad con lo establecido en los estudios previos y el Manual de Contratación, se revisó que la propuesta presentara cotización para los ítems establecidos en los estudios previos y se obtuvo los siguientes resultados:

El oferente José Alexander Unda Rayo ofrece prestar el servicio de fotocopiado para las dependencias de rectoría, coordinación, secretaría, psicología, fonoaudiología y P.F.C. y otras, según solicitud realizada cuyo servicio será prestado de manera inmediata o dentro de los términos de la solicitud, a un costo de $200 por fotocopia, tamaño carta en blanco y negro incluyendo el valor de impuestos; a un costo de $300 por fotocopia, tamaño oficio a blanco y negro incluyendo el valor de impuestos; a un costo de $400 por fotocopia, media carta a color incluyendo el valor de impuestos y a un costo de $500 por fotocopia, tamaño carta a color incluyendo el valor de impuestos, valores que se encuentran dentro de los precios del mercado e incluyen la carga tributaria.

El Señor José Alexander Unda Rayo además garantiza la entrega oportuna e inmediata del servicio de fotocopiado, toda vez, que ofrece la atención dentro de las instalaciones de la Institución por ser la persona arrendataria de la papelería de la Institución y el precio al que ofrece se encuentra dentro de los precios del mercado, por lo tanto, se constituye en la oferta de menor precio.

2. VERIFICACIÓN JURÍDICA

Teniendo en cuenta lo anterior se procede a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes conforme a lo establecido en el Reglamento de Contratación de la Institución, encontrándose que CUMPLE con todos los documentos y requisitos requeridos.

De este modo, el ofrecimiento realizado por el proponente José Alexander Unda Rayo es favorable para la Institución Educativa Escuela Normal Superior de Acacias y cumple con el lleno de los requisitos mínimos habilitantes.

En constancia se expide en Acacias, a los 03 días del mes de marzo de 2025.

MARIA DEL CARMEN MOYA ROMERO
Rectora

Powered by CamScanner

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO

Considerando lo establecido en el Manual de Contratación de la Institución en concordancia con el Decreto 1075 de 2015 y la Ley 715 de 2001, se analiza la conveniencia de suscribir contrato para la prestación del servicio de fotocopiado para la Institución Educativa.

La Institución Educativa Escuela Normal Superior de Acacias, en desarrollo de sus funciones elaboró el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia del año 2025, con base en el Plan de Mejoramiento Institucional y en las necesidades específicas de la Institución. Dicho Plan tiene como meta cubrir las necesidades que se requieran para el buen funcionamiento de la Institución Educativa y el mejoramiento de la prestación del servicio, el mismo incorpora dentro de sus ítems la contratación de todos los servicios requeridos, entre ellos el servicio de fotocopiado, tanto para el uso del área administrativa como pedagógica. Por lo anterior, se presenta el estudio previo, conforme a lo dispuesto en el Manual de Contratación.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Institución Educativa no cuenta con una máquina fotocopiadora ni con personal administrativo suficiente para la toma de fotocopias requeridas en las actividades pedagógicas programadas por la Institución en las dependencias de rectoría, secretaría, coordinación, psicología y P.F.C., entre otras, las cuales son necesarias para el buen funcionamiento en la prestación del servicio educativo; por lo anterior, se requiere contratar con una persona natural o jurídica que ofrezca el servicio de fotocopiado a la Institución, de acuerdo a los requerimientos que se vayan presentando en las áreas directivo-administrativas y que se efectúe sea bajo la modalidad de tracto sucesivo, de conformidad con las necesidades de fotocopiado que se requieran y sean autorizadas previamente. La adquisición de este servicio está contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones aprobado por el Consejo Directivo de la Institución Educativa para la vigencia 2025.

2. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

La Institución Educativa está interesada en recibir propuestas para contratar mediante el procedimiento de contratación inferior a 20 smmlv la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO DE FORMA CONTINUA DEL MATERIAL REQUERIDO POR LAS AREAS DE RECTORÍA COORDINACIÓN SECRETARÍA PSICOLOGÍA P.F.C. Y OTRAS DE LA ESCUELA para lo cual se requiere que se realicen las siguientes actividades pertenecientes al código UNSPS 82121701:

a. Disponer de la capacidad logística (materiales y maquinaria) y humana adecuada que le permita cumplir a cabalidad con el objeto del contrato;
b. Prestar el servicio de fotocopiado en papel bond blanco de 75 gr en blanco y negro en tamaño carta u oficio de manera periódica o continua de los originales entregados por las áreas administrativa y directiva de la Institución según solicitudes realizadas y autorizadas.
c. Prestar el servicio de fotocopiado en papel bond blanco de 75 gr a color en tamaño carta u oficio de manera periódica o continua de los originales entregados por las áreas administrativa y directiva de la Institución según solicitudes realizadas y autorizadas.
d. Organizar y armar los paquetes fotocoplados con gancho de cosedora.
e. Atender dentro del mismo día la solicitud de los diferentes pedidos que se realicen.

Condiciones técnicas: El contratista deberá ser dueño de un establecimiento comercial dedicado a la prestación del servicio de fotocopiado y deberá tener capacidad organizacional para atender los servicios solicitados por la

Powered by CamScanner

Institución dentro del mismo día de solicitud.

3. TIPO DE CONTRATO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

Teniendo en cuenta el monto del contrato y de acuerdo con el Manual de Contratación, se realizará un contrato con cláusulas esenciales en la modalidad de servicio de tracto sucesivo. El plazo de ejecución del contrato será de 270 días contados a partir de la firma del acta de inicio y del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización; circunstancias estas que se entienden cumplidas con la suscripción del contrato y la expedición del registro presupuestal. La forma de pago será contra entrega de los servicios recibidos a satisfacción y podrán realizarse pagos parciales de acuerdo con las labores realizadas.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Estudio del sector. La prestación del servicio de fotocopiado pertenece al sector de la economía denominado Sector de los Servicios. La Institución se encuentra ubicada en el municipio de Acacias, actualmente el sector de los servicios ocupa el cuarto lugar de la economía del municipio. Un número significativo de habitantes del municipio se dedican a labores de prestación de servicios de fotocopiado, impresiones y litografía encontrándose en el medio una buena cantidad de oferentes.

Estudio del mercado. Para la estimación del valor a contratar se recurrió al estudio del mercado teniendo en cuenta el costo que actualmente cobran los centros de copiado por fotocopia a blanco y negro y a color y estableciendo un número aproximado de fotocopias requeridas de conformidad con el consumo histórico y teniendo en cuenta la carga tributaria.

De este modo, se estima que para la prestación del servicio de fotocopiado se requiere una apropiación aproximada de hasta UN MILLON DE PESOS M/CTE ($1.000.000) saldo que se encuentra disponible en el presupuesto para la realización de la contratación, a través de los rubros 2.1.2.02.01.003.01 – Materiales y suministros PFC ($400.000) y 2.1.2.02.01.003.02 - Materiales y suministros ($600.000), según Certificado de Disponibilidad No. 2025-.8

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se realizará a través de la modalidad de contratación inferior a 20 smmlv, de conformidad con el Manual de Contratación de la Institución Educativa y por lo cual la selección se hará a través de solicitud de cotizaciones y estará sujeto a la Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015, observando los principios establecidos por la Constitución para la contratación, y en especial por los procedimientos, procesos, garantías y requisitos establecidos en el Manual de Contratación de la Institución Educativa.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Contratación, se escogerá la propuesta con el PRECIO MÁS BAJO, siempre que los mismos se encuentren dentro de los precios del mercado, se cumpla las condiciones técnicas exigidas, los servicios ofrecidos satisfagan las necesidades de la institución y el contratista cumpla con los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

a. Fotocopia de la cédula para personas naturales.
b. Fotocopia del RUT.
c. Certificado de matrícula mercantil original con fecha de expedición inferior a 60 días calendario.

Powered by CamScanner

d. Certificado de antecedentes disciplinarios con fecha de expedición inferior a 60 días calendario.
e. Certificado de antecedentes fiscales con fecha de expedición inferior a 60 días calendario.
f. Consulta de antecedentes judiciales con fecha de expedición inferior a 60 días calendario.
g. Consulta de antecedentes de medidas correctivas con fecha de expedición inferior a 60 días calendario.
h. Copia del último pago de seguridad social (salud y pensión como independiente o empleador) que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato.
i. Para establecer la capacidad se requiere que el oferente sea dueño de un centro de copiado con mínimo una fotocopiadora de gama alta para la prestación del servicio y garantice su permanente funcionamiento.

7. ANALISIS DEL RIESGO Y GARANTIAS

Los riesgos de la contratación son los normales, teniendo en cuenta la naturaleza del tipo de contrato a suscribir y que el pago se realizará contra-entrega del recibido a satisfacción de los servicios. Por lo tanto, atendiendo los lineamientos del Reglamento de Contratación de la Institución Educativa y el Decreto 1082 de 2015 no se requiere la adquisición de póliza.

Acacias, 28 de febrero de 2025.

MARIA DEL CARMEN MOYA ROMERO
Rectora

Powered by CamScanner