

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### SELECCIÓN DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIO INFERIORES A 20 SMLMV No. 013 DE 2018

#### ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATAR “EL MANTENIMIENTO DE DUPLICADORAS Y FOTOCOPIADORA DE LA I.E. INEM JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO”.

De conformidad con lo contemplado en la Ley 715 de 2001 en especial el artículo 13 y siguientes y las disposiciones del Consejo Directivo Institucional y de acuerdo al plan de compras de la entidad educativa INEM José Félix de Restrepo - FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS – **Mantenimiento de infraestructura educativa**, se procede a realizar los estudios previos para contratar “**EL MANTENIMIENTO DE DUPLICADORAS Y FOTOCOPIADORA DE LA I.E. INEM JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO**”, el cual contempla los aspectos que se relacionan a continuación.

#### 1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La I.E. INEM José Félix de Restrepo del municipio de Medellín, **debe procurar el buen estado de las máquinas utilizadas para la elaboración de las guías didácticas, material de apoyo en las labores académicas, por lo cual se hace necesario contratar los servicios técnicos para el mantenimiento de estas máquinas.** Con ello se busca prestar el apoyo logístico indispensable para el normal funcionamiento de la institución educativa, ejerciendo lo reglamentado en el decreto 4791 de 2008 y la Ley 715 de 2001.

Le corresponde a la rectoría de la institución realizar las gestiones y acciones necesarias con el fin de satisfacer las necesidades requeridas y cumplir con las responsabilidades asignadas de conformidad a lo estipulado en decreto 4791 de 2008, que en su artículo 6, entre algunos numerales dispone lo siguiente:

Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de servicios Educativos y presentarlo para aprobación al Consejo Directivo.

Elaborar el flujo de caja anual del Fondo de Servicios Educativos estimado mes a mes, hacer los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos trimestralmente al Consejo Directivo.

Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.

## 2.- OBJETO DE LA CONTRATACION

La I.E. INEM José Félix de Restrepo, está interesado en recibir propuestas para contratar el: **“EL MANTENIMIENTO DE DUPLICADORAS Y FOTOCOPIADORA DE LA I.E. INEM JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO”**. Para la realización del objeto descrito anteriormente, LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, tiene previsto contratar dicho servicio en las cantidades, presupuesto y especificaciones técnicas detalladas a continuación:

### 2.1. – ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS:

Estos son los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la INSTITUCIÓN para el objeto a contratar, los cuales son de obligatorio cumplimiento:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	OBSERVACIONES
1	FOTOCOPIADORA RICOH AFICIO Mp2500	1	* Mantenimiento Preventivo. Se debe realizar una visita mensual para cada equipo, efectuándose trabajos como limpieza y ajuste.  * Mantenimiento Correctivo. Realizar visitas de tipo correctivo, cuantas veces sea requerido el servicio, las piezas a cambiar se facturaran por separado y se debe cotizar un valor aproximado de las posibles piezas a cambiar durante el periodo que dure el contrato.
2	DUPLICADORA RISO REF. RZ 220	1	
3	DUPLICADORA RICOH AFICIO dx 3343	1	
<b>SUBTOTAL</b>			
<b>IVA</b>			
<b>VALOR TOTAL PROPUESTA</b>			

### **Lugar de Ejecución.**

El lugar de ejecución es en la I.E. Inem José Félix de Restrepo, carrera 48 No. 1-125 de la ciudad de Medellín.

### **Tipo de contrato**

De prestación de servicios.

### **Plazo.**

El contrato a celebrar entre la entidad contratante y el proveedor seleccionado será por un periodo de nueve (9) meses, o hasta agotar el presupuesto asignado, contados a partir de la aceptación de la oferta.

### **3.- MODALIDAD DE SELECCIÓN**

La modalidad de selección del contratista, corresponderá al proceso de compras inferior a 20 SMLMV, establecidos en la Ley 715 de 2001 y reglamentación interna del Consejo Directivo teniendo en cuenta el presupuesto oficial de la entidad para la vigencia 2018.

### **4.- PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO**

La Tesorería de la I.E. INEM José Félix de Restrepo profirió el certificado de disponibilidad presupuestal **No. 18 de fecha 08/03/2018** del rubro presupuestal: **Mantenimiento de infraestructura educativa** por valor de **Tres millones noveciento mil pesos m/l. (\$ 3.900.000).**

### **5.- ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**

El valor establecido para el contrato objeto del presente estudio, tuvo en cuenta los precios del mercado, análisis histórico de las necesidades institucionales y cotizaciones de empresas representativas, en virtud de las cuales se determinó el presupuesto oficial para la presente contratación incluido impuestos legales.

## 6.- FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará mediante pagos mensuales de acuerdo a las visitas y relación de los elementos utilizados, previa presentación de la factura o cuenta de cobro debidamente legalizada. En consecuencia, no habrá pagos por concepto de anticipos para la ejecución del contrato. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 el contratista deberá certificar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social, así como Sena, ICBF y cajas de compensación familiar .

## 7.- CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACION

La entidad seleccionará, mediante comunicación de la aceptación, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno institucional.

## 8.- CONDICIONES JURIDICAS DEL CONTRATISTA

- Certificado de existencia y representación legal.
- Certificado de Cámara de Comercio, que contemple el objeto a contratar.
- Carta de presentación de la oferta donde manifieste que la conoce y acepta plenamente los requisitos exigidos en la invitación.
- Fotocopia legible del registro único Tributario
- Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía del representante legal.
- Certificación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad social Integral, expedida por el revisor fiscal si está obligado a ello, o por el contador de la empresa o por el representante legal, en caso de ser persona natural presentar copia de las planillas de pago de los últimos seis (6) meses.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificaciones de experiencia, en caso de requerirse.

## 9.- GARANTIAS

En razón a la naturaleza de la presente contratación y a la forma de pago, no se requiere la constitución de garantías, sin embargo, el contratista se obliga para con la institución a garantizar la calidad de los servicios prestados.

En el evento en que se estime necesario algún tipo de garantía, de acuerdo a la naturaleza del contrato, se justificará en los estudios previos.

Medellín, Marzo 12 de 2018



FERNANDO A. CARVAJAL OQUENDO  
Rector.

