

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**  
**SELECCIÓN DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIO INFERIORES A 20 SMLMV**  
**No. 124 DE 2018**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATAR: “Renovación de Hosting, mantenimiento y alojamiento página Web Institucional”.**

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 – **Remuneración servicios técnicos**, se procede a realizar los estudios previos para contratar: **“Renovación de Hosting, mantenimiento y alojamiento página Web Institucional”** 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, **para información de los estudiantes y de todo el público en general, la Institución debe manejar una página web institucional, lo cual requiere del servicio de Hosting, alojamiento y mantenimiento del sitio web, con el fin de actualizar la página del Inem y brindar facilidad de acceso y seguridad de la información; por esta razón se hace necesario contratar dicho servicio con una empresa especializada en esto**, 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 CONTRATACIÓN:** La I.E. INEM José Félix de Restrepo, está interesado en recibir propuestas para contratar: **“Renovación de Hosting, mantenimiento y alojamiento página Web Institucional”**, para la realización del objeto descrito anteriormente, la institución educativa, tiene previsto contratar dicho suministro 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:

Ítem	Descripción	Cantidad	V/Unitario	V/Total
1	Servicio de Hosting, Alojamiento y mantenimiento de la página web Institucional.	1		
Subtotal				
IVA				
<b>TOTAL PROPUESTA</b>				

**NOTA: Lugar de Ejecución.**

El lugar de ejecución del contrato o entrega del suministro será en la sede principal de la institución educativa, ubicado en la carrera 48 No. 1-125 de la ciudad de Medellín.

**Tipo de contrato:** De servicio.

**Plazo:** El contrato a celebrar entre la entidad contratante y el proveedor seleccionado será por un término de un (01) día, contado a partir de la aceptación de la oferta y el señalado por la Institución.

### 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 155 de fecha 19/11/2018** del rubro presupuestal **Remuneración servicios técnicos** por valor de **Quinientos noventa y dos mil ochocientos cincuenta y ocho pesos m/ (\$ 592.858) m/l.**

**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, y cotizaciones de empresas representativas, en virtud de las cuales se determinó el presupuesto oficial para la presente contratación incluido impuestos legales y fletes.

Se tuvieron en cuenta las siguientes cotizaciones:

CONCEPTO	PROVEEDOR 1	PROVEEDOR 2	PROVEEDOR 3	PROMEDIO
Cumplir con lo requerido en el punto 2.1 Especificaciones Técnicas.	\$ 592.858	\$ 558.100	\$ 593.400	\$ 581.453

#### 6.- FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará en pago único una vez se hayan recibido los bienes y servicios a plena satisfacción de la institución educativa, previa presentación de la 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.
- “Certificado de Titularidad Bancaria”, expedido por el Banco en caso de ser aceptada la propuesta

## 9.- GARANTIAS

El contratista se obliga para con la institución a garantizar la calidad de los bienes/servicios suministrados.

Medellín, Noviembre 21 de 2018



FERNANDO ANTONIO CARVAJAL OQUENDO  
Recto

