



ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD REGIMEN ESPECIAL

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente: 1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. 3. Las condiciones técnicas exigidas. 4. El valor estimado del contrato y su justificación. 5. El plazo de ejecución del contrato. 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

El reglamento expedido por el consejo directivo de la Institución, según Decreto 4791 de 2008 para la adquisición de bienes, servicios y obras hasta 20 S.M.L.M.V. establece elaborar un estudio previo simplificado, que contendrá, acorde con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, lo siguiente: 1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. 3. Las condiciones técnicas exigidas. 4. El valor estimado del contrato y su justificación. 5. El plazo de ejecución del contrato. 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Así mismo teniendo en cuenta lo desarrollado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, los cuales señalan que los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación del caso, de manera que se puedan valorar adecuadamente en función del alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone.

La Institución Educativa José Ignacio López procede a realizar los estudios Previos de Necesidad y Conveniencia en los que se analizará la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de lo que se trate; los cuales tendrán lugar de manera previa a la contratación y buscaran contener criterios que permitan la información pertinente y eficaz para desarrollar debidos procesos de contratación para lo cual se ha analizado los siguientes aspectos para la contratación de **"MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y ACCESORIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ"**.

MARCO LEGAL

La ley 715 en su artículo 13 concordante con su artículo 17 del decreto 4791 De acuerdo con el procedimiento establecido faculta a los consejos directivos de las Instituciones Educativas para reglamentar la adquisición de bienes, servicios, y obras hasta 20 S.M.L.M.V. El Consejo Directivo de la Institución Educativa mediante reglamento interno ha establecido el procedimiento para dichas adquisiciones por ello, LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSÉ IGNACIO LÓPEZ de Sincelejo en el manual de contratación establece: "En

este orden de ideas Para el desarrollo adecuado de las actividades administrativas requiere el Mantenimiento de sus **EQUIPO DE OFICINA Y ACCESORIOS**; en este sentido, es deber de la Institución administrar los recursos económicos que recibe por Transferencias, para que pueda satisfacer esta necesidad y de esta manera brindar elementos óptimos a la comunidad educativa para garantizar las actividades encaminadas al cumplimiento de las actividades administrativas que sirven de apoyo a las diferentes áreas y dependencias de la institución y de toda clase de información en general, razón por la cual se debe adelantar el presente proceso de selección, acorde a lo contemplado en el manual de contratación.

2. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE LA INSTITUCION PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Dentro de las Dependencias que integran La Institución Educativa José Ignacio López se encuentra la Rectoría, la secretaría, las coordinaciones, psicología, Orientación escolar, pagaduría, biblioteca, sala de docentes, como unidades estratégicas interrelacionadas que dirige, coordina, controla y evalúa los procesos certificados por la Norma ISO N9001:2015 que conllevan en ultimas al mejoramiento académico en concordancia con las políticas Institucionales, atendiendo los requerimientos para el desarrollo institucional y el plan de compras que incluye **“CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y ACCESORIOS DE OFICINAS PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ”**. Y de esta forma brindar elementos óptimos a la comunidad educativa para garantizar las actividades encaminadas al cumplimiento de las actividades administrativas que sirven de apoyo a las diferentes áreas y dependencias de la institución y de toda clase de información en general y Atendiendo las solicitudes presentadas a lo largo del año lectivo se hace necesario **EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y ACCESORIOS DE OFICINAS**.

Teniendo en cuenta lo anterior se debe adelantar un procedimiento de contratación para que de manera rápida se atienda y solucione las necesidades generadas.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON LOS NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

3.1. OBJETO: “CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y ACCESORIOS DE OFICINAS PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ”

3.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El objeto a contratar se encuentra identificado dentro del clasificador de bienes y servicios con los siguientes códigos y respectivos nombres:

CÓDIGO	NOMBRE PRODUCTO
72154066	Mantenimiento general de Equipos de oficina

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Para la realización del objetivo descrito anteriormente, La institución Educativa José Ignacio López, tiene previsto, contratar lo siguiente: el contratista deberá suministrar los bienes a contratar con las siguientes características:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDADES
RECARGA DE TINTA PARA SHARP AL 1000	7	RECARGA
SERVICIO DE INSTALACIÓN DE BUJES FUSSOR SHARP AL 1000 ORIGINAL	6	INSATALACION
SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CHIP SHARP AL 1000	10	INSTALACION
SERVICIO DE IMPRESIÓN EN NEGRO	500	IMPRESION
SERVICIO DE INSTALACION EN MILLAR UNIVERSAL	2	INSTALACION
SERVICIO DE INSTALACION DE PIÑON FUSSOR AL 1000 REFORZADO	2	INSTALACION
SERVICIO DE INSTALACION DE REVELADOR SHARP AL 1000	3	INSTALACION
SERVICIO DE INSTALACIÓN DE RODILLO FUSOR SUP SHARP 1000	2	INSTALACION
SERVICIO DE FOTOCOPIADORAS	9	SERVICIO
SERVICIO DE RECARGA DE TONNER PARA IMPRESORA	12	RECARGA
SERVICIO DE INSTALACIÓN DE UÑAS FUSORAS SHARP AL 1000	5	INSTALACION

Nota 1 El Servicio debe realizarse en la Institución Educativa José Ignacio López, Sincelejo Calle 19N° 18-35 Centro.

La adquisición de esta contratación se debe satisfacer con persona natural o jurídica, que no se encuentre incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO:

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN: Que la **INSTITUCIÓN DE EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ**, determinó que el valor estimado para la ejecución de este contrato es Hasta por la suma de **TRES MILLONES DE PESOS MCTE (\$3.000.000, oo)**. Este valor incluye los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

Ítem	Tipo Fuente	Valor
1	FSE	\$3.000.000

5.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

FECHA DE EXPEDICIÓN	CD P No.	CÓDIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	RECURSOS	PRESUPUESTO
2018/10/29	038	2.1.3.01	Mantenimiento	SGP GRATUIDAD	\$3.000.000

5.3. FORMA DE PAGO: El valor del contrato se cancelará contra entrega una vez sea expedida la certificación de cumplimiento, con el recibido a entera satisfacción. Este valor fue establecido de conformidad con estudio de mercado con base en el cual fue factible obtener de dos cotizaciones de precios.

5.4 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de hasta cuarenta y cinco días calendario (45) días Calendarios, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, contados a partir de la firma del acta de inicio.

5.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

JOSE IGNACIO LÓPEZ

5.5.1 DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.
2. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.
3. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Rector.
4. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la I.E.
así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la misma como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
5. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.
6. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.
7. Hacer entrega al supervisor del contrato informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución y al finalizar, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos sometidos a su supervisión, si a ello hubiere lugar.
8. Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales los cuales deberán ser liquidados de acuerdo a Decreto 1703 de 2002 ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1562 del 2012 y presentadas las constancias antes de cada pago ante el supervisor.
9. Hacer entrega de los objetos contratados de acuerdo como se especificó en la propuesta aceptada.
10. Proporcionar elementos de buena calidad
11. La institución educativa se reserva el derecho de admitir/ recibir los bienes

5.5.2 DE LA INSTITUCION 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
4. Realizar el Acta de Finalización del contrato firmado por el supervisor del mismo
5. Realizar el acta de liquidación del contrato.

5.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.6.1 Requisitos Habilitantes.

Podrá participar en el presente proceso de convocatoria toda persona Natural o Jurídica, que se considere con el derecho a participar y que la Institución Educativa JOSE IGNACIO LOPEZ, requiera contratar.

Los Proponentes deberán presentar su oferta en idioma español y su valor deberá expresarse en pesos colombianos. Esta oferta puede ser mediante cotizaciones o utilizando los formatos anexos.

No se aceptarán propuestas parciales ni propuestas alternativas.

El único criterio de selección que se tendrá en cuenta será el de menor precio y excelente calidad, el proponente que presente la mejor propuesta en cuanto a estos criterios, se le otorgará el contrato, siempre y cuando el monto del contrato no sobrepase el valor asignando para este.

En caso que el proponente favorecido no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades Habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

5.6.1.1 Capacidad Jurídica

1. Propuesta Económica suscrita por el proponente. (Anexo C) Se les informa a los proponentes que los anexos son ilustrativos o como base.
2. Carta de presentación de la propuesta con la respectiva descripción de los elementos ofertados (Anexo D), Se les informa a los proponentes que los anexos son ilustrativos o como base.
3. Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural, si es persona jurídica copia de la cedula del representante legal.
4. Certificado de Existencia y Representación Legal, actualizado con fecha de expedición no mayor a 30 días, la actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar. (Cámara de Comercio).
5. Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el Representante Legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días. (Si la certificación es suscrita por el Revisor Fiscal debe allegarse: Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado Junta de Contadores), cuando se trate de persona jurídicas, si es con persona natural documentos mediante los cuales se acredite que el posible contratista se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión) en calidad de cotizante. No se aceptan afiliaciones a SISBEN, ni en calidad de beneficiarios, el posible contratista debe solicitar la desvinculación temporal del SISBEN, de ser el caso.
6. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT), Actualizado (la actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar)
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en caso de tratarse de persona jurídica el del representante legal y el de la entidad
8. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. en caso de tratarse de persona jurídica el del representante legal y el de la entidad.
9. Certificado de antecedentes judiciales si es persona jurídica el del representante judicial.

10. Formato único hoja de vida (DAFP), del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciada, para persona natural como jurídica.

11. Carta de no encontrarse incurso de ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás normas correspondientes. Anexo E.

5.6.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA: Anexar mínimo dos (02) contratos y/o acta de liquidación de dos contratos ejecutados cuyo objeto sea **CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y ACCESORIOS DE OFICINAS PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ**".

. Se verificará la documentación presentada.

5.7 Garantías:

No aplica para este proceso.

5.7.1 Exclusión de Garantías.

Como quiera que el objeto a contratar es una contratación menor de veinte salarios mínimos legales mensuales, y al no existir riesgo para la Entidad, de conformidad con el manual de contratación de la Institución Educativa JOSE IGNACIO LÓPEZ, exonera al contratista de la obligación de constituir Garantía Única de Cumplimiento.

5.8. INDEMNIDAD.

El contratista se obliga a mantener a la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ** - indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, cuyas causales sean actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato.

5.9. Interventoría o Supervisión:

Nombre del funcionario: GERMAN SINCELEJO BUELVAS (ADMINISTRATIVO)

Persona designada por el Rector.

6. CONSULTA DE PRECIOS CONDICIONES DE MERCADO

6.1 ANÁLISIS HISTÓRICO

Teniendo en cuenta que a la fecha la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ, cuenta con un histórico, para efectos de este proceso en aras de conocer precios actuales se procedió a solicitar dos cotizaciones que soporten el análisis económico del valor estimado del contrato, las cuales se consideraran como sustento, Y se relacionan en el estudio de mercado.

6.2 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ, para suplir sus necesidades requiere **CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y ACCESORIOS DE OFICINAS PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ**", a través de los proveedores locales.

6.3 ANÁLISIS DE LA OFERTA DESCRIPCIÓN DEL MERCADO

El mercado local, cuenta con empresas de reconocida trayectoria, con capacidad de mejorar el nivel de satisfacción de nuestros clientes y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas en el presente estudio previo.

6.4 PRECIOS DEL MERCADO

Con el fin de obtener los precios del mercado se procedió a solicitar dos cotizaciones a entidades dedicadas al objeto del presente contrato.

6.4.1 ANALISIS DE PRECIOS DEL MERCADO (VER ANEXO B)

6.4.2 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.

ANEXO A ESTUDIOS DEL SECTOR EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

- **Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.
- **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia.
- **Tipificación del Riesgo:** Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- **Estimación del riesgo:** Es la valoración, en términos porcentuales que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.
- **Asignación del Riesgo:** Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo. Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.6.3, se establece la estimación tipificación y asignación

de los riesgos previsibles en la presente contratación, y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia compra eficiente el presente proceso de contratación la entidad encuentra que son riesgos atribuibles al contrato los siguientes:

MATRIZ DE RIESGO

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	IDENTIF DEL RIES	ESTIMA DEL RIESGO	DEL RIESGO
Incumplimiento de actividades establecidas por causas imputables a factores como falla en la cadena de actividades, demoras en la toma de decisiones para la ejecución del contrato.	Impre visible	Alta	Contratista
Incumplimiento de las especificaciones generales y particulares del contrato y el no cumplimiento de la normatividad. No disponibilidad de los bienes y	Impre visible	Media	Contratista
Eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato	Impre visible	Baja	Entidad y Contratista
Vicios ocultos que afecten el normal cumplimiento del contrato.	Impre visible	Media	Contratista

ALVARO MANUEL HOYOS ROMERO

Rector IEJIL

**ANEXO B
ESTUDIOS DEL SECTOR**

**ANEXO B
ESTUDIOS DEL SECTOR
ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO**

PRODUCTOS: COMPRA DE EQUIPOS Y ACCESORIOS

ITEM	CANTIDAD	DETALLE	PROMEDIO
TOTAL			

ANEXO C

PROPUESTA ECONOMICA VALORES PROPUESTOS PARA CONTRATAR COMPRAVENTA DE ELEMENTOS Y UTILES DE PAPELERIA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ”

El suscrito _____ de conformidad con lo requerido en los estudios e invitación N°, manifiesto el valor de mí propuesta incluido IVA y demás impuestos, costos, gravámenes a que haya lugar para la suscripción, legalización y ejecución del contrato de la siguiente manera:

LISTA DE ELEMENTOS

Ítem Descripción Cantidad V/Unitario V/Total

El valor de la oferta presentada en una cotización adjunta se encuentra discriminada en valores unitarios en la misma se encuentra incluido los gastos derivados de la ejecución del contrato en letras y números.

Atentamente,

NOMBRE

DEL

PROPONENTE:

DIRECCIÓN: _____

CIUDAD: _____

TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

NIT: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____ C.C

NOTA 1: Los precios a ofertar deberán ser precios unitarios fijos, sin formula de reajuste. Por lo anterior, el proponente deberá tener en cuenta el plazo de ejecución del contrato a celebrar.

NOTA 2: La descripción se deberá registrar con toda especificación los elementos o servicio a ofrecer de acuerdo a lo estipulado el presente estudio e invitación

FIRMA

ANEXO D

Carta de presentación de las ofertas

(Ciudad y fecha)

Señores

Institución Educativa JOSE IGNACIO LOPEZ

Sincelejo-Sucre

Referencia: (Identificación del proceso de selección)

Estimados señores:

(Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre (o en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente]), presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de (*Nombre de la Entidad*) respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista por la Institución Educativa JOSE IGNACIO LÓPEZ.
8. Que, en caso de resultar adjudicatario, me comprometo a que la terminación de la vigencia del Contrato, cumplir con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas.
9. Recibiré notificaciones en las siguientes direcciones en:

Dirección:

Teléfono:

E-mail:

Firma_____