



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA MUNICIPIO DE VIRACACHA – BOYACA

NIT 800197409-6

DANE 115879000221

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD 09 DE SEPTIEMBRE DE 2019

1. OBJETO: "SUMINISTRO DE TINTAS PARA LAS FOTOCOPIADORAS, IMPRESORAS DE LAS SEDES DE LA INSTITUCION "

2. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Para una Institución Educativa es de vital importancia mantener en óptimas condiciones aquellos equipos de oficina fundamentales para el buen desarrollo de las actividades, ya que en ellas se contempla la alta concentración de procesos que se atienden en los despachos y oficinas de la Secretaría de la Institución, procesamiento de notas, certificaciones, oficios emitidos, etc; los cuales requieren de una atención inmediata mediante el uso adecuado de las copias mecánicas; requerimiento este que se efectúa en diferentes situaciones o distintas etapas de los procesos que se desarrollan en la institución educativa, tanto jurídicos como administrativos, por tal motivo conlleva a mantener en adecuado estado de mantenimiento los equipos de copiado, igualmente los elementos de impresión de las sedes, donde se desarrolla actividad académica lo cual es primordial para el desarrollo de las clases basados en las TICs., Para la óptima prestación del servicio educativo, se hace necesario, mantener en buenas condiciones los equipos de impresión a fin de dar respuesta oportuna a los requerimientos de entes de control, de los usuarios y en especial el procesamiento de informes académicos como lo ordena el SIEE con base en el Decreto 1290

La Institución Educativa Técnica Agropecuaria del municipio de Viracachá, en calidad de Institución Educativa de carácter Oficial, recibe recursos provenientes del sistema general de participación giro CONPES, el esquema de asignación de los recursos de la participación para educación esta orientado a asegurar que la educación pública este al servicio de los niños, niñas y adolescentes, bajo criterios de equidad, eficiencia y sostenibilidad fiscal, teniendo en cuenta las necesidades reales de la Institución Educativa.

De conformidad a las orientaciones dadas por el Departamento Nacional de Planeación, estos recursos pueden ser programados y ejecutados en canasta educativa y en la compra y mantenimiento de equipo de enseñanza.

Que dentro de la canasta educativa se encuentran insumos, bienes y servicios, requeridos para prestar un servicio educativo con calidad dirigido a los siguientes componentes: Recurso Humano, Recurso Físico, Componente Alumno y Administración.

Por lo anterior en el plan de compras se programó el mantenimiento de estos equipos, con el fin de garantizar una mejor educación a los niños, niñas y adolescentes de nuestra Institución, lo mismo que los funcionarios que realizan labores de apoyo en el desarrollo de la Gestión Educativa. Entre las necesidades señaladas por los docentes y funcionarios encargados del apoyo en la Gestión se encuentra el mantenimiento de equipos como apoyo al desarrollo académico de los estudiantes de acuerdo al PEI y el SIEE para dar cumplimiento al Decreto 1290 implementadas en esta Institución, el recurso financiero se recibe una vez en el año, por lo que se puede invertir en los materiales solicitados.

Para la obtención de los recursos educativos, se debe atender a los principios de contratación pública, de manera que en la compra o servicio prestado se obtengan bienes y servicios de buena calidad y a los costos que señala el mercado, que se contrate con empresas o técnicos reconocidos y que garanticen los trabajos a desarrollar.

3. CONVENIENCIA

Para poder presentar los informes impresos que se requieren por parte de la entidad educativa; es necesario tener unos equipos en óptimas condiciones. Es de gran prioridad que la impresora que se encuentra en Secretaría, de la cual se permite imprimir los informes académicos, las respuesta a solicitudes, las constancias y certificados se requiere que esté en unas condiciones favorables a fin de no trunca el proceso misional y apoyo de la institución educativa. Igualmente los docentes requieren realizar impresión de trabajos institucionales tales como planes de área y proyectos transversales, para lo cual requiere el uso de los elementos de impresión, los cuales deben estar en óptimas condiciones, Muchas plataformas requieren documentos electrónicos, los cuales se deben escanear y para ello es necesario realizar el mantenimiento de los equipos que se requieren para realizar dicho trabajo.

4. CAUSAS DEL PROBLEMA

- * Agotamiento de la tinta por uso.
- * Desgaste de los componentes de los mismos por el uso a lo largo del tiempo que se ha venido haciendo de estos elementos.
- * Las fusiones y la creación de la dependencia de Coordinación.
- * La prestación del servicio y las horas de uso que se le ha dado a estos elementos
- * Las variaciones de energía causan daño a los componentes electrónicos.

5. CONSECUENCIAS DE NO REALIZAR ACCIONES PARA SOLUCIONAR EL PROBLEMA

- * No poder rendir los informes correspondientes
- No hacer entrega de los boletines de calificaciones a tiempo a los padres de familia
- * Actividades académicas interrumpidas.
 - * No poder desarrollar actividades de algunas áreas que requieren del uso de las TICS
 - * Daño y poca utilización de material pedagógico

6. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Por tratarse de un suministro se trata de un contrato inferior al 10% de la menor cuantía de conformidad el presente proceso de selección para compras de bienes y servicios inferiores a 20 SMLMV será de conformidad a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 13 de la ley 715 de 2001, artículo 17 del Decreto 4791, y artículo 84 del Decreto 1510 de 2013. el artículo 1 del decreto 2516 de 2011 y con base en el Manual de Contratación de la IETA teniéndose en cuenta como factor de selección además de requisitos habilitantes, el menor precio de la propuesta siempre que no esté por debajo del 95% del valor oficial por considerarse un precio artificialmente bajo, corriéndose el riesgo en la calidad del trabajo.

7. OBJETIVO GENERAL

REALIZAR MANTENIMIENTO A LAS FOTOCOPIADORAS -IMPRESORAS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA DE VIRACACHA

8. ASPECTOS REQUERIDOS:

ACTIVIDAD: SUMINISTRO DE TINTAS PARA LAS FOTOCOPIADORAS, IMPRESORAS DE LAS SEDES DE LA INSTITUCION "

| ITEM | ACTIVIDAD | CANT. |
|------|---|-------|
| 1 | Suministro de Tinta para impresora Epson a color : amarilla, cian y magenta | 15 |
| 2 | Suministro de Tinta para impresora Epson negra | 6 |
| 3 | Suministro de Toner de Tinta Fotocopiadora KIOCERA 2810 | 4 |
| 4 | Suministro de Toner de Tinta fotocopiadora KIOCERA 2040 | 4 |

9.- VALOR:

Según estudio de mercado el valor Estimado de los elementos a adquirir es por la suma de **UN MILLON SEISCIENTOS CINCO MIL PESOS ML/Cte (\$ 1'605.000,00)**

10. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN. El pago oportuno del valor estipulado contra entrega una vez se cumpla con los servicios del mantenimiento de equipos y recibido a satisfacción.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Suministro de tinta para los para las impresoras, de conformidad a las especificaciones solicitadas.

12. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

| | |
|------------------------|--|
| NATURALEZA JURIDICA | Orden o contrato de Suministros |
| OBJETO | SUMINISTRO DE TINTAS PARA LAS FOTOCOPIADORAS -IMPRESORAS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA DE VIRACACHA |
| DURACION O PLAZO | Cinco días (05) calendario |
| VALOR | \$ 1'605.000,00 |
| LUGAR DE EJECUCION | Institución Educativa Técnica Agropecuaria del municipio de Viracachá. |
| FORMA DE PAGO SUGERIDA | Al cumplimiento del servicio mediante acta única de recibido a satisfacción suscrita por el Rector de la Institución |

8. BENEFICIOS

- * Mejor prestación del servicio educativo, especilamente actividades de tipo académico.
- * Evitar vencimiento de término de requerimientos e información a los entes
- * Servicio mas oportuno para imprimir los informes y requerimientos que se reciben.
- * Organización y presentación adecuada del servicio educativo
- * Permitir actividades académicas eficientes gracias a elementos adecuados para los estudiantes
- * Rendir oportunamente los informes a los entes de control.

8. OPORTUNIDAD

Prestación adecuada del servicio educativo, en especial lo que hace referencia a impresión de informes tanto a nivel financiero, académico como los requerimientos de la comunidad educativa. Efectividad y oportunidad en calendarios para rendición de informes. Entrega oportuna de informes académicos a padres de familia. Servicio adecuado en la dependencia de Secretaría.

13. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

GARANTÍAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

| | | |
|----------------------|----|----|
| PÓLIZAS EXIGIBLES | SI | NO |
| GARANTÍA DE SERIEDAD | | NR |

Garantía de seriedad: No requiere por tratarse de un contrato de mantenimiento y pago una vez terminado el servicio en óptimas condiciones del servicio requerido e igualmente se puede dar por terminado el contrato unilateralmente y contratar con otro proponente en un termino prudencial en caso de no cumplirse con el objeto del mismo.

Por la forma de pago se requiere que el Contratista constituya, las siguientes pólizas:

| PÓLIZAS EXIGIBLES | | SI | NO |
|---|--|----|----|
| GARANTÍA ÚNICA | | | |
| CUMPLIMIENTO | | | X |
| CALIDAD Y ESTABILIDAD | | | NA |
| ANTICIPO | | | NA |
| PAGO ANTICIPADO | | | NA |
| ESTABILIDAD DE LA OBRA | | | NA |
| SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES | | | NA |
| RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL | | | NA |

14. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

| CÓDIGO | DENOMINACIÓN | VALOR |
|---------|--------------------------|-----------------|
| 2312103 | Materiales y Suministros | \$ 1'605,000,00 |

15. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Por tratarse de una orden de suministros y el pago se hace contraentrega no se exigirá póliza de cumplimiento, sin embargo los riesgos se mitigaran incluyendo en la orden las clausulas penal y de facultades excepcionales. La contratación debe hacerse en forma segura, exigiendo las garantías que apliquen de acuerdo a lo contemplado bajo las normas y leyes de la contratación, siguiendo los reglamentos contemplados en el Manual de Contratación Institucional descritos por la resolución 4791 del 2008 y la ley 80 de 1993. El contrar con propuestas de empresas que demuestren los requisitos que la norma exige y cumplan con las garantías que exigen los servicios a realizar. Seguir lo ordenado en el Manual de Contratación aprobado por el Consejo Directivo. Los riesgos que se ocasionan es que no se presente ningún oferente y se repita el proceso. Que las ofertas presentadas superan el valor previsto. Recursos girados al finalizar el año y corresponde hacer un proceso ágil en la contratación. Que los componentes de repuestos requeridos no cumplan con la calidad del trabajo pesado que tienen las máquinas de oficina y cumplan las expectativas de los usuarios. Que no se inviertan los recursos durante el año fiscal por falta de proponentes y se dilate el proceso. Sin embargo, la contratación debe hacerse en forma segura, exigiendo las garantías que apliquen de acuerdo a lo contemplado bajo las normas y leyes de la contratación, siguiendo los reglamentos contemplados en el Manual de Contratación Institucional descritos por la resolución 4791 del 2008 y la ley 80 de 1993. Se busca la economía, la eficiencia y celeridad que corresponde al proceso precontractual, contractual y psotcontractual en materia de contratación.

PI = U OS = Δ

PEDRO IGNACIO NIÑO

Rector