

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO SAENZ</b>	<b>Pág. 1 de 4</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO PARA PROCESO REGIMEN ESPECIAL</b>	

<b>FECHA DE ELABORACION</b>	13/02/2021
<b>RESPONSABLE ORDENADOR DEL GASTO</b>	ATANASIO BERNAL VARELA
<b><i>DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</i></b>	
<p>La institución Educativa Francisco Saenz es una entidad de carácter oficial que requiere la contratación del servicio de un profesional en Gestión Documental, para dar cumplimiento a las normas que así lo exigen, y tener el apoyo de un profesional en todos los procesos archivísticos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer del cúmulo documental organizado, de tal forma que la documentación institucional sea recuperable para uso de la institución en el servicio al ciudadano y como fuente para la historia. De acuerdo con la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos, se hace necesario contar con el recurso humano especializado en el manejo, organización, conservación y control de los archivos.</p> <p>En relación al Archivo de la institución, conforme a la Ley General de Archivos 594 de 2000 y el Acuerdo No. 002 de Enero 23 de 2004, se requiere continuar con el establecimiento de los lineamientos básicos para la organización de su documentación, implementando para esto las tablas de retención, definir la disposición final de los documentos que reposan en el mismo, garantizando su conservación temporal, eliminación y su transferencia al Archivo Central de la institución cuando a ello hubiere lugar. Así mismo se requiere el apoyo al proceso de organización, limpieza, selección, clasificación, ordenación, disposición física, descripción y elaboración de la base de datos de los documentos que resultan de la gestión realizada por la institución Educativa a través de sus diferentes dependencias fin de continuar con los mismos criterios de organización para la conservación de los documentos, que permitirán acceder a la información de los archivos como fuente de la investigación, memoria Institucional y colectiva. Se debe tener en cuenta que los documentos de archivos oficiales son potencialmente parte del patrimonio documental de la Nación, por tanto, es responsabilidad de todo ente público organizarlos y conservarlos de acuerdo a las normas y criterios que para el caso existen, garantizando de esta manera la integridad física y funcional de toda la documentación desde el momento de su emisión, en su período de vigencia y hasta su disposición final. Efectuado un análisis se concluyó que los servidores públicos existentes no tienen los conocimientos idóneos, y en consecuencia es necesario apoyar la función con contratos de prestación de servicios. La necesidad concreta que el Fondo Servicio Educativo pretende satisfacer es contratar el proceso operativo de la organización y administración de los archivos de gestión de planeación, administrativo y financiero, así como los archivos centralizados en la entidad, recepción, organización y el levantamiento de inventarios y organización embalaje y transferencias documentales; razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan de Contratación aprobado para esta vigencia 2021.</p>	
<b><u>LA MODALIDAD DE SELECCIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS</u></b>	
Régimen Especial - De conformidad al Artículo 2.3.1.6.3.17. <i>Régimen de Contratación</i> , del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015.	
<b><u>IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR</u></b>	
<p><b>Tipo de Contrato: Servicio Profesional</b>  <b>Imputación Presupuestal:</b></p> <p>}</p>	

### ***Soluciones que transforman***

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 4°

[www.tolima.gov.co](http://www.tolima.gov.co) Teléfonos: 2 61 11 11 Ext. 800 - Telefax (8) 2 61 16 62 Código Postal 730001

Ibagué - Tolima - Colombia

ESTUDIO PREVIO PARA PROCESO  
REGIMEN ESPECIAL

No. CDP FECHA	FUENTE DEL RECURSO	No. RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO
02 13/02/2021	5.2	2.1.1.1.1.	RENUMERACION SERVICIOS TECNICOS.

**Valor estimado del contrato:** TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3'500.000) M/CTE.

**Forma de pago:**

Un solo (1) pagos con la entrega de la factura, informe de actividades por el supervisor asignado por el ordenador del gasto y la planilla de pago de seguridad social y demás documentos exigidos por Ley solicitados por el Auxiliar Administrativo grado 10 para efectuar su respectivo pago .

**Plazo del contrato:** sesenta (60) días calendario.

**Supervisión:**

Nombre del supervisor:	Luisa Santamaria Navarro
Dependencia:	Docente

**REQUISITOS HABILITANTES**

**CAPACIDAD JURÍDICA:** Los oferentes deben acreditar este requisito así:

**CÁMARA DE COMERCIO.**

- Certificado de Existencia y Representación Legal (Persona jurídica)
- Registro Mercantil (Persona natural)

El cual debe haber sido emitido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta

**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO ACTUALIZADO.**

Se deberá anexar el Registro Único Tributario – RUT, actualizado, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, que la actividad sea acorde al objeto del presente contrato.

**ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.**

Certificado del pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena,

***Soluciones que transforman***

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 4°

[www.tolima.gov.co](http://www.tolima.gov.co) Teléfonos: 2 61 11 11 Ext. 800 - Telefax (8) 2 61 16 62 Código Postal 730001

Ibagué - Tolima - Colombia

**ESTUDIO PREVIO PARA PROCESO  
REGIMEN ESPECIAL**

ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto deba cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda.

**ANTECEDENTES FISCALES.**

Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, no menor a cinco (5) días previos a la presentación de la propuesta.

**ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, **no menor a cinco (5) días previos a la presentación de la propuesta.**

**LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

- **Menor Precio**

**OBLIGACIONES DEL CONTRATO*****Obligaciones a cargo del contratista:***

En la ejecución del acto contractual el contratista se compromete a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato.
2. Entregar los bienes en la sede principal de la I.E. **Francisco Sáenz**
3. Realizar los cambios de elementos defectuosos que se encuentren, dentro del término máximo de 24 horas a partir de la fecha de solicitud por el supervisor del contrato.
4. Expedir la factura y demás documentos necesarios para el respectivo pago.
5. Firmar el acta de inicio de común acuerdo, a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
6. Garantizar que los bienes entregados cumplan con las normas técnicas de calidad necesarias para el buen uso y consumo de los mismos.
7. Firmar el acta de entrega de los bienes contratados de común acuerdo con el supervisor.
8. Las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

***Obligaciones a cargo de la I.E Francisco Sáenz.:***

1. Poner a disposición del CONTRATISTA el lugar para la entrega de los elementos.
2. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

**LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, "Artículo 2.2.1.2.1.5.4. *Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía...*"

Dada la Discrecionalidad de Ley, y dando cumplimiento a la circular 108 de mayo 28 de 2020 emitida por la Secretaria de Educación Tolima, la I.E. estima que son necesarias las garantías para este proceso así:

***Soluciones que transforman***

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 4°

[www.tolima.gov.co](http://www.tolima.gov.co) Teléfonos: 2 61 11 11 Ext. 800 - Telefax (8) 2 61 16 62 Código Postal 730001

Ibagué - Tolima - Colombia

**ESTUDIO PREVIO PARA PROCESO  
REGIMEN ESPECIAL**

Amparos	Vigencia	Monto a Cubrir
Cumplimiento del Contrato	Plazo del contrato y 6 meses más	10% del valor del contrato
Calidad de los bienes	Plazo del contrato y 6 meses más	20% del valor del contrato

**CONVOCATORIA DE LAS VEEDURIAS CIUDADANAS**

La Institución Educativa INFORMA Y CONVOCA en cumplimiento al artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003, y de conformidad al artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, a todas las Veedurías Ciudadanas Legalmente constituidas, asociaciones y/o organizaciones, para que ejerzan el control social en las etapas pre-contractual, de ejecución contractual y post-contractual, del presente proceso.

**RESPONSABLES**

**ATANASIO BERNAL VARELA**  
Rector  
Ordenador del Gasto - Ejecutor

***Soluciones que transforman***

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 4°

[www.tolima.gov.co](http://www.tolima.gov.co) Teléfonos: 2 61 11 11 Ext. 800 - Telefax (8) 2 61 16 62 Código Postal 730001

Ibagué - Tolima - Colombia