



DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY 80 DE 1993, LEY 115 DE 1994, DECRETO 4791 DE 2008, Y EN CUMPLIMIENTO DEL ART.20 DE LA LEY 1510 DE 2013, Y EN CONCORDANCIA CON EL ACUERDO DE CONTRATACIÓN DE 2014, PARA ADELANTAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS.

## ESTUDIOS PREVIOS

### 1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Institución Educativa Exalumnas de la Presentación, requiere la asesoría profesional en Gestión Documental, que permitan aplicar eficiente, eficaz y efectivamente los procesos archivísticos de organización, consulta, conservación y disposición final de los documentos de toda la institución educativa, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original; el ciclo vital; y la normatividad archivo. Para implementar algunos de los ocho (8) programas base de la gestión documental en la Institución Educativa, haciendo más eficaz, el control de los documentos y la importancia de la custodia.

Al entender que la gestión documental, es el conjunto de normas técnicas y prácticas usadas para administrar el flujo de documentos de todo tipo en una organización, permitir la recuperación de información desde ellos, determinar el tiempo que los documentos deben guardarse, eliminar los que ya no sirven y asegurar la conservación indefinida de los documentos más valiosos, aplicando principios de racionalización y economía.

Por lo tanto una de las prioridades para cualquier Entidad, es el fortalecimiento del manejo de sus archivos, ya que estos representan la memoria institucional, conservan el conocimiento y propenden por la agilidad en la búsqueda de información no sólo para uso interno, sino para la atención a la comunidad de alumnos y egresados.

Es por esto, que la gestión documental es significativa en todas sus etapas, no solo en la conservación, sino en la producción por la importancia que tiene racionalizar el uso de los recursos. Con esta contratación se da la oportunidad para que la Institución Educativa, adopte los principios y procesos de archivo, tendientes al manejo eficiente y eficaz de la documentación que se genere en desarrollo de sus funciones

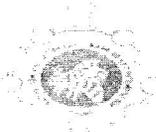
En el presupuesto de la Institución Educativa existen recursos para suplir las necesidades administrativas que requieran la asesoría en materia gestión documental a nivel administrativo y académico. Para el correcto funcionamiento de la parte administrativa de la institución.

La Institución debe realizar el proceso de la contratación teniendo en cuenta la legislación especial de que trata la ley 715 de 2001, dando aplicación al manual de contratación interno, y lo preceptuado por la ley 80 de 1993 y Decreto 1510 de julio 17 de 2013.

### 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

#### 2.1. OBJETO:

ITEM	CÓDIGOS UNSPSC	DETALLE
1	80161506	SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL APROBADAS E INCIAR LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO DE LA INSTITUCION.



INSTITUCION EDUCATIVA EXALUMNAS DE LA PRESENTACION  
NIT No.: 800.018.761-8

CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:

PROGRAMAS ESPECIFICOS	PROCESO
I. Programa de formación de archivos.	1. Organización de los archivos de gestión de acuerdo con las tablas de retención documental aprobadas y de conformidad con la organización de la Institución. 2. Apoyo al Comité interno de Archivo. 3. Elaborar instructivo de organización.
II. Programa de Gestión Documental.	1. Creación de la dependencia archivo y correspondencia, mediante acto administrativo. 2. Funcionamiento de la ventanilla única de correspondencia, mediante acto administrativo. 3. Procedimientos para despacho y recibo de comunicaciones. 4. Documento escrito con los procesos a desarrollar.
III. Programa de capacitación.	1. Capacitación de los funcionarios involucrados en los procesos mencionados.

### 2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se pretende celebrar es de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, el plazo de ejecución del contrato será de doscientos ciento veinte (120) días a partir de la suscripción del contrato.

### 2.4. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA EXALUMNAS DE LA PRESENTACION.

### 2.5. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, será ejercida por OLGA IRENE VEGA CORREA, funcionaria de archivo de la Institución, quién será responsable de aprobar los pagos y de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato, cuando sea el caso.

### 3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Las entidades estatales pueden contratar bajo la **modalidad de contratación Directa** la prestación de servicios profesionales según lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 en concordancia con el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas.

Los servicios profesionales corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

### 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO

#### 4.1 CONSULTA DE PRECIOS O CONDICIONES DE MERCADO.

Para soporte del análisis técnico y económico del contrato, por ser un contrato que se caracteriza por ser **INTUITO PERSONAE**, es decir, que se suscribe por las calidades del contratista, el valor no se encuentra sujeto a las reglas del mercado sino al valor incalculable de la intelectualidad y del resultado



**INSTITUCION EDUCATIVA EXALUMNAS DE LA PRESENTACION**  
**NIT No.: 800.018.761-8**

satisfactorio de la labor de profesional. Así las cosas para fijar los honorarios del contratista se tuvieron en cuenta la idoneidad y experiencia del futuro contratista.

**4.2 ANÁLISIS ECONOMICO.**

De acuerdo con lo anterior el valor promedio de los servicios Profesionales es por \$ 7.000.000,00. SIETE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE, INCLUIDO IVA.

**4.3 PRESUPUESTO OFICIAL**

Para tal fin se cuenta con un Presupuesto Oficial de (\$ 7.000.000.00) SIETE MILLONES DE PESOS MCTE. Así:

Disponibilidad Presupuestal: No. 2015.023 de fecha 02/06/2015  
 Código presupuestal: 2.1.1 del Rubro: HONORARIOS  
 Fuente: Recursos: RECURSOS GRATUIDAD MPAL 2015

**4.1. FORMA DE PAGO**

La Institución Educativa Exalumnas De La Presentación, pagara al contratista la suma de SIETE MILLONES DE PESOS (\$ 7.000.000.00) MCTE. Así: Ocho (04) cuotas mensuales, por valor de UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 1.750.000.00), previa presentación de la cuenta de cobro y el informe de gestión, ante el CONTRATANTE y los debidos soportes del cumplimiento a la seguridad social.

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

No se aplica factores de selección por tratarse de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, que se celebra mediante la modalidad de contratación directa, sin embargo la contratación se celebrará teniendo en cuenta la idoneidad, experiencia del contratista reflejada y acreditada en su hoja de vida, como el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes. Así las cosas se solicita contratar DIRECTAMENTE LOS SERVICIOS PROFESIONALES del futuro contratista.

**5.1 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES**

1. Certificado de existencia y representación legal – expedido por cámara de comercio o por organismo que reconoce su personería jurídica (caso de corporaciones y entes no obligados a la inscripción en cámara de comercio), requisito esencial para personas jurídicas, o personas naturales propietarias de establecimientos de comercio inscritos en la cámara de comercio.(NO MAYOR A 30 DIAS).
2. Fotocopia del documento de identidad del contratista o representante legal de la persona jurídica.
3. Certificación de pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, y aportes parafiscales, según el caso:
<b>3.1 PERSONAS JURIDICAS:</b> 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 Antecedentes disciplinarios.
<b>3.2 PERSONAS NATURALES:</b> Documentos mediante los cuales se acredite que el posible contratista se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión) en calidad de cotizante y a paz y salvo con los aportes correspondientes. 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.
4. Certificado de antecedentes disciplinarios. (Procuraduría General de la República)

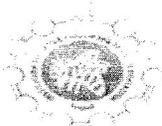


INSTITUCION EDUCATIVA EXALUMNAS DE LA PRESENTACION  
NIT No.: 800.018.761-8

5. Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional).
6. Certificado de Boletín de Responsables Fiscales (Contraloría General de la República).
7. Registro único tributario (RUT).
8. Formato único hoja de vida (DAFP), del Departamento Administrativo de la Función Pública
8.1 Formato único hoja de vida (DAFP), para Personas Naturales, debidamente diligenciado, con los soportes correspondientes. Incluye registro Tarjeta Profesional ante el Órgano de control competente o su equivalente para el caso de actividades en construcción y similares registradas en el COPNIA y las exigidas por la Ley.
8.2 Para representante legal de Personas Jurídicas, con los soportes correspondientes. Incluye registro Tarjeta Profesional ante el Órgano de control competente o su equivalente para el caso de actividades en construcción y similares registradas en el COPNIA y las exigidas por la Ley.
9. Declaración de Ingresos "DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA (DAFP), para personas naturales y para representante legal de persona jurídica.
10. Libreta militar (Aplica para menores de 50 años).

**6. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS**

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	ASIGNACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA	ESTIMACIÓN TOTAL
1	EVENTOS DE CAMBIO DE LEGISLACIÓN EN MATERIA CONTRACTUAL, DE SITUACIÓN POLÍTICA O DE CONDICIONES MACROECONÓMICAS QUE TENGAN IMPACTO NEGATIVO.	30%	70%	100%
2	DEMORA EN LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR EL SUPERVISOR O INTERVENTOR.	100%	0%	100%
3	RIESGO ECONÓMICO: IMPOSICIÓN DE NUEVOS CAMBIOS TRIBUTARIOS, QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO CONTRACTUAL.	80%	20%	100%
4	RIESGOS POR PERDIDA DEL BIEN: LA PÉRDIDA, DESTRUCCIÓN, DETERIORO O ROBO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO DE SELECCIÓN, ESTARÁ A CARGO DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO HASTA LA SUSCRIPCIÓN DEL RECIBO A SATISFACCIÓN, SALVO QUE LA ADMINISTRACIÓN ESTE EN MORA DE RECIBIRLO.	100%	0%	100%



INSTITUCION EDUCATIVA EXALUMNAS DE LA PRESENTACION  
NIT No.: 800.018.761-8

5	RIESGOS DE TRANSPORTE DE BIENES: REFERENTE A LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO(S) QUE SE DERIVE (N) DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN HASTA EL LUGAR DE ENTREGA FINAL, ASÍ COMO EL PAGO DE LAS PRIMAS DE LOS SEGUROS DE TRANSPORTE POR ROBO, DESTRUCCIÓN Y/O PÉRDIDA DE LOS MISMOS, FACTORES QUE EN CASO DE OCURRENCIA DEBERÁN SER ASUMIDOS POR CUENTA Y RIESGO DEL CONTRATISTA.	100%	0%	100%
---	---	------	----	------

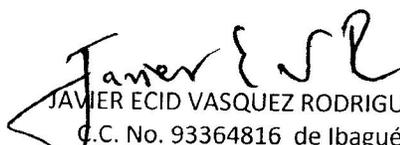
**7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO.**

Para el presente proceso se incluirán las normas legales vigentes que regulan la materia, así: Por tratarse de un contrato de menor cuantía, no se exigirá la constitución de garantías, toda vez que el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, establece: "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, los interadministrativos, en los de seguro y los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual la entidad determinará la necesidad de exigir las, atendiendo a la naturaleza del objeto contratado y a la forma de pago, así como las demás que señale el Reglamento Interno aprobado por la Institución Educativa.

**8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.**

En el presente proceso teniendo en cuenta que se trata de un valor inferior a los valores que se aplican en los ACUERDOS COMERCIALES, esta contratación no está cobijada por los mismos, suscritos por Colombia.

Dada en el municipio de Ibagué, a los 02 días del mes de junio de 2015

  
JAVIER ECID VASQUEZ RODRIGUEZ  
C.C. No. 93364816 de Ibagué  
Rector – Ordenador del Gasto

Proyecto: Ma. Nubia Sánchez Rojas  
Auxiliar Administrativo

Reviso: Ma. Fanny Meléndez Díaz  
Asesoría Apoyo a la Gestión