

	<b>INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON</b> <b>IBAGUÉ - TOLIMA</b> <i>Resolución Número 900 de Diciembre 15 de 2.005</i> <i>Nit. 890.700.684-0</i>	F-120-11-5 Gestión Documental
	<b>PAGADURIA</b>	
	<b>ESTUDIOS DEL SECTOR</b>	<b>Página 1 de 7</b>

### 1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

<b>Tipo de Presupuesto Asignado</b>	Funcionamiento									
<b>Objeto contractual</b>	SUMINISTRO Y ELABORACION DE KIT DE DIPLOMAS DE GRADUACION, MENCIONES DE HONOR, BANDAS, TARJETAS DE INVITACION PARA LA PROMOCION 2018, Y DEMAS IMPRESOS PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON.									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">ITEM</th> <th style="width: 40%;">Clasificación UNSPSC</th> <th style="width: 45%;">Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">60101606</td> <td style="text-align: center;">DIPLOMAS</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">31201523</td> <td style="text-align: center;">CINTA DE TELA</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	60101606	DIPLOMAS	3	31201523	CINTA DE TELA
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto								
1	60101606	DIPLOMAS								
3	31201523	CINTA DE TELA								

### 2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

<b>Fecha de elaboración del estudio previo:</b> (dd/mm/aaaa)	26 de Octubre de 2018	
<b>Modalidad de selección:</b>	Régimen especial	
<b>Tipo de Contrato:</b>	Suministro	
<b>Dependencia:</b>	Pagaduría	<b>Otro:</b>

### 3. De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Institucion Educativa Colegio de San Simon procede a efectuar el estudio correspondiente:

<b>3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación</b>	<p>El Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN, Licenciado DAGOBERTO PÓRTELA, dentro de las actividades de culminación, cierre de año lectivo 2017, en aras del cumplimiento de sus funciones misionales y la realización de labores académicas y administrativas y en el entendido que el éxito en el manejo y la realización de las tareas que se ejecutan con relación a las graduaciones del año 2017, dependen en gran medida de la disponibilidad de los recursos necesarios para cada uno de los procesos, para lo cual se hace necesario contratar la COMPRA DE KITS DE DIPLOMAS DE GRADUACION, MENCIONES DE HONOR, BANDA PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAN SIMON, para cada uno de los graduandos y con el objeto de dar cumplimiento a la misión anual de certificar a las estudiantes en la terminación de la educación media y preescolar.</p> <p>Para brindar las condiciones adecuadas para el cumplimiento del Plan Estratégico vigencia 2018 y los objetivos institucionales la entidad debe proveer el suministro oportuno de los elementos necesarios para el buen funcionamiento de la Institución. Por lo tanto, la IE tiene contemplado dentro de las necesidades de compras para el segundo semestre de 2018, la adquisición o suministro de estos elementos.</p> <p>Por lo anterior expuesto se hace necesario la contratación de una persona natural o jurídica para que suministre estos elementos y que a su vez facilite los procesos legales y</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON  
IBAGUÉ - TOLIMA**

Resolución Número 900 de Diciembre 15 de 2.005  
Nit. 890.700.684-0

F-120-11-5  
Gestión  
Documental

PAGADURIA

ESTUDIOS DEL SECTOR

Página 2 de 7

constitucionales atribuidos a la institución, haciéndolos más efectivos y objetivos en pro del desarrollo y funcionamiento de esta.

**3.1.2 Técnica**      **Ficha**

Item	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDADES
1	Kit de graduación Bachiller consistente en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Diploma Grado 11 Tamaño 1/8 – Papel astrosilver 220 grs, marca de seguridad, marcado con nombre y escudo del colegio.</li> <li>Acta de grado individuales marcadas con fondo de seguridad, tamaño carta.</li> <li>Carpeta dura encuadernada impresa a todo color propalcote de 150 grs impreso a 4 tintas personalizadas</li> <li>Tarjeta grado X 2 Cuerpos 2 caras papel kimberly</li> </ul>	391	KIT
2	Sticker inventario consumo autoadhesivo 1 tinta/formato 4.5x2.5 cms.	5000	Unidades
3	Sticker inventario DEVOLUTIVO autoadhesivo 1 tinta/formato 4.5x2.5 cms	5000	Unidades
4	Banda exaltación a 2 colores con escudo institucional bordado	7	Unidades
5	Carpeta preescolar carta 4 tintas plastificada 300 grs	308	Unidades
6	Diploma tamaño carta preescolar marcado papel opalina	308	Unidades
7	Mención de honor carta de exaltación estudiantes marcado papel opalina mínimo de 180 gr	342	Unidades
8	Medalla dorada con caja Francisco de paula Santander	6	Unidades
9	Medalla dorada sin caja LEALTAD-Estándar	102	Unidades
10	Placa en madera mención de honor carta colegios santanderinos papel fotografico	1	Unidades

**3.2 OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual**

- Entrega de los elementos contratados según lo establecido en la propuesta económica
- Transportar, y entregar por su cuenta y riesgo los elementos contratados, en las cantidades acordadas
- Garantizar la calidad de los bienes.

	<b>INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON</b> <b>IBAGUÉ - TOLIMA</b> <i>Resolución Número 900 de Diciembre 15 de 2.005</i> <i>Nit. 890.700.684-0</i>	F-120-11-5 Gestión Documental
	<b>PAGADURIA</b>	
	<b>ESTUDIOS DEL SECTOR</b>	<b>Página 3 de 7</b>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. En caso que uno de los bienes sea defectuoso el proveedor deberá cambiarlo en máximo dos (2) días.</li> <li>5. Los diseños de los impresos y demás están objeto aprobación de la I.E Colegio de San Simón mediante el supervisor y el rector</li> <li>6. Las demás funciones que el supervisor del contrato vea convenientes para el correcto desempeño del contrato.</li> </ol>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN**

<b>3.3.1</b> <b>Obligaciones del Contratista:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.</li> <li>2. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.</li> <li>3. Realizar la entrega de los elementos contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Rector.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>7. 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 1273 de 23 de Julio de 2018.</li> </ol>
------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>3.3.2.</b> <b>Obligaciones de la INSTITUCION EDUCATIVA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato</li> <li>2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>3. Realizar la supervisión del contrato.</li> </ol>
------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</b>	<p>La INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN, en desarrollo de lo previsto en la modalidad excepcional, consagrada en la Ley 715 de 2001 Artículo 13; Decreto 1075 de 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector educación; y el artículo 7 del Acuerdo No. 02 de abril de 2014, emanado por el Consejo Directivo de la Institución en el cual se reglamentan los procedimientos, formalidades y garantías para la contratación de los recursos de los Fondos Educativos.</p>
---------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON  
IBAGUÉ - TOLIMA**

Resolución Número 900 de Diciembre 15 de 2.005  
Nit. 890.700.684-0

F-120-11-5  
Gestión  
Documental

PAGADURIA

ESTUDIOS DEL SECTOR

Página 4 de 7

**3.4.1 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo**

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.2.1.2.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2 y el del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION TOTAL	PRIORIDAD
1	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	El incumplimiento parcial o total de las obligaciones impuestas al contratista.	Deficiente funcionamiento y cumplimiento de las actividades propias de la administración y demoras en la atención a las necesidades de los ciudadanos.	2	2	4	d

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total				¿Cómo se realiza el monitoreo?	¿Periodicidad? ¿Cuándo?
1	Contratista	Definición de cronograma de trabajo y revisión periódica de las actividades	2	2	4	No	Supervisor	Mensual	Seguimiento periódico de las actividades a través de informes parciales	Mensual

**3.5 Valor Estimado del Contrato Justificación del Mismo**

El valor estimado del contrato es de TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$13.886.850, 00), incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Ítem	Tipo Fuente	Valor
1	FSE	\$13.886.850

**3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal**

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	CD3-201800048
Valor:	\$13.886.850
Autorizados por	Rectoría

	<b>INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON</b> <b>IBAGUÉ - TOLIMA</b> <i>Resolución Número 900 de Diciembre 15 de 2.005</i> <i>Nit. 890.700.684-0</i>	F-120-11-5 Gestión Documental
	<b>PAGADURIA</b>	
	<b>ESTUDIOS DEL SECTOR</b>	<b>Página 5 de 7</b>

<b>3.5.2 Forma de Pago del Contrato</b>	<p>La forma de pago del contrato. Será la siguiente:</p> <p>La INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN pagará al contratista, el valor del contrato en un solo pago el (100%), previa entrada al almacén, certificación del supervisor, presentación de la factura o documento equivalente, Las facturas deben cumplir con las características establecidas en la normatividad vigente, bajo ninguna circunstancia se realizarán anticipos o pago anticipado.</p> <p>Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales</p>
-----------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3.6. DOCUMENTOS REQUERIDOS

<b>3.6.1. Capacidad Jurídica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta Economica suscrita por el proponente</li> <li>• Carta de Presentacion de la propuesta con la respectiva descripcion del servicio a contratar.</li> <li>• Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural, si es persona juridica copia de la cedula del representante legal.</li> <li>• Fotocopia de Libreta Militar (Masculino menor de 50 años), si es persona natural, si es persona jurídica el del representante legal.</li> <li>• Certificado de Existencia y Representacion Legal, actualizado con fecha de expedicion no mayor a 30 dias, la actividad economica debe estar relacionada con el objeto a contratar.</li> <li>• 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 y 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.</li> <li>• Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT), Actualizado( la actividad economica debe estar relacionada con el objeto a contratar)</li> <li>• Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en caso de tratarse de persona juridica el del representante legal y el de la entidad</li> <li>• Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. en caso de tratarse de persona juridica el del representante legal y el de la entidad.</li> </ul>
----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON</b> <b>IBAGUÉ - TOLIMA</b> <i>Resolución Número 900 de Diciembre 15 de 2.005</i> <i>Nit. 890.700.684-0</i>	F-120-11-5 Gestión Documental
	<b>PAGADURIA</b>	
	<b>ESTUDIOS DEL SECTOR</b>	<b>Página 6 de 7</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de antecedentes judiciales si es persona jurídica el del representante judicial.</li> <li>• Consulta registro nacional de medidas correctivas.</li> <li>• Formato único hoja de vida (DAFP), del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciada, para persona natural como jurídica.</li> <li>• 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</li> <li>• Anexar mínimo dos (02) contrato, certificación y/o acta de liquidación de contratos ejecutados cuyo objeto sea similar al de la presente convocatoria cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial, En caso de ser certificada por un particular, se deberá anexar copia de la factura de venta respectiva</li> <li>• Cuenta bancaria</li> </ul>				
<b>3.7 Garantías:</b>	<b>NO aplica para este proceso.</b>				
<b>3.7.1 Exclusión de Garantías.</b>	En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en el acápite anterior, no se exige la constitución de ninguna garantía a cargo del contratista.				
<b>3.8. Interventoría o Supervisión:</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Nombre del funcionario:</td> <td>ELIZABETH JACQUELINE RAMIREZ SILVA</td> </tr> <tr> <td>Cargo</td> <td>Auxiliar administrativo</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	ELIZABETH JACQUELINE RAMIREZ SILVA	Cargo	Auxiliar administrativo
Nombre del funcionario:	ELIZABETH JACQUELINE RAMIREZ SILVA				
Cargo	Auxiliar administrativo				
<b>3.9 Plazo de Ejecución del Contrato</b>	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución un (1) mes, 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 .				
<b>3.10 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</b>	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.				
<b>FIRMA:</b>					
<b>NOMBRE:</b>	DAGOBERTO PÓRTELA				
<b>CARGO:</b>	RECTOR				

	<b>INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON</b> <b>IBAGUÉ - TOLIMA</b> <i>Resolución Número 900 de Diciembre 15 de 2.005</i> <i>Nit. 890.700.684-0</i>	F-120-11-5 Gestión Documental
	<b>PAGADURIA</b>	
	<b>ESTUDIOS DEL SECTOR</b>	Página 7 de 7

Item	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDADES	Cotización 1 YULI	Cotización 2 M.C IMPRESORE S
1	Kit de graduación Bachiller consistente en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma Grado 11 Tamaño 1/8 – Papel astrosilver 220 grs, marca de seguridad, marcado con nombre y escudo del colegio.</li> <li>• Acta de grado individuales marcadas con fondo de seguridad, tamaño carta.</li> <li>• Carpeta dura encuadernada impresa a todo color propalcote de 150 grs impreso a 4 tintas personalizadas</li> <li>• Tarjeta grado X 2 Cuerpos 2 caras papel kimberly</li> </ul>	391	KIT	\$13.818.900	\$13.954.800
2	Sticker inventario consumo autoadhesivo 1 tinta/formato 4.5x2.5 cms.	5000	Unidades		
3	Sticker inventario DEVOLUTIVO autoadhesivo 1 tinta/formato 4.5x2.5 cms	5000	Unidades		
4	Banda exaltación a 2 colores con escudo institucional bordado	7	Unidades		
5	Carpeta preescolar carta 4 tintas plastificada 300 grs	308	Unidades		
6	Diploma tamaño carta preescolar marcado papel opalina	308	Unidades		
7	Mención de honor carta de exaltación estudiantes marcado papel opalina mínimo de 180 gr	342	Unidades		
8	Medalla dorada con caja Francisco de paula Santander	6	Unidades		
9	Medalla dorada sin caja LEALTAD-Estándar	102	Unidades		
10	Placa en madera mención de honor carta colegios santanderinos papel fotografico	1	Unidades		
<b>VALOR PROMEDIO</b>				<b>\$13.886.850</b>	