

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

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento						
Objeto contractual	COMPRAVENTA DE GABINETES RODANTES PARA TABLETAS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON 2018. <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">ITEM</th> <th style="width: 35%;">Clasificación UNSPSC</th> <th style="width: 50%;">Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">56121500</td> <td>Mobiliario general de aula</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	56121500	Mobiliario general de aula
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto					
1	56121500	Mobiliario general de aula					

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	03 de Diciembre de 2018	
Modalidad de selección:	Régimen especial	
Tipo de Contrato:	Compraventa	
Dependencia:	Pagaduría	Otro:

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:

3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>La Institución Educativa Colegio de San Simón teniendo en cuenta el objetivo misional de educación requiere instalaciones en óptimas condiciones, áreas con buena presentación estética y locaciones destinadas a recibir y brindar enseñanza que cumplan con los objetivos de alojamiento a estudiantes dichos espacios deben brindar bienestar y buena presentación ante la comunidad escolar, por lo tanto se pretende adquirir armarios metálicos para la custodia de Tabletás, para que sean utilizadas por las alumnas y maestros de la Institución con las especificaciones técnicas requeridas y en la cantidad solicitada para acondicionar espacios de la Institución.</p> <p>Es necesario proveer estos espacios de armarios metálicos con seguridad y electricidad para las cargas de las tabletas; para así brindar mejores condiciones a las estudiantes, ya que es deber y gestión de la Institución propender espacios que cuenten con los elementos necesarios para su educación, bienestar y más ahora con la implementación de la estructura de las TIC como herramientas y recursos para el diseño, desarrollo e implementación de los procesos de formación.</p> <p>En el presupuesto de la Institución Educativa existen recursos para la COMPRAVENTA de muebles, y con esto pretende garantizar las necesidades Institucionales que se requieran para el correcto funcionamiento de la misma</p>								
3.1.2 Ficha Técnica	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">ITEM</th> <th style="width: 70%;">ELEMENTO</th> <th style="width: 20%;">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Suministro de muebles porta tablest, elaborado en lamina coll-rolled calibre 20, de 80 cm de frente x 45 cm de fondo x 80 cm de alto, distribuido en 3 niveles con separadores en su interior para 15 tablets cada uno</td> <td style="text-align: center;">12</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD	1	Suministro de muebles porta tablest, elaborado en lamina coll-rolled calibre 20, de 80 cm de frente x 45 cm de fondo x 80 cm de alto, distribuido en 3 niveles con separadores en su interior para 15 tablets cada uno	12		
ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD							
1	Suministro de muebles porta tablest, elaborado en lamina coll-rolled calibre 20, de 80 cm de frente x 45 cm de fondo x 80 cm de alto, distribuido en 3 niveles con separadores en su interior para 15 tablets cada uno	12							



**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

CARACTERISTICAS TECNICAS

Puertas Dobles
Manija en tubo redondo
Soldadura MIG
Chapa triple seguro
Porta candado
Toma corriente internos para carga con su respectivo cableado
Cable de entrada con polo a tierra
Estabilizadores (2)
Rodachines de alta resistencia (4)
Acabado de pintura en polvo electroestática
Placa en acero, con el escudo de la institución y numeración de los muebles lamina perforada a sus costados para ventilación

Con capacidad para 45 Tablets

3.2 OBLIGACIONES CONTRACTUALES

**3.2.3
Especificacion
es del Objeto
Contractual**

- 1) Hacer entrega del mobiliario contemplado en la propuesta económica y ficha técnica establecido y ofertada por el proponente, realizando la respectiva instalación
- 2) Suscribir el acta de inicio, de común acuerdo con el supervisor(a), y legalización del presente contrato o aceptación de la oferta.
- 3) Entregar a la Institución Educativa una reseña fotográfica de los elementos entregados, donde se evidencie la referencia del producto
- 4) Presentar factura por la compra, detallando los bienes a suministrar para la ejecución desarrollo del objeto contractual, los valores de la oferta deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato y deberán incluir los impuestos y demás costos en que incurra con ocasión de la ejecución del contrato.
- 5) Todos los elementos que entregara el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto y deberá responder por los productos defectuosos y proceder al cambio de los mismos.
- 6) Reemplazar el bien defectuoso o fuera de especificaciones. Para tal efecto se seguirá el siguiente procedimiento: El funcionario que ejerce control y supervisión de ejecución del contrato avisara por escrito al contratista sobre la ocurrencia del hecho y acordara con este un plazo para la reposición de los suministros de los bienes. Este plazo no podrá ser superior a dos (02) días hábiles, contados a partir de la fecha del aviso respectivo si transcurrido este plazo no repone los plazos se aplicarán las medidas que haya lugar
- 7) El transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos requeridos por el serán asumidos por el contratista.
- 8) El riesgo y propiedad de los elementos serán asumidos por parte del proveedor hasta que realice la entrega total a satisfacción a través de acta, en el lugar indicado por el supervisor.
- 9) Suministrar y emplear por su cuenta y riesgo personal, los equipos y elementos necesarios para la eficiente prestación del objeto contratado
- 10) Reponer los elementos que sean devueltos por defectuosos, de mala calidad o que no

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

corresponde a lo solicitado.

- 11) De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto en los elementos entregados o especificaciones diferentes, el contratista hará el cambio de los mismos.

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

3.3.1 Obligaciones del Contratista:	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. 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.
3.3.2. Obligaciones de la INSTITUCION EDUCATIVA	<ol style="list-style-type: none"> 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.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	<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 28. CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CUYA CUANTÍA NO SUPERE LOS VEINTE (20) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES del Acuerdo No. 06 de 31 octubre de 2018, 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>
3.4.1 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo	<p>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.</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

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 presupuestal 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 y Justificación del Mismo

El valor estimado del contrato es de QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS (\$15.438.000, 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	\$15.438.000

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	CD3-201800079
Valor:	\$15.438.000
Autorizados por	Rectoría

3.5.2 Forma de Pago del Contrato

La forma de pago del contrato. Será la siguiente:

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

	<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

3.6.1. Capacidad Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta Economica suscrita por el proponente • Carta de Presentacion de la propuesta con la respectiva descripcion del servicio a contratar. • Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural, si es persona juridica copia de la cedula del representante legal. • Fotocopia de Libreta Militar (Masculino menor de 50 años), si es persona natural, si es persona jurídica el del representante legal. • Certificado de Existencia y Representacion Legal, actualizado con fecha de expedicion no mayor a 30 días, la actividad economica debe estar relacionada con el objeto a contratar. • 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. • Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT), Actualizado(la actividad economica debe estar relacionada con el objeto a contratar) • 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 • 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. • Certificado de antecedentes judiciales si es persona juridica el del representante judicial. • Consulta registro nacional de medidas correctivas.
----------------------------------	---

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Formato único hoja de vida (DAFP), del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciada, para persona natural como jurídica. • 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 • Anexar mínimo un (01) 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, o factura de venta • Cuenta bancaria • Ficha Técnica de los elementos. • Certificación de garantía por doce (12) meses • Muestra física 				
3.7 Garantías:	NO aplica para este proceso				
3.7.1 Exclusión de Garantías.	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.				
3.8. Interventoría o Supervisión:	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Nombre del funcionario:</td> <td>ALBERTO REINA DIAZ</td> </tr> <tr> <td>Cargo</td> <td>Auxiliar administrativo con funciones de almacenista</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	ALBERTO REINA DIAZ	Cargo	Auxiliar administrativo con funciones de almacenista
Nombre del funcionario:	ALBERTO REINA DIAZ				
Cargo	Auxiliar administrativo con funciones de almacenista				
3.9 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución quince (15) días calendario, 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 .				
3.10 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.				
FIRMA:					
NOMBRE:	DAGOBERTO PÓRTELA				
CARGO:	RECTOR				

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

	Cotizacion1	Cotización 2	PROMEDIO
DESCRIPCION			
COMPRAVENTA DE GABINETES RODANTES PARA TABLETAS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON 2018.	\$15.480.000	\$15.396.000	\$15.438.00