

	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	SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DE VOTACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON 2018. <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">ITEM</th> <th style="width: 30%;">Clasificación UNSPSC</th> <th style="width: 60%;">Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">881112205</td> <td style="text-align: center;">Mantenimiento de software de bases de datos de gestión</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	881112205	Mantenimiento de software de bases de datos de gestión
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto					
1	881112205	Mantenimiento de software de bases de datos de gestión					

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	12 de Junio de 2018.	
Modalidad de selección:	Régimen especial	
Tipo de Contrato:	Servicios	
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>El Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, DAGOBERTO PORTELA, Licenciado necesita contratar los servicios MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DE VOTACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON 2018.</p> <p>La institución en razón que tiene un software de votaciones adquirido debe estar pendiente de su mantenimiento, limpieza de bases de datos, hosting, licencias al fin que dicho programa siga en la red y pueda ser utilizado evitando realizar una nueva contratación al encontrarse obsoleto el anterior software. Igualmente se requiere para dar transparencia a las elecciones del gobierno escolar de los estudiantes, que permita la contabilización de votos el cual se realiza en el mes de Marzo.</p> <p>Teniendo en cuenta que el gobierno escolar es una forma de preparación para la convivencia democrática, por medio de la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en la organización y funcionamiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).</p> <p>El Gobierno Escolar está integrado por el Consejo Directivo, el Rector, el Consejo Académico, las comisiones de Evaluación y Promoción, el Personero Estudiantil, el Consejo Estudiantil, el Comité de Bienestar Institucional, el Consejo Disciplinario, el Consejo de Profesores, la Asociación de Padres de Familia y el Comité de Admisiones.</p>
--	--

	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 2 de 7

	<p>Cada uno de los anteriores estamentos promueven los valores que identifican al colegio y velan por el cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia.</p> <p>En la actualidad, son los personeros estudiantiles quienes están liderando actividades propias de su labor, pues ciertos espacios les exigen de alguna forma que sus propuestas se ejecuten tal y como lo planearon en sus respectivas campañas y además, sean puestas en común.</p> <p>Por eso es vital contra con un sistema que permita y demuestre honestidad y claridad en este proceso.</p> <p>En ese orden de ideas se requiere la contratación de la actualización y mantenimiento sea persona natural o jurídica siempre y cuando cumpla con los requisitos de ley.</p> <p>En ese orden de ideas se requiere la contratación de una persona natural o jurídica siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la presente invitación que pueda prestar el servicio.</p>
--	---

3.2 OBLIGACIONES CONTRACTUALES

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	<p>La Institución Educativa requiere el servicio para soporte y mantenimiento de software</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hosting software anual. • Paquete de soporte remoto y mantenimiento. • Limpieza de Bases de Datos. • Actualización de datos (ESTUDIANTES 2018) • Acompañamiento en sitio para eventos de elecciones. • Capacitación para administración del sitio web. • Asesoría soporte técnico y Redes
--	--

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. Prestar los servicios 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. Realizar los mantenimientos en las frecuencias indicadas.
--	--



**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 3 de 7

	<ol style="list-style-type: none"> 5. 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. 6. 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. 7. 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. 8. Hacer entrega al supervisor del contrato informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos sometidos a su supervisión, si a ello hubiere lugar. 9. 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 1703 de 2002 ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1562 del 2012 y presentadas las constancias antes de cada pago ante el supervisor. 																						
<p>3.3.2. Obligaciones de la INSTITUCION EDUCATIVA</p>	<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. 																						
<p>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</p>	<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 4791 de 2008, modificado y adicionado por el Decreto 4807 de 2011; 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>																						
<p>3.4.1 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo</p>	<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 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> <table border="1" data-bbox="467 1612 1432 1852"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>CLASE</th> <th>FUENTE</th> <th>ETAPA</th> <th>TIPO</th> <th>DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)</th> <th>CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO</th> <th>PROBABILIDAD</th> <th>IMPACTO</th> <th>CALIFICACION</th> <th>PRIORIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	PRIORIDAD											
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	PRIORIDAD													



**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

	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>ESPECIFICO</td> <td>INTERNO</td> <td>EJECUCION</td> <td>OPERACIONAL</td> <td>El incumplimiento o parcial o total de las obligaciones impuestas al contratista.</td> <td>Deficiente funcionamiento y cumplimiento de las actividades propias de la administración y demoras en la atención a las necesidades de los ciudadanos.</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>d</td> </tr> </table>	1	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	El incumplimiento o 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															
	1	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	El incumplimiento o 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																
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">N°</th> <th rowspan="2">¿A quién se le asigna?</th> <th rowspan="2">Tratamiento o/ controles a ser implementados</th> <th colspan="3">Impacto después del tratamiento</th> <th rowspan="2">¿Afecta el equilibrio?</th> <th rowspan="2">Persona responsable por implementar el tratamiento</th> <th rowspan="2">Fecha estimada en que se inicia el tratamiento</th> <th colspan="2">Monitoreo y revisión</th> </tr> <tr> <th>Probabilidad</th> <th>Impacto</th> <th>Calificación</th> <th>¿Cómo se realiza el monitoreo?</th> <th>¿Periodicidad? ¿Cuándo?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Contratista</td> <td>Definición de cronograma de trabajo y revisión periódica de las actividades</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>No</td> <td>Supervisor</td> <td>Mensual</td> <td>Seguimiento periódico de las actividades a través de informes parciales</td> <td>Mensual</td> </tr> </tbody> </table>	N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento o/ controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Monitoreo y revisión		Probabilidad	Impacto	Calificación	¿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
N°				¿A quién se le asigna?	Tratamiento o/ controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Monitoreo y revisión														
	Probabilidad	Impacto	Calificación			¿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 DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$2.450.000, 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	\$2.450.000

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:	
	Número:	CD3-201800027
	Valor:	\$2.450.000
	Autorizados por	Rectoría

3.5.2 Forma de Pago del Contrato	La INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN pagará al contratista, en un UNICO PAGO una vez cumplido el objeto del contrato al 100%, previa entrega informe de actividades,
---	---



**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 5 de 7

certificación del supervisor, presentación de la factura o documento equivalente, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. 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 y Rut.

3.6. DOCUMENTOS REQUERIDOS

3.6.1. Capacidad Jurídica

- 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.
- Formato único hoja de vida (DAFP), del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciada, para persona natural como jurídica.

	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"> Anexar mínimo dos (02) contratos, 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.
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:	Nombre del funcionario: DAGOBERTO PORTELA
	Cargo: Coordinador jornada tarde sede central
3.9 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de DIEZ (10) DIAS, 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:	ORIGINAL FIRMADO
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

ITEM	VALOR COTIZACION 1	VALOR COTIZACION 2	PROMEDIO COT1 COT2
Hosting software anual. Paquete de soporte remoto y mantenimiento. Limpieza de Bases de Datos. Actualización de datos (ESTUDIANTES 2018) Acompañamiento en sitio para eventos de elecciones. Capacitación para administración del sitio web. Asesoría soporte técnico y Redes	\$ 2.552.000	\$2.332.400	\$2.450.000