	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 1 de 13

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN


Tipo de Presupuesto Asignado	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	COMPRA VENTA DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR DIGITAL LASER PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON DE 2016.

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN


Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	31 de Octubre de 2016.	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	MARIA CONSTANZA ESPAÑA FORERO	
Dependencia solicitante:	PAGADURÍA	
Tipo de Contrato:	COMPRA-VENTA	Otro:

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO DECRETO 1082 DE 2015. (ART. 2.2.1.1.1.6.1)

3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>El Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN, Licenciado DAGOBERTO PÓRTELA, en aras de dotar las dependencias con los elementos necesarios para su funcionamiento, lograr la misión institucional de igual manera mejorar la eficiencia de los servicios prestados por parte de los funcionarios administrativos o directivos para el mejoramiento y funcionamiento de la gestión administrativa, así mismo el Colegio no cuenta con una impresora multifuncional a color digital laser, teniendo en cuenta el volumen que maneja por la cantidad de documentos que se deben tramitar, con el equipo se busca tener gran versatilidad, calidad de impresión, económico mantenimiento, en razón de asumir tareas como escaneo, fotocopiado y que tenga buena tecnología, con capacidad de almacenamiento, respuesta oportuna de transmisión de datos, puertos que faciliten el trabajo, Por lo anterior anteriormente se hace necesario la compraventa de UNA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR DIGITAL LASER PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON DE 2016.</p> <p>La Institución Educativa ha proyectado la adquisición de impresoras para atender la necesidad trazada para el cumplimiento de las actividades misionales y administrativas.</p> <p>Se espera que con esta compra proyectada por la Institución Educativa Liceo Nacional, la Comunidad Educativa en su totalidad cuente con los equipos acordes a sus necesidades que le permitan desarrollar de manera eficiente y eficaz las labores legales y constitucionales a ella establecidas, como son las labores administrativas</p> <p>Por lo anterior expuesto se hace necesario la contratación de una persona natural o jurídica para que ofrezca este elemento y que a su vez facilite los procesos legales y constitucionales atribuidos a la institución, haciéndolos más efectivos y objetivos en pro del desarrollo y funcionamiento de la</p>
---	---

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 2 de 13


	institución.							
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN								
3.2.1. Objeto contractual:	Para atender la necesidad, se requiere contratar la COMPRA VENTA DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR DIGITAL LASER PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON DE 2016.							
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Impresora Laser</td> <td>43212105</td> </tr> </tbody> </table>		ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	Impresora Laser	43212105
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto						
1	Impresora Laser	43212105						
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	<p style="text-align: center;">CARACTERÍSTICAS DE LA IMPRESORA.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>CANT.</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • MULTIFUNCIONAL: PARA IMPRESIÓN, COPIA, ESCANER 25 ppm en FULL COLOR Y B/N • TIEMPO DE CALENTAMIENTO: 38 SEGUNDOS APROXIMADAMENTE • RESOLUCION: 600 x 600 dpi • AMPLIACION: REDUCE AL 25% Y AMPLIA AL 400% EN 0.1 STEPS • MULTICOPIA: DE 1 A 99 COPIAS CONSECUTIVAS • GRADACIONES: 256 • FORMATO ORIGINAL: MAXIMO A4 • LENGUAJE DE DESCRIPCION DE PAGINA: POSTSCRIPT 3 (CPSI 3016), PCL6 (XL 3.0), PCL5e/c, XPS (2), PDF 1.7 DIRECT PRINTING (1) • SISTEMAS OPERATIVOS: WINDOWS XP (32/64), VISTA (32/64), 7 (32/64), WINDOWS SERVER 2003 (32/64), SERVER 2008 (32/64) WINDOWS DPWS SUPPORT, MACINTOSH OSX (10.2.8/10.3.9/10.4/10.5/10.6), LINUX: SUSE, RED HAT, CITRIX, METWARE 4/5/6 • FORMATOS DE FICHERO: JPEG, TIFF, PDF • MEMORIA DE SISTEMA ESTANDAR (MB): 256 MB, MAX: 768 MB • DISCO DURO DE SISTEMA ESTANDAR (GB) 40 GB OPTIONAL (2) • TAMAÑOS DE PAPEL: A4 Y A6 • GRAMAJE DE PAPEL: (gr/m²): 60-210 gr/m² </td> </tr> </tbody> </table>		ITEM	CANT.	DESCRIPCIÓN	1	1	<ul style="list-style-type: none"> • MULTIFUNCIONAL: PARA IMPRESIÓN, COPIA, ESCANER 25 ppm en FULL COLOR Y B/N • TIEMPO DE CALENTAMIENTO: 38 SEGUNDOS APROXIMADAMENTE • RESOLUCION: 600 x 600 dpi • AMPLIACION: REDUCE AL 25% Y AMPLIA AL 400% EN 0.1 STEPS • MULTICOPIA: DE 1 A 99 COPIAS CONSECUTIVAS • GRADACIONES: 256 • FORMATO ORIGINAL: MAXIMO A4 • LENGUAJE DE DESCRIPCION DE PAGINA: POSTSCRIPT 3 (CPSI 3016), PCL6 (XL 3.0), PCL5e/c, XPS (2), PDF 1.7 DIRECT PRINTING (1) • SISTEMAS OPERATIVOS: WINDOWS XP (32/64), VISTA (32/64), 7 (32/64), WINDOWS SERVER 2003 (32/64), SERVER 2008 (32/64) WINDOWS DPWS SUPPORT, MACINTOSH OSX (10.2.8/10.3.9/10.4/10.5/10.6), LINUX: SUSE, RED HAT, CITRIX, METWARE 4/5/6 • FORMATOS DE FICHERO: JPEG, TIFF, PDF • MEMORIA DE SISTEMA ESTANDAR (MB): 256 MB, MAX: 768 MB • DISCO DURO DE SISTEMA ESTANDAR (GB) 40 GB OPTIONAL (2) • TAMAÑOS DE PAPEL: A4 Y A6 • GRAMAJE DE PAPEL: (gr/m²): 60-210 gr/m²
ITEM	CANT.	DESCRIPCIÓN						
1	1	<ul style="list-style-type: none"> • MULTIFUNCIONAL: PARA IMPRESIÓN, COPIA, ESCANER 25 ppm en FULL COLOR Y B/N • TIEMPO DE CALENTAMIENTO: 38 SEGUNDOS APROXIMADAMENTE • RESOLUCION: 600 x 600 dpi • AMPLIACION: REDUCE AL 25% Y AMPLIA AL 400% EN 0.1 STEPS • MULTICOPIA: DE 1 A 99 COPIAS CONSECUTIVAS • GRADACIONES: 256 • FORMATO ORIGINAL: MAXIMO A4 • LENGUAJE DE DESCRIPCION DE PAGINA: POSTSCRIPT 3 (CPSI 3016), PCL6 (XL 3.0), PCL5e/c, XPS (2), PDF 1.7 DIRECT PRINTING (1) • SISTEMAS OPERATIVOS: WINDOWS XP (32/64), VISTA (32/64), 7 (32/64), WINDOWS SERVER 2003 (32/64), SERVER 2008 (32/64) WINDOWS DPWS SUPPORT, MACINTOSH OSX (10.2.8/10.3.9/10.4/10.5/10.6), LINUX: SUSE, RED HAT, CITRIX, METWARE 4/5/6 • FORMATOS DE FICHERO: JPEG, TIFF, PDF • MEMORIA DE SISTEMA ESTANDAR (MB): 256 MB, MAX: 768 MB • DISCO DURO DE SISTEMA ESTANDAR (GB) 40 GB OPTIONAL (2) • TAMAÑOS DE PAPEL: A4 Y A6 • GRAMAJE DE PAPEL: (gr/m²): 60-210 gr/m² 						

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 3 de 13


		<ul style="list-style-type: none"> • BANDEJAS DE PAPEL DE SERIE, ALIMENTADOR MANUAL. • DUPLEX AUTOMATICO • VOLUMEN MENSUAL DE COPIA/IMPRESIÓN MAXIMON 120.000 PAGES. • TAMAÑOS CARTA –OFICIO.LEGAL • BANDEJA 250 HOJAS • BANDEJA BYPASS 100 HOJAS • TONER POLIMERIZADO SIMITRI HD (DURACION 6.000 pag) • USB DIRECT • CONECTIVIDAD EN RED Y USB • COMPATIBLE ALL WINDOWS, MAC, LINUX <p>NOTA: LA OFERTA DEBE ESPECIFICAR LA MARCA.</p>
--	--	--

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. 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 compra venta. 7. Hacer entrega de la totalidad de la compra a la IE Colegio de San simón en el Almacén, y entregar de acuerdo a lo estipulado en la propuesta. 8. 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.
--	--

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 4 de 13


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 4791 de 2008, modificado y adicionado por el Decreto 4807 de 2011; y el 7 artículo 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>Análisis de riesgos y forma de mitigarlo: VER ANEXO A</p>
3.4.1 Consulta de precios y condiciones de mercado.	<p>ANÁLISIS HISTÓRICO</p> <p>Teniendo en cuenta que a la fecha la INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON, no cuenta con un histórico, para efectos de este proceso, en aras de conocer precios actuales se procedió a solicitar cotizaciones que soporten el análisis económico del valor estimado del contrato, las cuales se consideraran como sustento, las cuales se relacionan en el estudio de mercado.</p> <p>ANÁLISIS DE LA DEMANDA</p> <p>La INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON, para cubrir sus necesidades requiere la adquisición de la COMPRA VENTA DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR DIGITAL LASER PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON DE 2016, a través de los proveedores Nacionales y Regionales.</p> <p>ANÁLISIS DE LA OFERTA DESCRIPCIÓN DEL MERCADO</p> <p>El mercado nacional y regional, cuenta con empresas de reconocida trayectoria, con capacidad de mejorar el nivel de información de nuestros clientes y su participación en la sociedad.</p> <p>PRECIOS DEL MERCADO</p> <p>Con el fin de obtener los precios del mercado se procedió a solicitar dos cotizaciones a entidades dedicadas al objeto del presente contrato.</p> <p>ANALISIS DE PRECIOS DEL MERCADO (VER ANEXO B)</p>
3.5 Valor Estimado del Contrato y	<p>El valor estimado del contrato es de SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS PESOS (\$7.728.700), incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p>

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 5 de 13


Justificación del Mismo	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Ítem</th> <th style="text-align: center;">Tipo Fuente</th> <th style="text-align: center;">Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">FSE</td> <td style="text-align: center;">\$7.728.700</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Tipo Fuente	Valor	1	FSE	\$7.728.700
Ítem	Tipo Fuente	Valor					
1	FSE	\$7.728.700					
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1"> <tr> <td>Número:</td> <td>0020160057</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$7.728.700</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Rectoría</td> </tr> </table>	Número:	0020160057	Valor:	\$7.728.700	Autorizados por	Rectoría
Número:	0020160057						
Valor:	\$7.728.700						
Autorizados por	Rectoría						
3.5.2 Forma de Pago del Contrato	<p>La forma de pago del contrato. Será la siguiente: La INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN pagará al contratista, en UN SOLO (01) pago, el 100%, cuando los elementos hayan ingresado al almacén a entera satisfacción, presentado la factura, en las condiciones pactadas y la acreditación del cumplimiento del pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.) en los casos en que se requiere.</p>						
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE							
<p>3.6.1 Requisitos Habilitantes.</p> <p>Podrá participar en el presente proceso de invitación toda persona Jurídica nacional o extranjera, que se considere con el derecho a participar y que la Institución Educativa Colegio de San Simón de Ibagué, requiere contratar. Los Proponentes deberán presentar su oferta en idioma español y su valor deberá expresarse en pesos colombianos. No se aceptarán propuestas parciales ni propuestas alternativas.</p> <p>Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</p>							
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta Económica suscrita por el proponente. (Anexo C) Se le informa a los proponentes que los anexos son ilustrativos o como base, en caso de utilizarlo no aplicar el encabezado y el pie de página de la Institución Educativa. • Carta de presentación de la propuesta con la respectiva descripción de los elementos ofertados. (Anexo D) Se le informa a los proponentes que los anexos son ilustrativos o como base, en caso de utilizarlo no aplicar el encabezado y el pie de página de la Institución Educativa. • Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural, si es persona jurídica copia de la cédula del representante legal. • Fotocopia de Libreta Militar (Masculino menor de 50 años), si es persona natural, si es persona jurídica el del representante legal. 						

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 6 de 13

	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Existencia y Representación Legal, actualizado con fecha de expedición no mayor a 30 días, la actividad económica 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, Pensión y ARL) 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 Único Tributario de la DIAN (RUT), Actualizado(la actividad económica 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 jurídica 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 jurídica el del representante legal y el de la entidad. • Certificado de antecedentes judiciales si es persona jurídica el del representante judicial. • Formato único hoja de vida (DAFP), del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciada, para persona natural como jurídica. • Formato Único de Bienes y Rentas (DAFP), del departamento administrativo de la Función Pública para persona natural. • 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. Anexo E. • Acreditar un (01) contrato o acta de liquidación de venta de impresoras, fotocopiadoras o equipos de cómputo. <p>Se verificará que la documentación presentada.</p>
3.6.1.2 Capacidad Técnica	<ul style="list-style-type: none"> • Ficha técnica del elemento y especificación de marca ofertada • Documento de ofrecimiento de Garantía del equipo.
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.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 7 de 13

3.8. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	Persona designada por el Rector
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de ocho (08) días hábiles, 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 .	
3.11 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	
Proyectó:	MARIA CONSTANZA ESPAÑA FORERO	

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 8 de 13

ANEXO A


MATRIZ DE RIESGOS

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.

Fuente: <http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf>

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

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 9 de 13

**ANEXO B
ANALISIS DE PRECIOS DEL MERCADO**

DESCRIPCIÓN	CANT	Valor Unitario COT 1	Valor Unitario COT 2	TOTAL
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR DIGITAL.	1	\$7.545.600	\$7.911.800	\$7.728.700

TOTAL : 7.728.700

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 10 de 13

ANEXO C

PROPUESTA ECONOMICA VALORES PROPUESTOS PARA CONTRATAR LA “**COMPRA VENTA DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR DIGITAL LASER PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON DE 2016**” El suscrito _____ de conformidad con lo requerido en los estudios e invitación N° 027 de 2016, manifiesto el valor de mi propuesta incluido IVA y demás impuestos, costos, gravámenes a que haya lugar para la suscripción, legalización y ejecución del contrato de la siguiente manera:


LISTA DE ELEMENTOS

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	V/Unitario	V/Total
SUBTOTAL					
IVA					
TOTAL					

El valor de la oferta presentada se encuentra discriminada en valores unitarios en la misma se encuentra incluido los gastos derivados de la ejecución del contrato en letras y números.
Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
 DIRECCIÓN: _____
 CIUDAD: _____ TELÉFONO: _____
 CORREO ELECTRÓNICO: _____
 NIT: _____
 FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____ C.C

NOTA 1: Los precios a ofertar deberán ser precios unitarios fijos, sin formula de reajuste. Por lo anterior, el proponente deberá tener en cuenta el plazo de ejecución del contrato a celebrar.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 11 de 13

ANEXO D

Carta de presentación de las ofertas

(Ciudad y fecha)


Señores
Institución Educativa Colegio de San Simón
Ibagué

Referencia: (Identificación del proceso de selección)

Estimados señores:

(Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre (o en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente]), presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de (*Nombre de la Entidad*) respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta ,suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, me comprometo a que la terminación de la vigencia del

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 12 de 13

Contrato, cumplir con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas.

9. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:


Dirección:

Teléfono:

E-mail:

Firmas _____

—

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 13 de 13

ANEXO E

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de _____, a los _____ días, del mes _____, de 20__

Nombre y firma del Representante Legal