	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 1 de 9

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	ELABORACION E IMPRESIÓN DE PASACALLES, PLEGABLES Y CARNET PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON EN OBJETO DE LA CELEBRACION DE SUS 195 AÑOS.

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Octubre 11 de 2017
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	MARIA CONSTANZA ESPAÑA FORERO
Dependencia solicitante:	PAGADURÍA
Tipo de Contrato:	SERVICIOS 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>La Institución Educativa Colegio de San Simón, en aras de celebrar e integrar a toda la comunidad educativa en el mes del colegio por sus 195 años requiere la elaboración e impresión de pasacalles, plegables los cuales tendrán la programación cultural, deportiva, artística y de conocimientos para las diferentes actividades a realizar teniendo en cuenta la trayectoria del colegio, y el sentido de pertenencia para los estudiantes, docentes, padres de familia y personal administrativo que estará presente en dicha celebración.</p> <p>Así mismo los carnets son para los estudiantes que hacen parte del programa de liderazgo escolar, quienes colaboran con la organización de sus compañeros en diferentes actividades, horas de descanso fomentando sus valores como líderes, para lo cual requieren una identificación a través de los carnet para referenciarlos antes todos los docentes y demás alumnado</p> <p>Para cumplir con este cometido, la I.E Colegio de San Simón requiere dar a conocer a toda la comunidad los diversos acciones y actividades que emprende, para dicha celebración, por lo cual requiere llevar a cabo la contratación se servicios para la elaboración, impresión de dicho material. Para la realización del objeto planteado se requiere la contratación de una persona natural o jurídica que posea la experiencia y trayectoria en la prestación de servicios de publicidad y producción de todo tipo de material publicitario y contar con un establecimiento de comercio debidamente registrado y con objeto social que le permita desarrollar la actividad comercial relacionada con el objeto del contrato. El contrato que se pretende suscribir, busca el fortalecimiento del sentido de pertenencia a través de medios visuales, la difusión de mensajes y cronograma.</p>
---	---

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 2 de 9

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 **ELABORACION E IMPRESIÓN DE PASACALLES, PLEGABLES Y CARNET PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON EN OBJETO DE LA CELEBRACION DE SUS 195 AÑOS.**

3.2.2 Clasificación UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:


ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	82101801	Servicios de producción publicitaria

CARACTERÍSTICAS DE LOS ELEMENTOS.


ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
1	Plegable oficio propalcote 150 grs/ impresión a 2 caras, 4 tintas/ 3 cueros	Und	4000
2	Pasacalles Lona 13 onzas full color de 5x1.50 metros-Alta resolución con 5 tensores de madera	Und	5
3	Carnet impreso en vinilo blanco plastificado, full color sobre lamina de poliestireno calibre 40 con porta carnet y cinta verde de 1.05 cms estampada con nombre la Institución	Und	100

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


- 3.3.1 Obligaciones del Contratista:**
1. Garantizar el desarrollo y cubrimiento total del objeto contractual con sus propios medios y con la suficiente autonomía técnica y administrativa, comprometiéndose a desarrollar el objeto contractual atendiendo y resolviendo los problemas que puedan presentarse.
 2. Respetar los diseños, es decir, la imagen institucional el color y el tamaño, de acuerdo a las especificaciones y requerimientos de calidad y oportunidad solicitados por el contratante. PARAGRAFO: Antes de iniciar la impresión, de ser necesario, solicitar aprobación al supervisor o a quien él indique, mediante una prueba de pre prensa o cualquier otra prueba que sea conveniente de acuerdo con el desarrollo del producto.
 3. Responder directamente por la mala impresión del material requerido, así como cuando llegare a encontrarse diferencias, tachaduras, enmendaduras (que no estén debidamente refrendados por La I.E Colegio de San Simon, no importa en qué etapa del proceso se encuentre este daño o alteración.
 4. Entregar en los tiempos necesario el material impreso o las artes gráficas y material publicitario y debidamente disponible en los lugares que le sean

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 3 de 9


	<p>informados y en los tiempos requeridos, so pena de responder por los daños y perjuicios que se ocasione por la no entrega o el atraso del mismo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo. 6. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales. 7. 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. 8. 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. 9. 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. 10. 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. 11. 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. 12. 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. 13. 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.
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	<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 6 artículo del Acuerdo No. 02 de abril de 2014, emanado por el Consejo Directivo de la</p>

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 4 de 9


jurídicos.	<p>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 de selección realizo el respectivo análisis sin embargo, 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 elaboración de pasacalles, carnet y plegables, 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 Justificación del Mismo	<p>El valor estimado del contrato es de DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE (\$2.490.000, 00), incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table border="1" data-bbox="617 1579 1274 1667"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Tipo Fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>FSE</td> <td>\$2.490.000</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Tipo Fuente	Valor	1	FSE	\$2.490.000
Ítem	Tipo Fuente	Valor					
1	FSE	\$2.490.000					
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="495 1780 1399 1869"> <tr> <td>Número:</td> <td>002017000058</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$2.490.000</td> </tr> </table>	Número:	002017000058	Valor:	\$2.490.000		
Número:	002017000058						
Valor:	\$2.490.000						

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 5 de 9


	<table border="1"> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Rectoría</td> </tr> </table>	Autorizados por	Rectoría
Autorizados por	Rectoría		
3.5.2 Forma de Pago del Contrato	<p>La forma de pago del contrato. Será la siguiente:</p> <p>La INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN pagará al contratista, en un solo (01) pago, contra entrega de las resmas en el almacén de la IE, y previa entrega informe de actividades, certificación del supervisor, presentación de la factura o documento equivalente, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cuando solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.</p>		
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE			
3.6.1 Requisitos Habilitantes. <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. • Carta de presentación de la propuesta con la respectiva descripción de los elementos ofertados. • Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural, si es persona jurídica 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 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 		

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 6 de 9

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • Acreditar un (01) contrato con objeto similar, por un valor de igual o superior al de la presente convocatoria. <p>Se verificará que la documentación presentada.</p>		
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 style="width: 50%;">Nombre del funcionario:</td> <td style="width: 50%;">Persona designada por el Rector</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	Persona designada por el Rector
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 , 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	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis calendario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.		

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 7 de 9

estatales	
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 9

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 9

ANEXO B
ANALISIS DE PRECIOS DEL MERCADO

ITEM				VALOR COTIZACIÓN 1		VALOR COTIZACION 2		PROMEDIO
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT					
1	Plegable oficio propalcote 150 grs/ impresión a 2 caras, 4 tintas/ 3 cueros	Und	4000	\$280	\$1.120.000	\$300	\$1.200.000	\$2.490.000
2	Pasacalles Lona 13 onzas full color de 5x1.50 metros-Alta resolución con 5 tensores de madera	Und	5	\$142.000	\$710.000	\$150.000	\$750.000	
3	Carnet impreso en vinilo blanco plastificado, full color sobre lamina de poliestireno calibre 40 con porta carnet y cinta verde de 1.05 cms estampada con nombre la Institución	Und	100	\$5.000	\$500.000	\$7.000	\$700.000	
				\$2.330.000		\$2.650.000		