

	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	COMPRA DE RESMAS TAMAÑO OFICIO, CARTA Y PAPEL NATURAL PARA 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;">14111507</td> <td style="text-align: center;">Papel para impresora o fotocopidora</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	14111507	Papel para impresora o fotocopidora
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto					
1	14111507	Papel para impresora o fotocopidora					

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	13 de Noviembre 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, en aras de tener un correcto funcionamiento administrativo requiere la compra de papel en tamaño carta y oficio, para el cumplimiento de su actividad institucional que tiene como destino las diferentes dependencias que conforman la parte administrativa como Pagaduría, Archivo, académica, rectoría, coordinaciones, Biblioteca, etc., y en aras de proteger el medio ambiente se ve la necesidad de ir implementando la compra de papel natural.</p> <p>El almacenista realizo un estudio de existencias de papel de impresión y consumo promedio anuales consolidándose la necesidad para finales del año 2018, y comienzo del año 2019, por lo tanto, se debe brindar de las herramientas o elementos necesarios para el buen desarrollo de las actividades y laborales que realizan los funcionarios y contratistas en cada dependencia.</p> <p>Por lo antes expuesto se hace necesaria la contratación de una persona natural o jurídica para que ofrezca la venta de la resma de papel con las características requeridas por la Institución Educativa Colegio de San Simón.</p>											
3.1.2 Ficha Técnica	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">ÍTEM</th> <th style="width: 60%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 10%;">UND</th> <th style="width: 10%;">CANT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Resma de Papel especializado para Fotocopidora, laser y fax Blancura en 75 grs, tamaño carta empaque antihumedad Tamaño 21,60 x 27,90</td> <td style="text-align: center;">Und</td> <td style="text-align: center;">150</td> </tr> </tbody> </table>	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	1	Resma de Papel especializado para Fotocopidora, laser y fax Blancura en 75 grs, tamaño carta empaque antihumedad Tamaño 21,60 x 27,90	Und	150			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT									
1	Resma de Papel especializado para Fotocopidora, laser y fax Blancura en 75 grs, tamaño carta empaque antihumedad Tamaño 21,60 x 27,90	Und	150									



**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

	2	Resma de Papel Natural Carta 72 grs Tamaño 21,60 x 27,90	Und	20
	3	Resma de Papel especializado para Fotocopiadora, laser y fax Blancura en 75 grs, tamaño OFICIO empaquete antihumedad Tamaño 21,60 x 33,00	Und	250

3.2 OBLIGACIONES CONTRACTUALES

3.2.3 Especificación es del Objeto Contractual	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 2. Transportar, y entregar por su cuenta y riesgo los elementos contratados. 3. Las demás funciones que el supervisor del contrato vea convenientes para el correcto desempeño del contrato.
---	--

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.
--	---



**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

3.3.2. Obligaciones de INSTITUCION EDUCATIVA

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.

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 27. **CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CUYA CUANTÍA NO SUPERE LOS DIEZ (10) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES** del Acuerdo No. 06 31 de 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.

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



**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

3.5 Valor del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado del contrato es de CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$4.748.695, 00), incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, según estudio del mercado					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Tipo Fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>FSE</td> <td>\$4.748.695</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Tipo Fuente	Valor	1	FSE
Ítem	Tipo Fuente	Valor				
1	FSE	\$4.748.695				

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table border="1"> <tr> <td>Número:</td> <td>CD3-201800061</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$7.030.520</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Rectoría</td> </tr> </table>	Número:	CD3-201800061	Valor:	\$7.030.520	Autorizados por	Rectoría
Número:	CD3-201800061						
Valor:	\$7.030.520						
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, 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
---------------------------	---

	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>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.</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. • 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. • 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 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, • Cuenta bancaria
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: 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 ocho (08) 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	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.



**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 **6** de **7**

entidades estatales	
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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	Dispapeles		Almacén y Papelería Leidy	
				V/UNI SIN IVA	V/TOTAL CON IVA	V/UNI CON IVA	V/TOTAL CON IVA
1	Resma de Papel especializado para Fotocopiadora, laser y fax Blancura en 75 grs, tamaño carta empaque antihumedad Tamaño 21,60 x 27,90	Und	150	\$8.000	\$1.428.000	\$10.472	\$1.570.000
2	Resma de Papel Natural Carta 72 grs Tamaño 21,60 x 27,90	Und	20	\$8.000	\$190.400	\$10.472	\$209.440
3	Resma de Papel especializado para Fotocopiadora, laser y fax Blancura en 75 grs, tamaño OFICIO empaque antihumedad Tamaño 21,60 x 33,00	Und	250	\$9.900	\$2.945.250	\$12.614	\$3.153.500
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA						\$4.563.650	\$4.933.740
VALOR PROMEDIO						\$4.748.695	