

	<b>INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON</b> <b>IBAGUÉ - TOLIMA</b> <i>Resolución Número 900 de Diciembre 15 de 2.005</i> <i>Nit. 890.700.684-0</i>	F-120-11-5 Gestión Documental
	<b>PAGADURIA</b>	
	<b>ESTUDIOS DEL SECTOR</b>	<b>Página 1 de 8</b>

### 1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

<b>Tipo de Presupuesto Asignado</b>	Funcionamiento						
<b>Objeto contractual</b>	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LAS FOTOCOPIADORAS Y EL DUPLICADOR RISOGRAPH DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON</b>						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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;">44101501</td> <td style="text-align: center;">Fotocopiadoras</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	44101501	Fotocopiadoras
	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto				
1	44101501	Fotocopiadoras					

### 2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

<b>Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)</b>	07 de Febrero de 2019.	
<b>Modalidad de selección:</b>	Régimen especial	
<b>Tipo de Contrato:</b>	Servicios	
<b>Dependencia:</b>	Pagaduría	<b>Otro:</b>

### 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:

<b>3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación</b>	<p>El Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN, Licenciado DAGOBERTO PÓRTELA, en procura de mantener en perfecto estado de funcionamiento las fotocopiadoras y el duplicador Risograph, equipos necesarios para brindar a los estudiantes, administrativos y docentes las herramientas y medios de reproducción de la información para las actividades que realizan en su labor diaria.</p> <p>Por lo anterior expuesto se hace necesario la contratación de una persona natural o jurídica para que preste los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las fotocopiadoras y el duplicador rizo 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 institución.</p> <p>Para el cumplimiento de las funciones propias de la institución, se deben desarrollar en su mayoría a través de la celebración de contratos, lo que amerita contar personal que posean un conocimiento amplio en la materia, que permita el desempeño exitoso de la IE</p>
--	--

### 3.2 OBLIGACIONES CONTRACTUALES

<b>3.2.3 Especificación es del Objeto Contractual</b>	<p>1. Prestación del servicio de mantenimiento técnico, preventivo y correctivo, para sus fotocopiadoras, el mantenimiento correctivo se realizara cada vez que la maquina lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio a las siguientes maquinas</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-left: 40px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">EQUIPO</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">AREA</td> </tr> </table>	EQUIPO	AREA
EQUIPO	AREA		

**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 8

RISOGRAPH RZ 220	AYUDAS EDUCATIVAS
KONICA MINOLTA BIZHUB 211	AYUDAS EDUCATIVAS
KONICA MINOLTA BIZHUB 163	PREESCOLAR
KONICA MINOLTA BIZHUB C25	RECTORIA

2. El oferente prestara el servicio en ocho meses de mantenimiento preventivo de acuerdo a las necesidades del equipo y se realizara 4 visitas preventivas; una visita cada dos meses, consistente en limpieza, ajustes y calibraciones y todos los correctivos que se requiera durante su vigencia,
3. El servicio se deberá presentar en excelentes condiciones con personal idóneo para la realización de los preventivos y correctivos además los suministros y repuestos especificados.
4. Cambio de los siguientes suministros e instalación para la fotocopidora KONICA MINOLTA BIZHUB 211 AREA: Ayudas Educativas.- 2 Tambores, 2 estárter, 2 espátulas del tambor, 4 collares, 1 kit de piñones de la unidad de revelado, 1 rodillo fusor superior, 1 rodillo de presión, 1 kit de uñas fusoras, 1 lámpara de exposición, 1 kit de piñones de la unidad de revelado
5. Cambio de los siguientes suministros e instalación DUPLICADOR RISOGRAPH RZ 220 AREA: AYUDAS EDUCATIVAS, 6 Bandas transportadores de papel, 6 bandas de la unidad de desecho, 3 cauchos alimentadores de papel, 1 pad
6. Cambio de los siguientes suministros e instalación para la fotocopidora KONICA MINOLTA BIZHUB 163 Área: PREESCOLAR- 3 Tambor Fotoconductor, 3 ESTARTER, 3 Espátula del tambor, 6 Collares, 2 Kit de piñones de la unidad de revelado, 2 rodillo fusor superior, 2 rodillo de presión, 2 kit de uñas fusoras, 2 lámpara de exposición, 2 lámpara fusora, 2 kit de piñones de la unidad de revelado
7. Cambio de los siguientes suministros e instalación para la fotocopidora KONICA MINOLTA BIZHUB c25 Área: RECTORIA 1 unidad de imagen black, , 1 unidad de imagen magenta, 1 unidad de imagen yellow.
8. Las demás asignadas por el supervisor

**3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN****3.3.1  
Obligaciones  
del Contratista:**

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.



**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 8

	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>6. 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.</li> </ol>																						
<p><b>3.3.2. Obligaciones de la INSTITUCION EDUCATIVA</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato</li> <li>2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>3. Realizar la supervisión del contrato.</li> </ol>																						
<p><b>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</b></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 1075 de 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector educación; y el artículo 28. <b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CUYA CUANTÍA NO SUPERE LOS VEINTE (20) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES</b> 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>																						
<p><b>3.4.1 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo</b></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 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> <table border="1" data-bbox="456 1465 1422 1860"> <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 TOTAL</th> <th>PRIORIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ESPECIFICO</td> <td>INTERNO</td> <td>EJECUCION</td> <td>OPERACIONAL</td> <td>El incumplimiento 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</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>d</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 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	2	2	4	d
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	2	2	4	d													



**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 8

							necesidades de los ciudadanos.										
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				¿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							
<b>3.5</b>	<b>Valor del Contrato y Justificación del Mismo</b>	El valor estimado del contrato es de NUEVE MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL QUINIENTOS PESOS (\$9.127.500, 00), incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.															
		<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>\$9.127.500</td> </tr> </tbody> </table>			Ítem	Tipo Fuente	Valor	1	FSE	\$9.127.500							
Ítem	Tipo Fuente	Valor															
1	FSE	\$9.127.500															
<b>3.5.1</b>	<b>Certificado de disponibilidad Presupuestal</b>	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:															
		Número:		CD3-201900011													
		Valor:		\$9.127.500													
		Autorizados por		Rectoría													
<b>3.5.2</b>	<b>Forma de Pago del Contrato</b>	<p>La forma de pago del contrato. Será la siguiente:</p> <p>El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación será pagado por la Institución Educativa Colegio de San Simón en ocho (08) mensualidades vencidas; y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte al día 30 de cada mes. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud – Pensión y Riesgos Laborales. Y los factores respectivos, los cuales deben cumplir con las características establecidas en la normatividad vigente</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 5 de 8

## 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. La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.
- 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.

Esta verificación, se efectuará únicamente, respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará para su participación en el presente proceso, sin embargo, el representante legal del proponente adjudicatario, deberá tener resuelta su situación militar, a efectos de la suscripción del contrato, conforme a lo dispuesto en las normas señaladas anteriormente.

- 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 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.
- Certificado registro nacional de medidas correctivas RNMC La ENTIDAD, consultará el Certificado de registro nacional de medidas correctivas expedido por Portal de

	<b>INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON IBAGUÉ - TOLIMA</b> <i>Resolución Número 900 de Diciembre 15 de 2.005 Nit. 890.700.684-0</i>	F-120-11-5 Gestión Documental
	<b>PAGADURIA</b>	
	<b>ESTUDIOS DEL SECTOR</b>	<b>Página 6 de 8</b>

	<p>Servicios al Ciudadano PSC (srvpsi.policia.gov.co ) del Proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato único hoja de vida (DAFP), del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciada, para persona natural como jurídica.</li> <li>• 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</li> <li>• Anexar mínimo un (01) contrato, certificación y/o acta de liquidación de contratos ejecutados cuyo objeto sea similar al de la presente convocatoria</li> <li>• Cuenta bancaria</li> </ul>			
<b>3.6.2 Capacidad Técnica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar como personal un ingeniero de sistema y/o carrera universitaria a fin con experiencia en mantenimiento y/o certificación en las marcas de las fotocopiadoras, la cual deberá aportar la hoja de vida con sus respectivos soportes</li> </ul>			
<b>3.7 Garantías:</b>	<b>NO aplica para este proceso</b>			
<b>3.7.1 Exclusión de Garantías.</b>	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.			
<b>3.8. Interventoría o Supervisión:</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Nombre del funcionario:</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;"><b>Persona designada por el ordenador del gasto</b></td> </tr> <tr> <td>Cargo</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	<b>Persona designada por el ordenador del gasto</b>	Cargo
Nombre del funcionario:	<b>Persona designada por el ordenador del gasto</b>			
Cargo				
<b>3.9 Plazo de Ejecución del Contrato</b>	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución ocho (08) meses, 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 .			
<b>3.10 Inhabilidades e incompatibilidades</b>	A la fecha de aceptación de la propuesta, el posible contratista no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la Ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo juramento en su propuesta.			
<b>FIRMA:</b>				
<b>NOMBRE:</b>	DAGOBERTO PÓRTELA			
<b>CARGO:</b>	RECTOR			

	<b>INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON</b> <b>IBAGUÉ - TOLIMA</b> <i>Resolución Número 900 de Diciembre 15 de 2.005</i> <i>Nít. 890.700.684-0</i>	F-120-11-5 Gestión Documental
	PAGADURIA	
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 7 de 8

<u>Ítem</u>	<u>Descripción</u>	<u>Cot 1</u>	<u>Cot 2</u>	<u>Promedio</u>
<u>1</u>	Prestación del servicio de mantenimiento técnico, preventivo y correctivo, para sus fotocopiadoras, el mantenimiento correctivo se realizara cada vez que la maquina lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio a las siguientes maquinas			
<u>2</u>	El oferente prestara el servicio en siete meses de mantenimiento preventivo de acuerdo a las necesidades del equipo y se realizara 4 visitas preventivas; una al inicio del contrato la segunda en el mes de julio, la tercera en septiembre y la cuarta visita en el mes de noviembre, consistente en limpieza, ajustes y calibraciones y todos los correctivos que se requiera durante su vigencia, a partir de la fecha de aprobación hasta noviembre de 2018.	\$9.150.000	\$9.105.000	<b>\$9.127.500</b>
<u>3</u>	<i>El servicio se deberá presentar en excelentes condiciones con personal idóneo para la realización de los preventivos y correctivos además los suministros y repuestos especificados</i>			
<u>4</u>	Cambio de los siguientes suministros e instalación para la fotocopiadora KONICA MINOLTA BIZHUB 211 AREA: Ayudas Educativas.- 2 Tambores fotoconductores, 2 estárter, 2 espátulas del tambor, 4 collares, 1 kit de piñones de la unidad de revelado, 1 rodillo fusor superior, 1 rodillo de presión, 1 kit de uñas fusoras, 1 lámpara de exposición, 1 kit de piñones de la unidad de revelado			

	<b>INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON</b> <b>IBAGUÉ - TOLIMA</b> <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 8 de 8

5	Cambio de los siguientes suministros e instalación DUPLICADOR RISOGRAPH RZ 220 AREA: AYUDAS EDUCATIVAS, 6 Bandas transportadores de papel, 6 bandas de la unidad de desecho, 3 cauchos alimentadores de papel, 1 pad			
6	Cambio de los siguientes suministros e instalación para la fotocopidora KONICA MINOLTA BIZHUB 163 Área: PREESCOLAR- 1 Tambor Fotoconductor, 1 ESTARTER, 1 Espátula del tambor, 2 Collares, 1 Kit de piñones de la unidad de revelado, 1 rodillo fusor superior, 1 rodillo de presión, 1 kit de uñas fusoras, 1 lámpara de exposición, 1 lámpara fusora, 1 kit de piñones de la unidad de revelado			
Z	Cambio de los siguientes suministros e instalación para la fotocopidora KONICA MINOLTA BIZHUB c25 Área: RECTORIA 1 unidad de imagen black, 1 unidad de imagen cyan, 1 unidad de imagen magenta, 1 unidad de imagen yellow			