

	<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>	Página 1 de 11

### 1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

<b>Tipo de Presupuesto Asignado</b>	Funcionamiento	
<b>Objeto contractual</b>	<b>COMPRAVENTA DE ELEMENTOS Y UTILES DE PAPELERIA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON 2018</b>	
	<b>ITEM</b>	<b>Clasificación UNSPSC</b>
	1	44120000
	<b>Producto</b>	
	SUMINISTRO DE OFICINA	

### 2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

<b>Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)</b>	19 de Octubre de 2018	
<b>Modalidad de selección:</b>	Régimen especial	
<b>Tipo de Contrato:</b>	Compraventa	
<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, tiene a su cargo velar por el buen desempeño de las actividades administrativas, académicas, que conllevan al desarrollo de la misión y visión institucional como también actividades en general de toda la comunidad educativa, y, atendiendo las solicitudes y requisiciones presentadas por funcionarios, docentes y estudiantes de suministros como elementos de oficina, accesorios y elementos de clase, se requiere la compra de materiales y suministros de papelería en general los cuales son necesarios para la iniciación de la vigencia 2019 y para realizar actividades normales de oficina y la normales de la academia, así como para proporcionar una evidente señal de sentido de compromiso, de identidad y de pertenencia con la institución toda vez que es allí en donde se desempeñan las acciones y gestiones administrativas, de coordinación, de concertación, participación, educación y todas las demás que conlleva el desarrollo de su objeto social.</p> <p>Que es necesario la compra o adquisición de elementos papelería para brindar una solución oportuna a dicha necesidad, que teniendo en cuenta lo anterior, se debe adelantar un procedimiento de contratación para la adquisición para que de manera rápida se atienda y solucione las necesidades generadas para el cumplimiento de las actividades misionales y administrativas de la IE, para la terminación del año escolar y comienzos del 2019.</p> <p>Por lo anterior expuesto se hace necesario la contratación de una persona natural o jurídica para que suministre estos elementos 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>
--	--



**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 11

3.1.2  
Técnica

Ficha

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDA D
1	BORRADOR FOAMMY PARA TABLERO	150
2	LAPICERO TINTA NEGRA	200
3	CARPETA PLASTICA TIPO MALETIN	150
4	FOLDER CARPETA LEGAJADOR	150
5	CUADERNO ARGOLLADO CUADRICULADO GRANDE 80 H	150
6	LAPICERO TINTA ROJA	150
7	LAPIZ N° 2 NEGRO	200
8	MARCADOR BORRABLE NEGRO	160
9	MARCADOR BORRABLE ROJO	160
10	REGLA ACRILICA DE 30 CMS	150
11	RESALTADORES COLORES VARIADOS	250
12	TINTA NEGRA PARA MARCADORES BORRABLES	160
13	TINTA ROJA PARA MARCADORES BORRABLE	160
14	BORRADOR DE NATA	180
15	PILAS ALCALINAS AA PAR	15
16	PILAS ALCALINAS AAA PAR	15
17	TAJALAPIZ METALICO	160
18	PAPEL KIMBERLY BLANCO CARTA GRUESO	1000
19	CARPETA HOJA DE VIDA CARTA BLANCA	50
20	CARPETA HOJA DE VIDA OFICIO BLANCA	50
21	BOLSA PLASTICA 52X36 CMS TRANSPARENTE	100
22	PAPEL OFICIO PROPALCOTE 320 GR HOJA BRILLANTE	200
23	MICROPUNTA	5
24	BISTURY GRANDE	5
25	COSEDORA GRANDE INDUSTRIAL	1
26	CALCULADORA GRANDE 14 DIGITOS	1
27	ROLLOS PARA CALCULADORA	5
28	PAPEL CARTA PROPALCOTE 320 GR BRILLANTE	200
29	CARPETA COLGANTE AZUL CON VARILLA	100
30	CINTA DE ENMASCARAR ANGOSTA	15
31	CINTA DE ENMASCARAR MEDIA	15
32	CINTA DE ENMASCARAR GDE X48	15
33	ETIQUETAS ADHESIVAS 81X53 CAJA	10
34	GANCHO MARIPOSA CAJA	25



**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 11

35	GRAPA ESTANDAR BLANCA CAJA	30
36	CINTA TRANSPARENTE ANGOSTA	25
37	CLIPS COLORES CAJA	5
38	CINTA TRANSPARENTE ANCHA	10
39	HUMEDECEDORES	5
40	FRASCOS GRAFITO	2
41	NUMERADORES	5
42	FECHADORES	5
43	LIBROS DE ACTAS	5
44	TIJERA MEDIANA PUNTO ROMO	10
45	TINTA PARA SELLO PEQUEÑA	5
46	BAYETILLA ROJA 1/4 MTS (35X50)	300
47	BAYETILLA BLANCA 1/4 MTS (35X50)	150
48	CLIPS JUMBO CAJA	20

**3.2 OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

<p><b>3.2.3</b> Especificación es del Objeto Contractual</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Entrega de los elementos contratados según lo establecido en la ficha técnica</li> <li>Transportar, y entregar por su cuenta y riesgo los elementos contratados, en las cantidades acordadas</li> <li>Garantizar la calidad de los bienes.</li> <li>Las demás funciones que el supervisor del contrato vea convenientes para el correcto desempeño del contrato.</li> </ol>
--	--

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

<p><b>3.3.1</b> Obligaciones del Contratista:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.</li> <li>Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.</li> <li>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>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>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> </ol>
---	--



**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 11

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.

**3.3.2. Obligaciones de la 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 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.

**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				¿Cómo se realiza el monitoreo?	¿Periodicidad? ¿Cuándo?
1	Contratista	Definición de cronograma	2	2	4	No	Supervisor	Mensual	Seguimiento periódico de	Mensual



	<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 6 de 11</b>

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT), Actualizado( la actividad economica debe estar relacionada con el objeto a contratar)</li> <li>• 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</li> <li>• 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.</li> <li>• Certificado de antecedentes judiciales si es persona juridica el del representante judicial.</li> <li>• Consulta registro nacional de medidas correctivas.</li> <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 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,</li> <li>• Cuenta bancaria</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>ALBERTO REINA DIAZ</td> </tr> <tr> <td>Cargo</td> <td>Auxiliar administrativo con funciones de almacenista</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	ALBERTO REINA DIAZ	Cargo	Auxiliar administrativo con funciones de almacenista
Nombre del funcionario:	ALBERTO REINA DIAZ				
Cargo	Auxiliar administrativo con funciones de almacenista				
<b>3.9 Plazo de Ejecución del Contrato</b>	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución quince (15) 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 .				

	<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 7 de 11

<b>3.10 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</b>	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.
<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>Nit. 890.700.684-0</i>	F-120-11-5 Gestión Documental
	PAGADURIA	
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 8 de 11

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	COTIZACION MARKESA		COTIZACION DIEGO ALEJANDRO RODRIGUEZ MARTINEZ	
			V/UNITARIO	VALOR TOTAL	V/UNITARIO	VALOR TOTAL
1	BORRADOR FOAMMY PARA TABLERO	150	\$ 1.750	\$ 262.500	\$ 1.700	\$ 255.000
2	LAPICERO TINTA NEGRA	200	\$ 500	\$ 100.000	\$ 550	\$ 110.000
3	CARPETA PLASTICA TIPO MALETIN	150	\$ 13.000	\$ 1.950.000	\$ 14.000	\$ 2.100.000
4	FOLDER CARPETA LEGAJADOR	150	\$ 300	\$ 45.000	\$ 250	\$ 37.500
5	CUADERNO ARGOLLADO CUADRICULADO GRANDE 80 H	150	\$ 4.200	\$ 630.000	\$ 4.500	\$ 675.000
6	LAPICERO TINTA ROJA	150	\$ 650	\$ 97.500	\$ 700	\$ 105.000
7	LAPIZ N° 2 NEGRO	200	\$ 650	\$ 130.000	\$ 700	\$ 140.000
8	MARCADOR BORRABLE NEGRO	160	\$ 6.200	\$ 992.000	\$ 7.000	\$ 1.120.000
9	MARCADOR BORRABLE ROJO	160	\$ 6.200	\$ 992.000	\$ 7.000	\$ 1.120.000
10	REGLA ACRILICA DE 30 CMS	150	\$ 1.500	\$ 225.000	\$ 500	\$ 75.000
11	RESALTADORES COLORES VARIADOS	250	\$ 1.400	\$ 350.000	\$ 1.400	\$ 350.000
12	TINTA NEGRA PARA MARCADORES BORRABLES	160	\$ 15.300	\$ 2.448.000	\$ 14.700	\$ 2.352.000
13	TINTA ROJA PARA MARCADORES BORRABLE	160	\$ 15.300	\$ 2.448.000	\$ 14.700	\$ 2.352.000

	<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 9 de 11

14	BORRADOR DE NATA	180	\$ 600	\$ 108.000	\$ 700	\$ 126.000
15	PILAS ALCALINAS AA PAR	15	\$ 7.200	\$ 108.000	\$ 7.500	\$ 112.500
16	PILAS ALCALINAS AAA PAR	15	\$ 7.200	\$ 108.000	\$ 7.500	\$ 112.500
17	TAJALAPIZ METALICO	160	\$ 300	\$ 48.000	\$ 300	\$ 48.000
18	PAPEL KIMBERLY BLANCO CARTA GRUESO	1000	\$ 450	\$ 450.000	\$ 230	\$ 230.000
19	CARPETA HOJA DE VIDA CARTA BLANCA	50	\$ 300	\$ 15.000	\$ 350	\$ 17.500
20	CARPETA HOJA DE VIDA OFICIO BLANCA	50	\$ 350	\$ 17.500	\$ 400	\$ 20.000
21	BOLSA PLASTICA 52X36 CMS TRANSPARENTE	100	\$ 600	\$ 60.000	\$ 600	\$ 60.000
22	PAPEL OFICIO PROPALCOTE 320 GR HOJA BRILLANTE	200	\$ 350	\$ 70.000	\$ 400	\$ 80.000
23	MICROPUNTA	5	\$ 1.500	\$ 7.500	\$ 2.000	\$ 10.000
24	BISTURY GRANDE	5	\$ 2.800	\$ 14.000	\$ 2.800	\$ 14.000
25	COSEDORA GRANDE INDUSTRIAL	1	\$ 132.000	\$ 132.000	\$ 132.000	\$ 132.000
26	CALCULADORA GRANDE 14 DIGITOS	1	\$ 76.000	\$ 76.000	\$ 80.000	\$ 80.000
27	ROLLOS PARA CALCULADORA	5	\$ 3.600	\$ 18.000	\$ 40.000	\$ 200.000
28	PAPEL CARTA PROPALCOTE 320 GR BRILLANTE	200	\$ 350	\$ 70.000	\$ 400	\$ 80.000

	<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 10 de 11</b>

29	CARPETA COLGANTE AZUL CON VARILLA	100	\$ 1.000	\$ 100.000	\$ 1.000	\$ 100.000
30	CINTA DE ENMASCARAR ANGOSTA	15	\$ 3.000	\$ 45.000	\$ 3.000	\$ 45.000
31	CINTA DE ENMASCARAR MEDIA	15	\$ 5.900	\$ 88.500	\$ 6.000	\$ 90.000
32	CINTA DE ENMASCARAR GDE X48	15	\$ 11.200	\$ 168.000	\$ 12.000	\$ 180.000
33	ETIQUETAS ADHESIVAS 81X53 CAJA	10	\$ 1.800	\$ 18.000	\$ 1.800	\$ 18.000
34	GANCHO MARIPOSA CAJA	25	\$ 2.200	\$ 55.000	\$ 2.500	\$ 62.500
35	GRAPA ESTANDAR BLANCA CAJA	30	\$ 2.700	\$ 81.000	\$ 3.000	\$ 90.000
36	CINTA TRANSPARENTE ANGOSTA	25	\$ 1.500	\$ 37.500	\$ 1.500	\$ 37.500
37	CLIPS COLORES CAJA	5	\$ 2.000	\$ 10.000	\$ 2.000	\$ 10.000
38	CINTA TRANSPARENTE ANCHA	10	\$ 3.500	\$ 35.000	\$ 3.500	\$ 35.000
39	HUMEDECEDORES	5	\$ 1.800	\$ 9.000	\$ 1.800	\$ 9.000
40	FRASCOS GRAFITO	2	\$ 18.000	\$ 36.000	\$ 18.000	\$ 36.000
41	NUMERADORES	5	\$ 4.800	\$ 24.000	\$ 5.000	\$ 25.000
42	FECHADORES	5	\$ 7.000	\$ 35.000	\$ 7.000	\$ 35.000
43	LIBROS DE ACTAS	5	\$ 11.800	\$ 59.000	\$ 12.000	\$ 60.000

	<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 <b>11</b> de <b>11</b>

44	TIJERA MEDIANA PUNTO ROMO	10	\$ 800	\$ 8.000	\$ 800	\$ 8.000
45	TINTA PARA SELLO PEQUEÑA	5	\$ 3.600	\$ 18.000	\$ 3.600	\$ 18.000
46	BAYETILLA ROJA 1/4 MTS (35X50)	300	\$ 5.000	\$ 1.500.000	\$ 4.800	\$ 1.440.000
47	BAYETILLA BLANCA 1/4 MTS (35X50)	150	\$ 5.000	\$ 750.000	\$ 4.800	\$ 720.000
48	CLIPS JUMBO CAJA	20	\$ 2.000	\$ 40.000	\$ 3.600	\$ 72.000
				\$ 15.089.000		\$ 15.205.000
<b>PROMEDIO</b>				<b>\$ 15.147.000</b>		