

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 1 de 17

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 DE IMPRESORAS, TELEFONOS, TONER Y ACCESORIOS PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON 2017.	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Abril 25 de 2017	
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, DAGOBERTO PORTELA, Licenciado necesita contratar la compra de impresoras, tóner y accesorios debido a la necesidad de estos elementos para el buen funcionamiento del plantel educativo.</p> <p>La Institución Educativa, como encargada de la prestación del servicio público educativo requiere mantener en perfecto estado de funcionamiento los equipos de impresión de las distintas dependencias para la debida prestación del servicio público educativo a la comunidad, para lo cual es necesario realizar la compra de tóner para que las impresoras operen de manera efectiva teniendo en cuenta que todos los días se requieren impresiones de documentos tanto en la parte administrativa como en los académico, igualmente siendo la IE Colegio de San Simón una institución tan grande se necesita más impresoras y accesorios de computo como cables, tomas para mejorar la calidad del servicio.</p> <p>En aras de asegurar el cumplimiento de los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la C.P, siendo primordial contar con los elementos necesarios que permitan mantener en funcionamiento al plantel.</p> <p>Por lo tanto se requiere una persona que oferte dichos elementos para su compra de conformidad a las necesidades de la IE, que se ajuste de conformidad al mercado y teniendo en cuenta el valor total del presupuesto oficial.</p> <p>En ese orden de ideas se requiere la contratación de una persona natural o jurídica siempre y cuando cumpla con los requisitos de I</p>

**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 COMPRA DE IMPRESORAS, TELEFONOS, TONER Y ACCESORIOS PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON 2017.
-----------------------------------	---

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>43212100</td><td>Impresoras de computador</td></tr><tr><td>2</td><td>43191500</td><td>Dispositivos de comunicación</td></tr><tr><td>3</td><td>44103100</td><td>Suministro para impresora fax y fotocopiadora</td></tr></tbody></table>		ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	43212100	Impresoras de computador	2	43191500	Dispositivos de comunicación	3	44103100	Suministro para impresora fax y fotocopiadora
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto											
1	43212100	Impresoras de computador											
2	43191500	Dispositivos de comunicación											
3	44103100	Suministro para impresora fax y fotocopiadora											

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Frasco de tinta negra para impresora Epson 70ML	30
2	Frasco de tinta Cyan para impresora Epson 70 ml	15
3	Frasco de tinta magenta para impresora Epson 70 ml	15
4	Frasco de tinta yellow para impresora Epson 70 ml	15
5	Pila cr 2032	30
6	Tóner para impresora Hp P1102	8
7	Tóner para impresora Canon MFA4890DW	8
8	Tóner para impresora Kyocera FS-1370 DN	4
9	Tóner para impresora Kyocera 3122	4
10	Tóner para impresora 1020	4
11	Tóner para impresora M402d	5
12	Tóner Minolta BIZHUB C25 Yellow	2
13	Tóner Minolta BIZHUB C25 Black	4
14	Tóner Minolta BIZHUB C25 Magenta	2
15	Tóner Minolta BIZHUB C25 Cyan	2
16	Cable HDMI 15 MTR	5
17	Cable HDMI 3 MTR	5
18	Wall Plate HDMI	5
19	Cajas de paso 20x20	5

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 3 de 17

20	Jack Rj-45	10
21	Plug Rj-45	100
22	Ups	5
23	Memoria Ram 2 Gb DDR3 para PC	3
24	Impresora Laser Impresora BN 40 ppm Dúplex Y Wireless - Red -USB - 1200 MHZ - Red -USB- 300 Hojas- 128MB- 1200x1200 pp E-PRINT - CICLO MAXIMO DE TRABAJO HASTA 50.000 PAGINAS- VOLUMEN RECOMENDADO MENSUAL DE 750 A 3.000 PAGINAS REMPLAZO DE LA 402DNE INCLUYE GARANTIA 1 AÑO PUEDE ADQUIRIR CARE PACK 3 AÑOS: 'U8TM2E, TONER: CF226a (rendimiento 3.100paginas), CF226 X (rendimiento 9.000 paginas).	1
25	Impresora multifuncional WIFI DIRECT, Ethernet, FAX, varios tipos de papel Velocidad Máxima de Impresión Negro 33 ppm y Color 15 ppm Normal Negro. 9,2 ISO ppm y Color 4,5 ISO ppm Bandeja de entrada para papel 100 hojas 10 Sobres Escanea Cama plana con sensor de líneas CIS de color resolución Óptica 1200 Hardware 1200x2400 Interpolada 9600x9600 dpi Área máxima de digitalización 216 x 297 cm 85 x 117, Oficio por ADF hasta 30 hojas USB Wifi Garantía Un Año.	1
26	Multitoma de 8 salidas con supresor de picos	10
27	Teléfono inalámbrico LCD de 1.6", Teclado iluminado, Mejor Comunicación, Mejoría en el alcance del radio debido a fabricación con 2 antenas por lo que permite mejor claridad en la voz. Mejor Mayor Respaldo Altavoz Identificador de Llamadas Modo Silencioso Directorio Telefónico hasta 50 números Modo Eco Inteligente	2

Nota 1:

1. No se aceptaran propuestas parciales.
2. Los valores deberán incluir todos los costos relacionados, con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y pérdidas; corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto la I.E Colegio de San Simón no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.
3. Los valores incluyen IVA

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Además de las condiciones técnicas establecidas, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:
--	---

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 4 de 17

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidas en este documento y sus anexos, especificaciones, la oferta presentada por el contratista y los términos de la adjudicación y el contrato. 2. Instalación de la compra de las impresoras y los teléfonos según las indicaciones emitidas por el supervisor. 3. Hacer los cambios pertinentes de los bienes entregados según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas en el pliego de condiciones, sus anexos y la oferta presentada por el contratista. 4. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en eficiencia y calidad y de acuerdo con las especificaciones exigidas por la I.E Colegio de San simón 5. Avisar al IEMP dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que pueda incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato 6. Entregar los bienes y elementos con las especificaciones técnicas y requerimiento ofrecidos en su propuesta y descritos en el objeto del contractual, dentro de este documento garantizando la calidad de los mismos. 7. Asumir todos los impuestos y retenciones que impliquen el 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. 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 prestación de servicios. 7. Hacer entrega al supervisor del contrato informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes,

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 5 de 17

	<p>8. incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos sometidos a su supervisión, si a ello hubiere lugar.</p> <p>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.</p>
3.3.2. Obligaciones de la INSTITUCION EDUCATIVA	<p>1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato</p> <p>2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</p> <p>3. Realizar la supervisión del contrato.</p>
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 artículo 6 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 condiciones de mercado.	<p>El presente estudio se realiza en atención a la sub sección 6 artículo 2.2.1.5.2.1. del Decreto 1082 de 2015 que dispone que: "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.</p> <p>Igualmente se elabora el presente documento, siguiendo los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía para Elaboración de Estudios del Sector. Para el efecto, la entidad requiere contratar el suministro de medallas y trofeos deportivos para suprir las necesidades básicas, destinadas al cumplimiento de las actividades que el Institución.</p> <p>ANÁLISIS DE LA DEMANDA</p> <p>La INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON, para cubrir sus necesidades a nivel Administrativo requiere el COMPRA DE IMPRESORAS, TELEFONOS, TONER Y ACCESORIOS PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON 2017, a través de los proveedores Nacionales y Regionales.</p> <p>ANÁLISIS DE LA OFERTA DESCRIPCIÓN DEL MERCADO</p>



A. ¿QUIÉN VENDE?: Los posibles oferentes de los bienes y elementos a adquirir pueden ser personas naturales o jurídicas que tengan en su objeto o razón social la venta de equipos de cómputo e impresoras o que actúen como proveedores de los bienes y elementos que se adquieran conforme las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica.

B. DESCRIPCIÓN DE LA DINAMICA DEL MERCADO: El proponente deberá presentar una propuesta económica, la cual deberá incluir todos los conceptos asociados con las tareas a contratar, de conformidad con los estudios previos, la invitación y el presente estudio de sector.

PRECIOS DEL MERCADO

El estudio de mercado se fundamentó o tiene sustento en cotizaciones realizadas, por las empresas:

INTEGRAL DE TELECOMUNICACIONES por un valor de 12.996.000 incluido IVA, y SERVIMAG por un valor de \$ 12.466.440 (las cotizaciones hacen parte integral del presente proceso).

Previa consulta de precios en el mercado, se estableció fijar el presupuesto máximo mediante la medida estadística **media aritmética** y de la cual se obtuvieron los siguientes resultados

ANALISIS DE PRECIOS DEL MERCADO

VER ANEXO B

3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo

El valor estimado del contrato es de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE (\$12.466.440, 00), incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Ítem	Tipo Fuente	Valor
1	FSE	\$12.466.440,00

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	2017000020
Valor:	\$12.466.440,00

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 7 de 17

	Autorizados por	Rectoría		
	La forma de pago del contrato. Será la siguiente:			
3.5.2 Forma de Pago del Contrato	<p>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, presentando 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 y el rut</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. (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 pagina de la Institucion 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 pagina de la Institucion Educativa. • 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 Representacion Legal, actualizado con fecha de expedicion 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 			

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 8 de 17

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro Unico 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 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 incursa 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. • Anexar mínimo un (01) contrato, certificación y/o acta de liquidación de contratos ejecutados cuyo objeto sea similar al de la presente convocatoria, cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial. <p>Se verificará que la documentación presentada.</p>
3.6.1.2 Especificaciones Técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Ficha Técnica estipulando la descripción de los elementos de las impresoras y el teléfono. • Documento suscrito por el proponente de garantía para las impresoras y los teléfonos.
3.7 Garantías: •	<p>CUMPLIMIENTO: Para reparar los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato o una declaratoria de caducidad del mismo. Se requiere que la Garantía Única ampare el cumplimiento del contrato, en una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato</p>

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 9 de 17

	(Valor Clausula Penal Pecuniaria) por el plazo de ejecución y hasta la liquidación (6 meses)	
	CALIDAD Y BIEN DEL SERVICIO: Teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015, se determinó que será el Diez (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (06) meses más. Este amparo debe cubrir la calidad y el buen funcionamiento de los bienes que reciba la entidad en cumplimiento del contrato.	
3.7.1 Exclusión de Garantías.	NO aplica para este proceso.	
3.8. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	ALBERTO REINA DIAZ JULIO CESAR RIVERA GAMBOA
	Cargo:	Almacenista Docente
	Dependencia:	Almacén
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de veinte (20) 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	
Proyecto:	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 10 de 17

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>

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	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

Nº	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio	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	

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA		Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR		Página 11 de 17

ANEXO B
ANALISIS DE PRECIOS DEL MERCADO

Ítem	Descripción	Cantidad	Cotizacion 1 INTELCOM		Cotizacion 1 SERVIMAG	
			V/unitario	Valor total	V/unitario	Valor total
1	Frasco de tinta negra para impresora Epson 70ML	30	13.000	390.000	11.000	330.000
2	Frasco de tinta Cyan para impresora Epson 70 ml	15	13.000	195.000	11.000	165.000
3	Frasco de tinta magenta para impresora Epson 70 ml	15	13.000	195.000	11.000	165.000
4	Frasco de tinta yellow para impresora Epson 70 ml	15	13.000	195.000	11.000	165.000
5	Pila cr 2032	30	2.500	75.000	1.900	57.000
6	Tóner para impresora Hp P1102	8	42.000	336.000	35.000	280.000
7	Tóner para impresora Canon MFA4890DW	8	85.000	680.000	70.000	560.000
8	Tóner para impresora Kyocera FS-1370 DN	4	98.000	392.000	90.000	360.000
9	Tóner para impresora Kyocera 3122	4	169.000	676.000	140.000	560.000
10	Tóner para impresora 1020	4	43.000	172.000	35.000	140.000
11	Tóner para impresora M402d	5	228.000	1.140.000	188.000	940.000
12	Tóner Minolta BIZHUB C25 Yellow	2	302.000	604.000	248.000	496.000
13	Tóner Minolta BIZHUB C25 Black	4	150.000	600.000	123.000	492.000
14	Tóner Minolta BIZHUB C25 Magenta	2	302.000	604.000	248.000	496.000
15	Tóner Minolta BIZHUB C25 Cyan	2	302.000	604.000	248.000	496.000
16	Cable HDMI 15 MTR	5	132.000	660.000	102.000	510.000
17	Cable HDMI 3 MTR	5	20.000	100.000	15.000	75.000

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

Página 12 de 17

18	Wall Plate HDMI	5	39.000	195.000	31.000	155.000
19	Cajas de paso 20x20	5	45.000	225.000	36.000	180.000
20	Jack Rj-45	10	17.000	170.000	13.000	130.000
21	Plug Rj-45	100	800	80.000	500	50.000
22	Ups	5	168.000	840.000	129.000	645.000
23	Memoria Ram 2 Gb DDR3 para PC	3	160.000	480.000	125.000	375.000
24	Impresora Laser Impresora BN 40 ppm Dúplex Y Wireless - Red -USB - 1200 MHZ - Red -USB- 300 Hojas- 128MB- 1200x1200 pp E-PRINT - CICLO MAXIMO DE TRABAJO HASTA 50.000 PAGINAS- VOLUMEN RECOMENDADO MENSUAL DE 750 A 3.000 PAGINAS REMPLAZO DE LA 402DNE INCLUYE GARANTIA 1 AÑO PUEDE ADQUIRIR CARE PACK 3 AÑOS: 'U8TM2E, TONER: CF226a (rendimiento 3.100paginas), CF226X(renderimiento 9.000 paginas).	1	1.328.000	1.328.000	1.025.000	1.025.000
25	Impresora multifuncional WIFI DIRECT, Ethernet, FAX, varios tipos de papel Velocidad Máxima de Impresión Negro 33 ppm y Color 15 ppm Normal Negro. 9,2 ISO ppm y Color 4,5 ISO ppm Bandeja de entrada para papel 100 hojas 10 Sobres Escanea Cama plana con sensor de líneas CIS de color resolución Óptica 1200 Hardware 1200x2400 Interpolada 9600x9600 dpi Área máxima de digitalización 216 x 297 cm 85 x 117, Oficio por ADF hasta 30 hojas USB Wifi Garantía Un Año	1	1.022.000	1.022.000	789.000	789.000

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

Página 13 de 17

26	Multitoma de 8 salidas con supresor de picos	10	61.000	610.000	50.000	500.000
27	Teléfono inalámbrico LCD de 1.6", Teclado iluminado, Mejor Comunicación, Mejoría en el alcance del radio debido a fabricación con 2 antenas por lo que permite mejor claridad en la voz. Mejor Mayor Respaldo Altavoz Identificador de Llamadas Modo Silencioso Directorio Telefónico hasta 50 números Modo Eco Inteligente	2	214.000	428.000	170.000	340.000
				12.996.000		12.466.440
VALOR PROMEDIO			\$ 12.466.400			

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 14 de 17

ANEXO C

PROPUESTA ECONOMICA VALORES PROPUESTOS PARA CONTRATAR COMPRA DE IMPRESORAS, TELEFONOS, TONER Y ACCESORIOS PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMON 2017. El suscripto _____ de conformidad con lo requerido en los estudios e invitación Nº 005 de 2017, 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	Cantidad	V/Unitario	V/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.

NOTA 2: La descripción se deberá registrar con toda especificación los elementos o servicio a ofrecer de acuerdo a lo estipulado el presente estudio e invitación

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 15 de 17

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

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN IBAGUÉ - TOLIMA	Código: PGAF
	Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	ESTUDIOS DEL SECTOR	Página 16 de 17

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

9. Recibiré notificaciones en las 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 17 de 17

ANEXO E

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscripto 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