



ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Tipo de Presupuesto Asignado	GRATUIDAD MUNICIPAL	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	25/01/2019	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	LINA MERCEDES VILLADA MURILLO	
Dependencia solicitante:	RECTORÍA	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios	Otro:
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)		
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>El Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, Especialista LAMBERTO GARCIA, necesita contratar el SERVICIO TECNICO DE APOYO EN LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA GESTION ACADEMICA Y MATRICULA SIMAT Y PAGINA WEB DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSÉ JOAQUÍN FLÓREZ HERNÁNDEZ, para la prestación de un servicio oportuno, eficiente e integral a la Comunidad Educativa, con el fin de tener el apoyo en la gestión académica en la actualización de la información estudiantil plataforma DANE, base de datos de estudiantes beneficiados por programa más familias en acción SIFA, matricula estudiantil SIMAT y apoyo inscripción ICYES estudiantes grado undécimo.</p> <p>De esta manera se pretende fortalecer la gestión y el cumplimiento de las diversas actividades de la Institución Educativa, garantizando así el logro de las metas propuestas</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 con personas naturales o jurídicas, que dentro de sus actividades comerciales tenga como principal o secundaria, la ofrecida en este tipo de convocatoria y con ello permitir el desempeño exitoso de la entidad.</p> <p>Lo anterior en razón a que la I.E. no cuenta con personal de planta que ejecuten estas actividades, por lo que se considera conveniente y oportuno contratar a través de prestación de servicios, a personal idóneo profesional y capacitado para la ejecución de mencionadas actividades.</p>	



	<p>Institución debe realizar el proceso de la contratación teniendo en cuenta la legislación especial de que trata la ley 715 de 2001, dando aplicación al manual de contratación interno, y lo preceptuado por la ley 80 de 1993 y Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015</p>						
<p>3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</p>							
<p>3.2.1. Objeto contractual:</p>	<p>Para atender la necesidad, SERVICIO TECNICO DE APOYO EN LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA GESTION ACADEMICA Y MATRICULA SIMAT Y PAGINA WEB DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSÉ JOAQUÍN FLÓREZ HERNÁNDEZ</p>						
<p>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</p>	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="586 800 1463 961"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>81112001</td> <td>Servicio de procesamiento de datos en línea</td> </tr> </tbody> </table>	ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	81112001	Servicio de procesamiento de datos en línea
ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Producto					
1	81112001	Servicio de procesamiento de datos en línea					
<p>3.2.3 Especificaciones del objeto Contractual</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo administración gestión académica, ingreso y actualización de información estudiantil de la institución con todas sus sedes, generación de boletines y estadísticos por periodos, totalidad de estudiantes, todo el año. <ul style="list-style-type: none"> • Configuración parámetros generales de la institución: periodos académicos, sedes, escala de evaluación, rangos de evaluación. • Configuración plan de estudios sede principal y sus sedes urbanas: especialidad, áreas y asignaturas. • Configuración plan de estudios sede penitenciaria de Ibagué: áreas y asignaturas • Configuración grados y grupos: codificación, nombre, sedes • Configuración asignación académica profesores : configuración asignación por profesor, novedades cambios • Listado de estudiantes novedades: arreglo listados real, novedades traslados entre grupos. • Seguimiento cartilla de descriptores: configuración tipo de textos, cargue de cartilla a plataforma, codificación y novedades • Seguimiento digitación notas profesores: reporte novedades, soporte a docentes • Impresión de boletín detallado : impresión por periodo • Impresión de consolidados y estadísticos: impresión por periodo y hasta periodo acumulado, impresión consolidados finales 2. Apoyo ingreso de información estudiantil plataforma DANE. Información académica año 2019 <ul style="list-style-type: none"> • Diligenciamiento formularios virtuales plataforma DANE: recolección de datos, ingreso de información a la plataforma por sede y jornada. 						



	<ol style="list-style-type: none">3. Apoyo actualización información base de datos de estudiantes beneficiados por el programa Mas Familias en acción SIFA año 2019<ul style="list-style-type: none">• Actualización de información de estudiantes beneficiarios: verificación de asistencia de estudiantes de acuerdo a las tablas suministradas por el programa, actualización de datos y novedades de estudiantes beneficiarios.4. Apoyo administración sistema matricula estudiantil SIMAT, ingreso y actualización de información estudiantil sede principal, sede picaleña, sede san francisco, sede bello horizonte, sede Secundino porra, sede INPEC.<ul style="list-style-type: none">• Actualización de información: datos de cada estudiante, cambios de información. Información general• Seguimiento: actualización de listas, actualización total de estudiantes• Reportes: generación de estadísticos, generación de reportes arrojados por la plataforma• Pre matricula 2020: apoyo pre matricula 2020, generación de reportes totales• Matricula 2020: apoyo matricula 2020 a cierre año 2019, generación de reportes estadísticos5. Apoyo inscripción ICFES estudiantes un décimo y ciclo 1 y 2 de la media de institución.<ul style="list-style-type: none">• Inscripción de estudiantes: proceso de aspirantes, prescripción e inscripción; seguimiento del proceso.6. Apoyo en la administración de página web de la institución Educativa, Actualización de la información, Cargue de información, seguimiento según ley de transparencia 1712 de 2014
--	---

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

3.3.1 Obligaciones del Contratista:	<ol style="list-style-type: none">1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato de prestación de servicios 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. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión
--	--



	<p>del contrato de prestación de servicios.</p> <p>6. 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.</p> <p>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 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> <p>8. Hacer buen uso de los elementos y equipos que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato así como de la información y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del contrato, al momento de la terminación.</p>									
<p>3.3.2. Obligaciones de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA</p>	<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. 									
<p>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</p>	<p>El fundamento jurídico que soporta la modalidad de contratación corresponde a la contratación directa, la cual se encuentra consagrada en los Arts. 11, 32 Ley 80 de 1993; Art. 2-4-h Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.</p>									
<p>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</p>	<p>El valor estimado del contrato es de DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000) M/CTE, 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="831 1325 1179 1478"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Tipo Fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>FSE</td> <td>10.000.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>TOTAL</td> <td>10.000.000</td> </tr> </tbody> </table>	Item	Tipo Fuente	Valor	1	FSE	10.000.000		TOTAL	10.000.000
Item	Tipo Fuente	Valor								
1	FSE	10.000.000								
	TOTAL	10.000.000								
<p>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</p>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="594 1556 1162 1646"> <tr> <td>Valor:</td> <td>10.000.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>RECTORÍA</td> </tr> </table>	Valor:	10.000.000	Autorizados por	RECTORÍA					
Valor:	10.000.000									
Autorizados por	RECTORÍA									



3.5.2 Forma de Pago del Contrato	La forma de pago del contrato. Será la siguiente: La INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ JOAQUÍN FLÓREZ HERNÁNDEZ, Pagará al contratista dentro de los 30 días siguientes de la fecha de presentación de la factura o documento equivalente en las condiciones pactadas en el respectivo contrato según disponibilidad del flujo de caja conforme la fuente de financiación establecida dentro del cdp; 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.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes.	
Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica y Técnica	<ul style="list-style-type: none">• Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente• Fotocopia del documento de identificación de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.• Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT).• Hoja de vida del DAFP, de la persona natural o de la persona Jurídica, debidamente soportada demostrando la idoneidad.• Declaración Juramentada de bienes y rentas• Copia de Libreta Militar, solo para hombres menores de 50 años• Certificado de antecedentes disciplinarios (Ley 190 de 1995, Art. 1)• Certificado de antecedentes fiscales (Ley 190 de 1995, Art. 1)• Consulta de antecedentes penales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.• Planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones (Ley 100/1993), y riesgos profesionales.• No encontrarse reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC <p>Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.</p>
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	La INSTITUCIÓN, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2, 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:



No.	TIPO DE RIESGO	CONCEPTO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
			INSTITUCION	CONTRATISTA
1	Modificación del régimen de impuestos aplicables	Cuando en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, el Municipio no reconocerá reajuste en el valor inicial del contrato, siempre y cuando éstos impuestos sean aplicables a este tipo de contratos.		X
2	Fallas en la calidad de los servicios profesionales prestados	Cuando el contratista incumpla las obligaciones suscritas en el contrato, deberá dar una solución inmediata y asumir los costos adicionales que se generen para cumplir con las obligaciones a su cargo, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito o en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.		X
3	Riesgo de suspensión del contrato	Cuando el contrato deba ser suspendido por causas ajenas a la voluntad de la Entidad, se informará al CONTRATISTA y se le notificará del acto administrativo que suspende el	X	



		<p>contrato, el cual deberá indicar con claridad las causas exógenas y la fecha de reanudación del mismo. Será responsabilidad total de la Institución Educativa, los perjuicios que se pudieran causar al CONTRATISTA por la suspensión del contrato.</p>		
	4	<p>Riesgo humano por accidente</p> <p>Cuando se produzca un accidente durante la prestación del servicio que afecte al CONTRATISTA por ocasión de la prestación del servicio, será responsabilidad y competencia total y absoluta del mismo, para lo cual podrá afiliarse por su cuenta y riesgo a una Administradora de Riesgos Profesionales.</p>		X
<p>3.8 Garantías:</p>	<p>Por la naturaleza del servicio a ser contratado, mediante contrato de prestación de servicios profesionales y que tal virtud no configura en ningún caso vínculo laboral alguno con la Institución Educativa, la cuantía de dichos servicios y las nuevas disposiciones de la Ley 1150 de 2007 artículo 7, por la cuantía por la naturaleza de las obligaciones y la forma de pago dicha contratación, la entidad se abstendrá de exigir al contratista la constitución de pólizas de cumplimiento pues los riesgos que se estiman en la no prestación a desempeñar las actividades asignadas o el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el supervisor del contrato no certificará el cumplimiento del mismo, situación que conlleva a la no cancelación de las cuentas que presenta el contratista. Adicionalmente la entidad se reserva el derecho de hacer efectivas las multas y clausulas penales permitidas, la caducidad del contrato por incumplimiento o la liquidación unilateral del mismo.</p>			
<p>3.9. Supervisión:</p>	<p>Nombre del funcionario: NORY BEATRIZ MENESES ALDANA</p>			



	Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVA 05
	Dependencia:	SECRETARIA
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de DIEZ (10) 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.	
3.11 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Para soporte del análisis técnico y económico del contrato, por ser un contrato que se caracteriza por ser INTUITO PERSONAE, es decir, que se suscribe por las calidades del contratista, el valor no se encuentra sujeto a las reglas del mercado sino al valor incalculable de la intelectualidad y del resultado satisfactorio de la labor de profesional. Así las cosas para fijar los honorarios del contratista se tuvieron en cuenta la idoneidad y experiencia del futuro contratista.	
FIRMA:		
NOMBRE:	LAMBERTO GARCIA	
CARGO:	RECTOR	
Proyectó:	LINA M. WILLADA AUX. ADTIVO	

Reviso: WILLIAM ROBERTO BAQUERO
Asesor Apoyo a la Gestión