ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente: 1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. 3. Las condiciones técnicas exigidas. 4. El valor estimado del contrato y su justificación. 5. El plazo de ejecución del contrato. 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Así mismo teniendo en cuenta lo desarrollado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, los cuales señalan que los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación del caso, de manera que se puedan valorar adecuadamente en función del alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone.

La Institución Educativa José Ignacio López procede a realizar los estudios Previos de Necesidad y Conveniencia en los que se analizará la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de lo que se trate; los cuales tendrán lugar de manera previa a la contratación y buscaran contener criterios que permitan la información pertinente y eficaz para desarrollar debidos procesos de contratación para lo cual se ha analizado los siguientes aspectos para la contratación de "**Asesoría y Acompañamiento para el Mantenimiento y Mejoramiento Continuo del Sistema de Gestión de la Calidad de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ IGNACIO LÓPEZ, Acorde a los Lineamientos de la Norma ISO 9001:2015**.

MARCO LEGAL

La ley 715 en su artículo 13 concordante con su artículo 17 del decreto 4791 De acuerdo con el procedimiento establecido faculta a los consejos directivos de las Instituciones Educativas para reglamentar la adquisición de bienes, servicios, y obras hasta 20 S.M.L.M.V. El Consejo Directivo de la Institución Educativa mediante reglamento interno ha establecido el procedimiento para dichas adquisiciones por ello, LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSÉ IGNACIO LÓPEZ de Sincelejo en el manual de contratación establece: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la Institución contratara con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea obligante hacer una invitación pública para obtener previamente varias ofertas".; sin embargo para darle cumplimiento al principio de transparencia para este caso se realizará una invitación pública para que participen los oferentes.

Teniendo en cuenta el servicio a contratar y el presupuesto oficial estimado, la modalidad pertenece al Régimen Especial establecido por la ley 715 de 2001 concordante con el artículo 17 del Decreto 4791 de 2008 y el reglamento expedido

por el consejo directivo de la Institución para la Contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión hasta 20 SMMLV.

El reglamento expedido por el consejo directivo de la Institución, según Decreto 4791 de 2008 para la adquisición de bienes, servicios y obras hasta 20 S.M.L.M.V. establece: elaborar un estudio previo

2. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Dentro de las Dependencias que integran La Institución Educativa José Ignacio López se encuentra la Rectoría como unidad estratégica que dirige, coordina, controla y evalúa los procesos certificados por la Norma ISO N9001:2015,en concordancia con las políticas Institucionales, atendiendo los requerimientos para el desarrollo institucional y el plan de adquisiciones que incluye "**CONTRATAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ IGNACIO LÓPEZ, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMA ISO 9001:2015"**
La Ley 715 de 2001 establece en el artículo 10, numerales 1, 4 y 5 respectivamente, que son funciones del rector, entre otras: " Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa; Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución; Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.

Mediante Resolución rectoral No Número 09 de Mayo 12 de 2009, se conformó un comité para la implementación del sistema de gestión de la calidad, de igual forma se adoptó se adoptó el Manual de Calidad de la Institución y mediante resolución Rectoral número 015 de Marzo de 2016 se actualiza y se legaliza el comité de gestión de la calidad en la institución educativa JOSE IGNACIO LÓPEZ y mediante resolución rectoral 06 de Febrero 1 de 2018 se delegan unas funciones para Designar al Coordinador Jair Enrique Fúnez Herrera como representante de la alta dirección para el sistema de gestión de la calidad en la Institución Educativa José Ignacio López de Sincelejo como consecuencia de Que actualmente la Institución Educativa José Ignacio López de Sincelejo, está trabajando en su Sistema de gestión de la calidad con la aplicabilidad de la norma ISO 9001: 2015,

En consideración lo citado, la Institución educativa JOSE IGNACIO LÓPEZ con esta contratación busca la permanente actualización del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad bajo la norma técnica ISO-9001:2015: Así mismo, se pretende realizar acompañamiento, capacitación y asistencia técnica, los ajustes de procesos con metodologías de implementación y formación, Logrando de esta manera que el Sistema de Gestión de Calidad construya escenarios que permitan los colaboradores, tanto internos como externos identificar cómo ellos hacen parte del Sistema así mismo fortalezcan la gestión de la Entidad.

En razón de lo anteriormente expuesto es que la Institución tiene la necesidad de contratar los servicios profesionales de un Contador Público, ya que dentro de la Planta de Cargos no tiene persona para que cumpla con estas obligaciones.

.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON LOS NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

3.1. OBJETO: "Contratar el servicio de Asesoría y permanente actualización, implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de calidad de la Institución Educativa JOSE IGNACIO LÓPEZ bajo la norma técnica ISO-9001: 2015,**"**

3.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El objeto a contratar se encuentra identificado dentro del clasificador de bienes y servicios con los siguientes códigos y respectivos nombres:

CÓDIGO	NOMBRE PRODUCTO
80101504	Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Para la realización del objetivo descrito anteriormente, La institución Educativa José Ignacio López, tiene previsto, contratar lo siguiente: el contratista deberá suministrar los bienes a contratar con las siguientes características:

Perfil requerido:
Ingeniero Industrial, postgrado en gerencia de la calidad.

FASE I
PLANIFICACIÓN

Realizar sensibilización, socialización y toma de conciencia sobre la importancia de mantener el SGC conforme a las exigencias de la actual norma ISO 9001 versión 2015 y sus implicaciones del incumplimiento de los requisitos.

Realizar un diagnóstico de la estructura documental de la institución con el propósito de asegurar que la información de los procesos perteneciente al SGC estén disponible en el momento que se requieran en cada punto de uso.
Facilitar de ser necesario una plataforma documental donde se van a controlar todos los documentos y que permita la consulta a los líderes de procesos.

Revisar la forma como se lleva el control de toda la información generada en el SGC (listado maestro de documentos) Revisión que se encuentre actualizado el Organigrama, Mapa de procesos, Caracterizaciones con sus responsables, mecanismos de medición y análisis de los procesos, Abordaje del riesgo y las acciones adecuadas para tratarlos, entre otros.

Verificar que se encuentre actualizado el procedimiento de control de documentos y registros el cual debe establecer las normas de elaboración, revisión, aprobación, actualización, codificación y emisión de todos los documentos, procedimientos, registros, instructivos, etc. que se generen en el SGC.

Realizar análisis del contexto estratégico de la institución (determinar los factores externos e internos de la organización - matriz DOFA).

Determinar las partes interesadas que son pertinentes al Sistema De Gestión De La Calidad

Diseñar Matriz de oportunidades y riesgos de la Organización que pueden afectar a la conformidad de los productos y servicios

Determinar si existen modificaciones en el Alcance del Sistema de Gestión de la Calidad considerando las cuestiones externas e internas, los requisitos de las partes interesadas pertinentes, los productos y servicios de la organización.

Determinar las exclusiones del sistema de gestión de la Calidad (Aplicabilidad o no de requisitos).

Revisar la planeación estratégica de la institución (Misión; Visión; Política de Calidad; Objetivos de calidad de acuerdo a las exigencias de la norma).

Asegurar que la Política de Calidad se encuentre documentada, publicada, difundida y entendida

Verificar que se cuente con la matriz de requisitos legales de la institución (Nomograma).

Verificar que se cuente con un mecanismo para la planificación de cambios, asignación de recursos, competencia, toma de conciencia, comunicaciones internas interna y externa de acuerdo a los requisitos que exige la Norma ISO 9001:2015.

Revisar y ajustar de ser necesario los procesos/procedimientos para el Sistema De Gestión De La Calidad y su aplicación a través de la organización.

Acta de reunión y/o Acompañamiento a docentes, estudiantes y padres de familia

Formato para la Conservación de Información Documentada. De acuerdo a las exigencias de la Norma ISO 9001:2015

Formato de planificación de cambios de acuerdo a los requisitos exigidos por la Norma ISO 9001:2015.

Formato para controlar los indicadores de procesos (Tablero de Indicadores).

Fichas técnicas para realizar las mediciones y análisis de los indicadores de procesos

Formato para el registro de no conformidades / acciones correctivas / Mejora

Registro de análisis de causas para el cierre de no conformidades de auditoria

Formato de informe de revisión por la dirección de acuerdo a lo que exige la Norma

Formato de listado de personal, plan de formación

Formato a implementar de Inducción / Reinducción De Personal

Asegurarse de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen, se comuniquen y se entiendan dentro de la organización.

Proporcionar los indicadores de seguridad y salud en el trabajo

Formato para evaluar la eficacia de las formaciones

Proporcionar guía procedimiento para mantener actualizado el normograma de la institución

Formato para el levantamiento de los principales riesgos identificados en cada proceso y su forma como abordarlos (Abordar los riesgos y oportunidades).

Realizar listado Maestro de los proveedores activos de la Organización

Revisar el procedimiento de Tratamiento de PQR y ajustarlo de ser necesario.

Asegurar que se cuente con el sistema de evaluación y tabulación de encuestas de la satisfacción del cliente

Definir los criterios de selección, evaluación y reevaluación de proveedores (Dejar registro de las evaluaciones)

Definir registros del seguimiento al desempeño de los proveedores externos y de las acciones necesarias

Crear un mecanismo formal que permita dejar evidencia de la revisión por la dirección (Definir periodicidad de reunión) Procedimiento, instructivo)

Realizar Jornadas de preparación antes de recibir la auditoria de seguimiento por parte de ICONTEC.

Nota 1 El suministro de elementos e implementos de oficina debe realizarse en la Institución Educativa José Ignacio López, Sincelejo Calle 19N° 18-35 Centro.

La adquisición de esta contratación se debe satisfacer con persona natural o jurídica, que no se encuentre incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO:

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN: Que la INSTITUCIÓN DE EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ, determinó que el valor estimado para la ejecución de este contrato es hasta por la suma de **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($12.500.000, oo).** Este valor incluye los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

Ítem	Tipo Fuente	Valor
1	FSE	$12.500.000

5.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

FECHA DE EXPEDICI	CDP	CÓDIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	RECURSOS	PRESUPUESTO
2018/01/22	023	2.1.2.07		RB – SGP GRATUIDAD	$12.500.000

5.3. FORMA DE PAGO: El valor del contrato se cancelará en actas parciales de acuerdo a los suministros que se vallan recibiendo previo recibo a satisfacción

5.4 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de Ciento quince días (115) 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, contados a partir de la firma del acta de inicio.

5.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LÓPEZ

5.5.1 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.

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 y al finalizar, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos sometidos a su supervisión, si a ello hubiere lugar.
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.
9. Hacer entrega de los objetos contratados de acuerdo como se especificó en la propuesta aceptada.
10. Proporcionar elementos de buena calidad
11. La institución educativa se reserva el derecho de admitir/ recibir los bienes

5.5.2 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 cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato
4. Realizar el Acta de Finalización del contrato firmado por el supervisor del mismo
5. Realizar el acta de liquidación del contrato.

5.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.6.1 Requisitos Habilitantes.

Podrá participar en el presente proceso de invitación toda persona Natural o Jurídica, que se considere con el derecho a participar y que la Institución Educativa JOSE IGNACIO LOPEZ, 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.
Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:
Acreditación de experiencia en asesoramiento en el manejo de asesoramiento en sistemas de gestión de la calidad; el número de actividades desplegadas en la propuesta y el precio que no sobrepase a los 12.500.000 y que corresponda a los criterios de calidad asociados a la experiencia en el objeto contractual.

El proponente que presente la mejor propuesta en cuanto a estos criterios, se le otorgará el contrato, siempre y cuando el monto del contrato no sobrepase el valor asignando para este.
En caso que el proponente favorecido no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado la segunda propuesta previa verificación de sus calidades Habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó la tercera propuesta y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.
Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes

5.6.1.1Capacidad Jurídica

1. Propuesta Económica suscrita por el proponente. (Anexo C) Se les informa a los proponentes que los anexos son ilustrativos o como base.
2. Carta de presentación de la propuesta con la respectiva descripción de los elementos ofertados (Anexo D), Se les informa a los proponentes que los anexos son ilustrativos o como base.
3. Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural, si es persona jurídica copia de la cedula del representante legal.
4. Certificado de Existencia y Representación Legal, actualizado con fecha de expedición no mayor a 30 días, la actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar. (Cámara de Comercio).
5. 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, 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.
6. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT), Actualizado (la actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar)
7. 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
8. 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.
9. Certificado de antecedentes judiciales si es persona jurídica el del representante judicial.
10. Formato único hoja de vida (DAFP), del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciada, para persona natural como jurídica.
11.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. Anexo E.

5.6.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA: Anexar mínimo dos (02) contrato y/o acta de liquidación de dos contratos ejecutados cuyo objeto sea prestar el servicio de Asesoría y permanente actualización, implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de calidad de la Institución Educativa JOSE IGNACIO LÓPEZ bajo la norma técnica ISO-9001: 2015**.** Se verificará la documentación presentada.

5.7 Garantías:

No aplica para este proceso.

5.7.1 Exclusión de Garantías.

Para el presente proceso se incluirán las normas legales vigentes que regulan la materia, no se exigirá la constitución de garantías, toda vez que el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, establece: "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, los interadministrativos, en los de seguro y los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual la entidad determinará la necesidad de exigirlas, atendiendo a la naturaleza del objeto contratado y a la forma de pago, así como las demás que señale el Reglamento Interno aprobado por la Institución Educativa.

5.8. INDEMNIDAD.

El contratista se obliga a mantener a la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ** - indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, cuyas causales sean actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato.

5.9. Interventoría o Supervisión:

Nombre del funcionario: Yair Fúnez Herrera (Coordinador de Calidad)
Persona designada por el Rector

6. CONSULTA DE PRECIOS CONDICIONES DE MERCADO

6.1 ANÁLISIS HISTÓRICO

Teniendo en cuenta que a la fecha la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ, cuenta con un histórico, para efectos de este proceso en aras de conocer precios actuales se procedió a revisar las contrataciones que en esta materia se hallan realizado en años anteriores y que soporten el análisis económico del valor estimado del contrato, las cuales se consideraran como sustento, Y se relacionan en el estudio de mercado.

6,2 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ, para suplir sus necesidades requiere Contratar el servicio de Asesoría y permanente actualización, implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de calidad de la Institución Educativa JOSE IGNACIO LÓPEZ bajo la norma técnica ISO-9001: 2015**.** a través de profesionales que cumplan con el perfil.

6.3 ANÁLISIS DE LA OFERTA DESCRIPCIÓN DEL MERCADO

El mercado local, cuenta con empresas y/o profesionales de reconocida trayectoria, con capacidad de mejorar el nivel de satisfacción de nuestros clientes y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas en el presente estudio previo.

6.4 PRECIOS DEL MERCADO

Con el fin de obtener los precios del mercado se procedió a solicitar dos cotizaciones a entidades y/0 profesionales dedicadas al objeto del presente contrato.

6.4.1 ANALISIS DE PRECIOS DEL MERCADO (VER ANEXO B)

6.4.2 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.

ANEXO A
ESTUDIOS DEL SECTOR
EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

• Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.

• Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancia donde no es factible su previsión, es decir el

acontecimiento de su ocurrencia.

• Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

•Estimación del riesgo: Es la valoración, en términos porcentuales que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

• Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo. Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 Articulo 2.2.1.1.1.6.3, se establece la estimación tipificación y asignación de los riesgos previsibles en la presente contratación, y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia compra eficiente el presente proceso de contratación la entidad encuentra que son riesgos atribuibles al contrato los siguientes:

MATRIZ DE RIESGO

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	IDENTIF DEL RIES	ESTIMA DEL RIESGO	DEL RIESGO

Incumplimiento de actividades establecidas por causas imputables a factores como falla en la cadena de actividades, demoras en la toma de decisiones para la ejecución del contrato.	Impre visible	Alta	Contratista
Incumplimiento de las especificaciones generales y particulares del contrato y el no cumplimiento de la normatividad. No disponibilidad de los bienes y	Impre visible	Media	Contratista
Eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato	Impre visible	Baja	Entidad y Contratista
Vicios ocultos que afecten el normal cumplimiento del contrato.	Impre visible	Media	Contratista

ALVARO MANUEL HOYOS ROMERO

Rector IEJIL

ANEXO B
ESTUDIOS DEL SECTOR

De acuerdo al estudio del sector, el valor promedio ofertado para el presente contrato es de DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS.

ANEXO C
PROPUESTA ECONOMICA VALORES PROPUESTOS PARA CONTRATAR
COMPRAVENTA DE ELEMENTOS Y UTILES DE PAPELERIA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ"

El suscrito _____ de conformidad con lo requerido en los estudios e invitación Nº 02 de Enero 15 2018, manifiesto el valor de mí 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 en una cotización adjunta 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

_____
FIRMA

ANEXO D
Carta de presentación de las ofertas
(Ciudad y fecha)
Señores
Institución Educativa JOSE IGNACIO LOPEZ
Sincelejo-Sucre
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 por la Institución Educativa JOSE IGNACIO LÓPEZ.
8. Que, en caso de resultar adjudicatario, me comprometo a que la terminación de la vigencia del Contrato, cumplir con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas.
9. Recibiré notificaciones en las siguientes direcciones en:

Dirección:
Teléfono:
E-mail:

Firma_____