

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
SELECCIÓN DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIO INFERIORES A 20 SMLMV
No. 09 DE 2017**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATAR: “EL SUMINISTRO DE PENDONES, PASACALLES, BOTONES PUBLICITARIOS, VOLANTES, AFICHES Y OTROS ELEMENTOS AFINES PARA LA I.E. INEM JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO Y SU SEDE ANEXA”

De conformidad con lo contemplado en la Ley 715 de 2001 en especial el artículo 13 y siguientes y las disposiciones del Consejo Directivo Institucional y de acuerdo al plan de compras de la entidad educativa INEM José Félix de Restrepo - **FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS – materiales y suministros**, se procede a realizar los estudios previos para contratar “**el suministro pendones, pasacalles, botones publicitarios, volantes, afiches, plegables y otros elementos afines**”, para la I.E. INEM JOSE FELIX DE RESTREPO, el cual contempla los aspectos que se relacionan a continuación.

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La I.E. INEM José Félix de Restrepo del municipio de **Medellín requiere efectuar la contratación para: elaboración de pendones, pasacalles, botones publicitarios, volantes, afiches y otros elementos afines para los diferentes eventos culturales, identificación de monitores, propaganda de efemérides importantes, publicidad de la institución para inscripción de los aspirantes a ingresar etc.** Con ello se busca prestar el apoyo logístico indispensable para el normal funcionamiento de la institución educativa, ejerciendo lo reglamentado en el decreto 4791 de 2008 y la Ley 715 de 2001.

Le corresponde a la rectoría de la institución realizar las gestiones y acciones necesarias con el fin de satisfacer las necesidades requeridas y cumplir con las responsabilidades asignadas de conformidad a lo estipulado en decreto 4791 de 2008, que en su artículo 6, entre algunos numerales dispone lo siguiente:

Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de servicios Educativos y presentarlo para aprobación al Consejo Directivo.

Elaborar el flujo de caja anual del Fondo de Servicios Educativos estimado mes a mes, hacer los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos trimestralmente al Consejo Directivo.

Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.

2.- OBJETO DE LA CONTRATACION

La I.E. INEM José Félix de Restrepo, está interesado en recibir propuestas de para contratar: “**El suministro de: pendones, pasacalles, botones publicitarios, volantes, afiches y otros elementos afines**”. Para la realización del objeto descrito anteriormente, la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, tiene previsto contratar dicho servicio en las cantidades, presupuesto y especificaciones técnicas detalladas a continuación:

2.1. – ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS: Estos son los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la INSTITUCIÓN para el objeto a contratar, los cuales son de obligatorio cumplimiento:

ítem	Descripción del artículo	Cantidad	Valor Un.	IVA	Valor/total
1	Pendón de 1.00 x 0.70 metros	1			
1	Pendón de 100x150 en lona banner de 15 onzas.	1			
2	Pendón de 80x120 en lona banner de 15 onzas	1			
3	Pendón de 120x180 en lona banner de 15 onzas	1			
4	Pendón de 150x200 en lona banner de 15 onzas	1			
5	Volantes en propalcote 115 gramos de 14x21, tintas 4x0	1			
6	Afiches 4x0, 35x50	1			
7	Afiches 4x0 de 50x70	1			
8	Botones publicitarios 4x0 de 5.5x5.5	1			
9	Pasacalles de 75x600	1			
10	Avisos en poliestireno de 100, cotizar por centímetro cuadrado	1			
11	Plegables tamaño carta y oficio	Millar			
12	Vallas publicitarias instaladas. Cotizar varios tamaños o valor por centímetro cuadrado.	1			
13	Manillas en material plástico	Millar			
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA					

Nota; se solicitan valores unitarios pero las cantidades serán mayores hasta agotar el presupuesto asignado.

Lugar de Ejecución: El lugar de ejecución del servicio o entrega del suministro será en la sede principal de la institución educativa, ubicado en la carrera 48 No. 1-125 de la ciudad de Medellín.

Tipo de contrato: De suministro

Plazo: El contrato a celebrar entre la entidad contratante y el proveedor seleccionado será por un periodo de ocho (8) meses, contados a partir de la firma del contrato o hasta agotar el presupuesto.

3.- MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección del contratista, corresponderá al proceso de compras de bienes y servicios por una cuantía inferior a 20 SMLMV, establecidos en la Ley 715 de 2001 y reglamentación interna del Consejo Directivo teniendo en cuenta el presupuesto oficial de la entidad para la vigencia 2017.

4.- PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO: La tesorería de la I.E. INEM José Félix de Restrepo profirió el certificado de disponibilidad presupuestal **No. 21 de fecha 21/03/2017** del rubro presupuestal **Materiales y suministros** por valor de **Ocho millones quinientos mil pesos (\$ 8.500.000).**

5.- ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor establecido para el contrato objeto del presente estudio, tuvo en cuenta los precios del mercado, valores históricos y cotizaciones representativas, en virtud de las cuales se determinó el presupuesto oficial para la presente contratación incluido impuestos legales .

6.- FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará una vez se hayan recibido los bienes y servicios a plena satisfacción de la institución educativa, previa presentación de la cuenta de cobro debidamente legalizada, **mediante pago único**, en consecuencia, no habrá pagos por concepto de anticipos para la ejecución del contrato. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 el contratista deberá certificar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social, así como Sena, ICBF y cajas de compensación familiar.

7.- CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACION

La entidad seleccionará, mediante comunicación de la aceptación, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno institucional.

8.- CONDICIONES JURIDICAS DEL CONTRATISTA

- Certificado de existencia y representación legal.
- Certificado de Cámara de Comercio, que contemple el objeto a contratar.
- Carta de presentación de la oferta donde manifieste que la conoce y acepta plenamente los requisitos exigidos en la invitación.
- Fotocopia legible del registro único Tributario
- Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía del representante legal.
- Certificación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad social Integral, expedida por el revisor fiscal si está obligado a ello, o por el contador de la empresa o por el representante legal, en caso de ser persona natural presentar copia de las planillas de pago de los últimos seis (6) meses.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificaciones de experiencia, en caso de requerirse.

9.- GARANTIAS

En razón a la naturaleza de la presente contratación y a la forma de pago, no se requiere la constitución de garantías, sin embargo, el contratista se obliga para con la institución a garantizar la calidad del bien suministrado. En el evento en que se estime necesario algún tipo de Garantía, de acuerdo a la naturaleza del contrato, se justificará en los estudios previos.

Medellín, Marzo 27 de 2017

ORIGINAL FIRMADO

FERNANDO ANTONIO CARVAJAL OQUENDO
Rector.

