

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
SELECCIÓN DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIO INFERIORES A 20 SMLMV
No. 024 DE 2019

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATAR “Suministro de papelería institucional”.

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: **“Suministro de papelería institucional”**, 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, **debe dotar a los Docentes con los implementos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas, por esta razón se hace necesaria la adquisición de algunos artículos**, es indispensable el apoyo logístico para el normal funcionamiento de las actividades realizadas en la piscina. 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 CONTRATACIÓN: La I.E. INEM José Félix de Restrepo, está interesado en recibir propuestas para contratar: **“Suministro de papelería institucional”**, para la realización del objeto descrito anteriormente, la institución educativa, tiene previsto contratar dicho suministro 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:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VLOR UNITARIO	VLOR TOTAL
1	CARTULINA PLANA VARIOS COLORES	PLIEGO	300		
2	CARTULINA PLANA COLORES FLUORESCENTES VARIOS	PLIEGO	200		
3	AZ OFICIO	UNIDAD	120		
4	CARPETAS OFICIO PLÁSTICAS DE COLORES AMARILLO, VERDE, ROJO	UNIDAD	150		
5	LAPICES	CAJA	20		
6	LAPICEROS TINTA NEGRA	CAJA	250		
7	TIJERAS GRANDES	UNIDAD	30		
8	CLIP PEQUEÑO	CAJA	50		
9	GANCHOS DE COSEDORA	CAJA	100		
10	CINTA DE ENMASCARAR X 40 METROS DE 1	UNIDAD	120		
11	CINTA DCE EMBALAJE POR 300 METROS GRUESA	UNIDAD	50		
12	CARPETAS LEGAJADORAS COLGANTES PLÁSTICAS	UNIDAD	120		
13	MARCADORES PERMANENTES VARIOS COLORES	CAJA	120		
14	CARTULINA BRISTOL	PLIEGO	100		
15	PAPEL GLOBO DE VARIOS COLORES	PLIEGO	400		
16	PAQUETE DE BOMBAS R-20 COLORES AMARILLO, VERDE, ROJO	BOLSAS	100		
17	ROLLO DE CORDEL DE POLIPROPILENO X 300 METROS	ROLLO	5		
18	COSEDORAS DE MARAC RECONOCIDA EN EL MERCADO POR EJEMPLO: EAGLE, GIPAO, BATES, RANK	UNIDAD	24		

19	SACA GRAPAS	UNIDAD	30		
20	SELLOS SEGÚN MUESTRA	UNIDAD	10		
21	RESALTADORES AMARILLO, FUCSIA, VERDE	CAJA	12		
22	CAJAS DE ARCHIVO # 9 DE CARTÓN PARA GUARDAR PAPELERIA	CAJAS	100		
23	DISPENSADORES DE CINTA PARA CINTA DE ENMASCARAR	UNIDAD	10		
24	FRASCOS DE COLBÓN MADERA X KILO	UNIDAD	4		
25	REGLAS METALICAS	UNIDAD	30		
26	ROLLOS DE PAPEL X 20 METROS CONTACT TRANSPARENTE	UNIDAD	30		
	SUBTOTAL				
	IVA				
	VALOR TOTAL PROPUESTA				

NOTA: Lugar de Ejecución.

El lugar de ejecución del contrato 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 término de tres (3) días, contados a partir de la aceptación de la oferta.

3.- MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección del contratista, corresponderá al proceso de compras 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 2019.

4.- PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO

La tesorería de la I.E. INEM José Félix de Restrepo profirió el certificado de disponibilidad presupuestal **No. 31 de fecha 10/04/2019** del rubro presupuestal **Materiales y suministros** por valor de **Doce millones de pesos (\$12.000.000) m/l.**

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, y cotizaciones de empresas representativas, en virtud de las cuales se determinó el presupuesto oficial para la presente contratación incluido impuestos legales.

Se tuvieron en cuenta las siguientes cotizaciones:

CONCEPTO	PROVEEDOR 1	PROVEEDOR 2	PROMEDIO
Cumplir con lo requerido en el punto 2.1 Especificaciones Técnicas.	\$ 11.435.709	\$ 11.921.660,5	\$ 11.678.684,8

6.- FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará en pago único 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, 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.

Además anexar "Certificado de Titularidad Bancaria", expedido por el Banco en caso de ser aceptada la propuesta.

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.
- “Certificado de Titularidad Bancaria”, expedido por el Banco en caso de ser aceptada la propuesta.

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 de los bienes suministrados. 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, Abril 29 de 2019



Rene Alejandro Londoño Cano
Rector

