



**ESTUDIOS PREVIOS**  
**SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV**

**VALOR: Cinco millones ochenta y cinco mil con tres mil trescientos treinta y tres Pesos**

**\$5,085,000**

**DEFINICIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS**

**1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

En el marco de las medidas adoptadas por el Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Resolución 777 del 02 de junio de 2021 y su Anexo Técnico "Por el cual establece los lineamientos y condiciones de bioseguridad para el retorno a la presencialidad en el entorno educativo en el marco de la pandemia por covid-19" y en cumplimiento al Decreto 0533 de junio 30 de 2021 de la Alcaldía de Medellín, "Por medio del cual se organiza el retorno a las actividades académicas presenciales en los establecimientos educativos, directivos docentes, docentes, personal administrativo y personal de apoyo logístico..." y se adopta el documento "Estrategia territorial para el regreso a la presencialidad en los establecimientos educativos", medidas adoptadas por parte de todo el personal de la INSTITUCION EDUCATIVA CARACAS y su sección escuela Beato Hermano Salomón en sus diferentes áreas de trabajo.

Dado que todas las actividades académicas y operaciones administrativas necesarias para la prestación del servicio educativo presencial a la comunidad educativa en condiciones de calidad y oportunidad, se están desarrollando de manera presencial desde el inicio del segundo semestre de 2021, a la fecha hemos agotado la existencia de materiales y suministros de papelería y elementos de oficina, por lo cual se requiere de manera específica:

La compra de insumos de papelería y elementos de oficina para atender la demanda de impresión de documentos requeridos por la comunidad educativa y de materiales para el desarrollo de la actividad pedagógica de los docentes y de las funciones del personal en general; estos implementos, se encuentran amparados en el plan de compras de la institución y son necesarios para su normal funcionamiento. La necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación de este servicio, es la atención oportuna y adecuada del suministro de los elementos de oficina para que el personal de apoyo administrativo, de apoyo pedagógico, docente y directivo-docente, puedan desarrollar cabal y eficazmente sus funciones.

La institución actualmente no cuenta con espacios amplios y suficientes para almacenar grandes cantidades de elementos de papelería, útiles de escritorio y artículos de oficina requeridos para el adecuado funcionamiento; por lo tanto, la adquisición de dichos bienes materiales se realiza para satisfacer las necesidades a medida que se van agotando las existencias y con recusos del SGP.

**JUSTIFICACION FRENTE AL PEI:**

Atender los diferentes proyectos que se encuentran en el PEI, desde la gestión administrativa. La ejecución de nuestros proyectos, que se desarrollan por medio de las actividades académicas y las conexas a la educación con la integración de toda la comunidad educativa, son la prioridad de nuestra labor social y pedagógica, que requieren de herramientas para el cumplimiento adecuado de nuestro objeto social. Es claro que hay muchas necesidades por atender, pero en este momento de grave situación de salubridad pública, vemos que es prioritario adelantar este proceso de contratación para adquirir insumos de papelería y elementos de oficina, que permitan tener nuestra institución en condiciones de higiene y salubridad, por lo cual se ha priorizado esta adquisición para ejecutarlos con nuestro presupuesto y se irán adelantando los demás con la autorización del consejo directivo. Así podemos garantizar la cobertura de la educación a nuestra comunidad educativa y respetando su integridad en derechos y deberes con respecto al servicio educativo.

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES MATERIALES Y TÉCNICAS ESENCIALES.**

**OBJETO:**

La Institución Educativa CARACAS del Municipio de Medellín, requiere la contratación de una persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos legales para adquirir insumos de papelería y elementos de oficina, para prestar una adecuada atención a toda la comunidad educativa, en el regreso a nuestras clases presenciales, según el siguiente detalle:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	53	CAJA	Resma Papel Carta
2	16	CAJA	Resma Papel Oficio
3	160	UNIDAD	Lapicero offi-eco retráctil
4	100	UNIDAD	Sobre Manila Media Carta
5	92	UNIDAD	Marcador Borrable Negro Recargable
6	92	UNIDAD	Marcador Borrable Rojo Recargable
7	14	CAJA	Gancho Grapa Cosedora X Caja
8	2	UNIDAD	Tinta L200 Negra T6641
9	2	UNIDAD	Tinta L200 Magenta T6643
10	2	UNIDAD	Tinta L200 Yellow T6644
11	2	UNIDAD	Tinta L200 Cyan T6642
12	24	TACO	Taco Adhesivo X 80 Surtido Notas Rapidas
13	48	UNIDAD	Lapiz No 2
14	6	UNIDAD	Tijeras grandes 20.5cm
15	4	UNIDAD	Cuenta Facirl Baseline Rosada
16	6	UNIDAD	Candados grandes 50MM
17	6	UNIDAD	Candados medianos 30mm
18	6	PAR	Pila AA x par



# Institución Educativa Caracas

"Compromiso, Sabiduría y Excelencia"

Licencia de funcionamiento: 16257 de 27 Noviembre de 2002, Caracter Oficial  
DANE: 105001000566 NIT: 811017766-1

19	10	CAJA	Resma Papel Carta Ecologica
20	1	UNIDAD	Llavero Marcallave
21	1	MTS	Cable De Red UTP Categoria 6 de 5 metros con jack RJ45
22	1	MTS	Cable De Red UTP Categoria 6 de 3 metros sencillo
23	1	MTS	Cable USB Blindado 3 Metros
24	2	CAJA	Marcador Permanente Negro
25	2	CAJA	Marcador Permanente Azul
26	2	CAJA	Marcador Permanente Verde
27	2	CAJA	Marcador Permanente Rojo
28	8	UNIDAD	Resaltadores Sharpie Colores
29	2	CAJA	Tinta Marcador Borrable X 500 ML Roja
30	2	CAJA	Tinta Marcador Borrable X 500ML Azul
31	2	CAJA	Tinta Marcador Borrable X 500ML Trazo Negra
32	42	UNIDAD	Marcador Borrable Azul Recargable
33	20	UNIDAD	Carpeta Colgantes
34	50	UNIDAD	Carpeta Carton Carta
35	20	UNIDAD	Carpeta Carton Oficio
36	2	CAJA	Carpeta Oficio archivadora
37	40	CAJA	Gancho Legajador Caja
38	1	GL	Pegante x galon
39	2	PAQUETE	Cartulina Tamaño Carta paquete x 100 und
40	30	ROLLO	Cinta Enmascarar 24X20
41	42	UNIDAD	Lapiz Rojo
42	42	UNIDAD	Cuaderno Argollado Grande
43	2	KILO	Papel 15 Kilos 30" Unipapel
44	42	UNIDAD	Sacapuntas con borrador
45	10	UNIDAD	Vinilo Acrilico 125ML Colores
46	24	CAJA	Crayolas X Caja
47	24	UNIDAD	Silicona En Barra
48	3	MTS	Cinta Transparente Guesa 300 MTS
49	50	UNIDAD	Sacudidores Rojo y Blancos pequeño
50	2	UNIDAD	Libro De Actas
51	20	UNIDAD	Block Iris Fino
52	20	UNIDAD	Papel Globo Seda X 20 Und
53	12	UNIDAD	A-Z Carta
54	10	CAJA	Clip Mariposa Grande X 12
55	5	CAJA	Clip Pequeño Caja

**PLAZO:** 1 mes despues de la seleccón de la oferta ganadora

**FORMA DE PAGO:** 100% a la ejecución del contrato y al recibido a satisfacción por parte del Rector (a)

La Institucion recibira las facturas para su respectivo pago el día

Del 20 al 24 de cada mes.

Por politica de la Institucion es la de realizar sus pagos los dias

del 25 al 30 de cada mes.

**CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

1) Este proceso contempla la contratación para la adquisición de insumos de papelería y elementos de oficina. El proponente deberá contar con los medios necesarios para la entrega de dichos servicios del objeto a contratar en las fechas indicadas. La entrega del producto se realizará en las instalaciones de la Institución Educativa, por parte del contratista quien asumirá toda la responsabilidad del proyecto a ejecutarse y entregará a satisfacción al finalizar los bienes y/o servicios requeridos.



Igualmente, en caso de ser persona natural, para el proceso de pago deberá enviar el certificado de utilidad y presunción de costos según lo suscrito en la Resolución 209 de 2020 de la UGPP.

La persona natural o jurídica, deberá contar con el debido protocolo de bioseguridad de acuerdo a la Resolución N° 000666 del 24 de abril del 2020, expedido por el Ministerio de salud y la protección social.

2) El servicio solicitado se asimila a un contrato de compraventa y suministros, por tanto, deberá cumplir con toda la normativa vigente para este tipo de contratos como lo establece el código de comercio y el estatuto tributario nacional u otras normas que le apliquen. Los suministros requeridos deberán tener especificado su condición frente al IVA, es decir, si son gravados, exentos o excluidos.

La Institución aplicará las deducciones que por normativa nacional y municipal se encuentran vigentes para este tipo de contratación, las cuales serán:

- Para los Responsables de IVA se aplicarán retenciones del 2.5% y RETEIVA del 15% en compras

- Para los No responsables de IVA se aplicarán retenciones del 2.5% y del 3.5% en compras dependiendo si es Declarante de Renta o no Declarante de renta, respectivamente.

- Para todos los casos, se aplicará la TASA PRODEPORTE Y RECREACION en una tarifa del 1.3%, según el acuerdo del Municipio de Medellín N°018 de 2020 y la Resolución Municipal N°202150011027 de 2021.

En todo caso, el Contratista deberá adjuntar el Rut actualizado con la normativa vigente y la parte Contratante verificará en el mismo dichas calidades y/o obligaciones tributarias con el fin de aplicar las retenciones de forma correcta.

El Rut será el soporte legal de las retenciones practicadas.

Igualmente, en caso de encontrarse obligado a facturar o realizarlo de forma voluntaria, el proveedor deberá expedir factura electrónica según lo establecido en el Decreto 358 de 2020 y Resolución 042 de 2020.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** INSTITUCION EDUCATIVA CARACAS DE MEDELLIN

**DIRECCIÓN:** CL 54 N° 33-67

### 3. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE SE UTILIZARÁ EN EL PROCESO.

La Constitución Política de Colombia que define claramente los derechos de los ciudadanos y las obligaciones del estado en cuanto al servicio educativo en los artículos 44, 67, entre otros. Ley 115 de 1994 y su decreto reglamentario 1860 de 1994, el reglamento expedido por el Consejo Directivo de la Institución y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y con el estatuto de contratación vigente, especialmente con la Ley 1150 de 2007, el Decreto 2474 de 2008, el Decreto 3576 de 2009 y excepcionalmente por el decreto 4791 de 2008 (Decreto del Fondo de Servicios Educativos) y el decreto 4807 de diciembre de 2011 (Gratuidad), compilados en el decreto 1075 de mayo 26 de 2015.

### MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Se trata de un proceso de contratación inferior a 20 SMLMV, el mismo es realizado de conformidad con la reglamentación expedida por el Consejo Directivo, según acuerdo N°05 del 27 de abril del 2020, que asigna al Rector, la responsabilidad de adelantar el procedimiento de contratación para bienes o servicios que no superen los 20 SMLMV.

### 4. ANÁLISIS Y COBERTURA DE RIESGOS.

Considerando la naturaleza del contrato, no es necesaria la constitución de póliza de garantías a favor de la Institución educativa, ya que el pago se realizará una vez el proveedor seleccionado entregue a entera satisfacción los bienes o servicios objeto de la presente invitación.

### 5. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Dado que los costos ofrecidos por los proveedores difieren en algunos casos sustancialmente, se hizo necesario solicitar varias cotizaciones con empresas que cumplieran con los requisitos técnicos exigidos, para así establecer la disponibilidad presupuestal de las necesidades requeridas. Así:

ESTUDIO DE MERCADO - COTIZACIONES PREVIAS			
N°	NOMBRE	VALOR	IMPUESTOS
1	JFA SUMINISTROS Y SISTEMAS SAS	\$ 5,000,000	IVA INCLUIDO
2	JUAN CARLOS CHACON	\$ 5,134,650	
3	EDWIN ALONSO MARIN TOBON	\$ 5,121,524	
<b>PROMEDIO ESTUDIO DE MERCADO</b>		\$ 5,085,391	

Teniendo en cuenta las cotizaciones presentadas con anterioridad por proveedores reconocidos en el medio, se determinó el valor total en el mercado de los servicios solicitados y se hace un estimativo que permite establecer la disponibilidad presupuestal actual en \$5085000 IVA excluido por las necesidades requeridas en el establecimiento educativo.

### 6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

#### REQUISITOS HABILITANTES:

a. Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa, relacionando el objeto del contrato, las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios ofertados por el proponente, la marca, con indicación de la cantidad, con valor unitario y valor total ofertado, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo

b. Certificado de la Cámara de Comercio Renovada no mayor a 3 meses y/o registro mercantil en caso de ser persona natural, con la actividad económica o código CIIU del objeto a contratar.

c. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizada a la normativa vigente y con la actividad económica o código CIIU del objeto a contratar

d. **Acreditar mediante certificado que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. En caso de Persona jurídica debe ser firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal en caso de estar obligado. (artículo 50 de la Ley 789 del 2002)**

e. Fotocopia de la cédula de la persona natural y/o Representante Legal (Persona jurídica)

f. Hoja de vida de la función pública

g. Última planilla pagada: documento que garantice el pago de la seguridad social integral (Lo presentan con respecto al personal que se ocupe para el cumplimiento del acuerdo contractual de servicio directo a la institución).

h. **Experiencia en el ámbito del objeto a contratar.** El proponente deberá adjuntar mínimo una (1) certificación o contratos, indicando calidad y cumplimiento en contratos relacionados con el objeto de la presente invitación

**i. Certificado de la cuenta bancaria con una vigencia no mayor a 3 meses ( en caso de ser persona jurídica debe ser a nombre de la empresa)**

### 7. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

#### a. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

Serán eliminadas, sin que haya lugar a su evaluación las propuestas presentadas, en cualquiera de los siguientes casos:

\*Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación establecidos.

\*Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas.



\*Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte de la Institución, dentro del plazo otorgado para el efecto.

\*Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Institución, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

\*Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

\*Si el proponente se encuentra incurso alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición previstas en la Constitución y la Ley.

\*La presentación de propuestas parciales o propuestas alternativas.

\*En caso de tener la oferta económica un valor superior al presupuesto estimado oficialmente por la Institución.

\*La presentación extemporánea de la oferta.

\*Por oferta artificialmente baja.

\*Si la propuesta no demuestra experiencia específica en el ámbito del objeto.

**La Institución se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.**

**b. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

Con el fin de garantizar la escogencia de la oferta u propuesta más favorable para la Institución Educativa y para los fines que se pretenden satisfacer con el presente proceso de selección, se tendrá en cuenta los siguientes factores que serán evaluados en la propuesta.

FACTOR DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Calificación económica (Menor precio)	50%
Calidad y especificaciones técnicas	40%
Experiencia e idoneidad	10%
TOTAL	100%

**c. METODOLOGÍA.**

Luego de recibidas las propuestas y realizado el acta de cierre, se verificará el cumplimiento por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes. En caso de que los proponentes no reúnan todos los requisitos se les dará un día hábil para subsanar, procediendo nuevamente a la verificación.

Si se presenta un sólo proponente se le adjudicará a éste, siempre y cuando no se supere el presupuesto oficial.

En caso de empate entre dos o más proponentes habilitados para participar, se adjudicará al que haya entregado en menor tiempo la propuesta.

Medellín, 12 de octubre de 2021

**NIDIA DEL SOCORRO GOMEZ TORO**

Rector(a)