



INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA

Resolución No. 1921 del 01 de julio de 2008; Aclarada por resolución N° 2981 de 01 de Septiembre de 2009

policarpayumbo@sedvalledelcauca.gov.co

Teléfono: 522 12 66

Dirección: Km9 Vía Dapa Vereda Miravalle - Yumbo

ESTUDIO PREVIO IEPS-005-2018 COMPRAVENTA				
"COMPRA DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA"				
ENTIDAD SOLICITANTE		INSTITUCION EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA		
RESPONSABLE		RECTOR GIOVANNA PEÑA MILLAN		
FECHA: 12 DE JULIO DE 2018		PRESUPUESTO ESTIMADO: SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL ONCE PESOS (\$6.800.011) M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS.		
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD ¿QUE SE PRETENDE SATISFACER? :				
La Institución Educativa POLICARPA SALAVARRIETA, sede principal, requiere seleccionar un proveedor que cuenten con la suficiente logística para atender el suministro de elementos de papelería para todas las sedes y el área académica y administrativa de la institución. Se deja constancia en este estudio previo que la entidad no cuenta con personal con las funciones para desarrollar estas actividades.				
Clasificador de Bienes y Servicios: Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC				
UNSPSC= 44000000 ARTICULOS DE PAPELERIA				
ANALISIS DE OPORTUNIDAD:				
Es oportuno realizar el proceso de contratación apoyo a la gestión por valor de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL ONCE PESOS (\$6.800.011) M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS en el mes de JULIO de 2018, porque se cuenta con la apropiación presupuestal 009 de JULIO 12 DE 2018 y se cuenta con el tiempo para desarrollar las actividades del proyecto.				
Para satisfacer esta necesidad se requiere contratar a una persona Natural o jurídica que certifique y acredite idoneidad y experiencia en procesos de servicios similares.				
ESTUDIO DE MERCADO				
Se solicitó propuesta económica a Tres empresas para conocer el valor de los artículos a suministrar, así como su tiempo para la ejecución. Con la cotización suministrada se levantó el presupuesto.				
CANTIDAD	ELEMENTO	VR. UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
15	AZ TAMAÑO OFICIO.	\$ 3.842	19%	\$ 57.630
3	BANDAS DE CAUCHO BOLSA	\$ 3.392	19%	\$ 10.176
5	BORRADORES DE NATA	\$ 394	19%	\$ 1.970
12	BOLIGRAFO NEGROS	\$ 419	19%	\$ 5.028
50	BOLSILLO PARA CD	\$ 55	19%	\$ 2.750



INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA

Resolución No. 1921 del 01 de julio de 2008; Aclarada por resolución N° 2981 de 01 de Septiembre de 2009

policarpayumbo@sedvalledelcauca.gov.co

Teléfono: 522 12 66

Dirección: Km9 Vía Dapa Vereda Miravalle - Yumbo

12	LAPICES NEGROS	\$ 680	0%	\$ 8.160	
72	MARCADORES PERMANENTES SURTIDOS	\$ 1.250	19%	\$ 90.000	
50	CD RW	\$ 1.680	19%	\$ 84.000	
12	RESALTADORES SURTIDOS AMARILLO Y VERDE	\$ 1.500	19%	\$ 18.000	
10	RESMAS OFICIO	\$ 12.705	19%	\$ 127.050	
30	CAJAS DE GANCHOS CLIPS	\$ 550	19%	\$ 16.500	
10	CAJAS GANCHO MARIPOSA	\$ 1.950	19%	\$ 19.500	
5	CAJAS GANCHOS PLASTICOS PARA LEGAJAR	\$ 2.076	19%	\$ 10.380	
3	CAJAS GANCHOS PARA COSEDORA.	\$ 1.735	19%	\$ 5.205	
300	RESMAS CARTA	\$ 9.850	19%	\$ 2.955.000	
10	CAJITAS DE CHINCHES	\$ 695	19%	\$ 6.950	
200	CARPETAS COLGANTES	\$ 675	19%	\$ 135.000	
40	CARPETAS PLASTICAS VERDES Y AZULES.	\$ 2.300	19%	\$ 92.000	
30	CARTON PAJA PLIEGO	\$ 2.200	19%	\$ 66.000	
8	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA	\$ 4.229	19%	\$ 33.832	
5	CINTA TRANSPARENTE ANCHA	\$ 2.211	19%	\$ 11.055	
5	CINTA TRANSPARENTE DELGADA	\$ 901	19%	\$ 4.505	
2	COSEDORA BATES	\$ 25.000	19%	\$ 50.000	
20	FOLDER CELUGUIA TAMAÑO CARTA	\$ 180	19%	\$ 3.600	
20	FOLDER CELUGUIA TAMAÑO OFICIO	\$ 195	19%	\$ 3.900	
1	GALON DE EGA	\$ 46.860	19%	\$ 46.860	
8	LIQUID PAPPER	\$ 3.950	19%	\$ 31.600	
40	MARCADORES BORRABLES RECARGABLES NEGROS	\$ 3.450	19%	\$ 138.000	
40	MARCADORES BORRABLES RECARGABLES ROJOS	\$ 3.450	19%	\$ 138.000	
60	PAQUETES DE CARATULAS FABRIFOLDER S.A.S. POLICOVER CARTA AZUL(20) ROJO(20)	\$ 10.571	19%	\$ 634.260	
2	PAQUETES DE CARTULINA AMARILLA PARA LEGAJAR	\$ 8.971	19%	\$ 17.942	
10	PAQUETES DE CELUGUIAS. COLORES SURTIDOS.	\$ 1.280	19%	\$ 12.800	
10	PAQUETES SEPARADORES PLASTICOS PARA AZ OFICIO. COLORES SURTIDOS	\$ 3.500	19%	\$ 35.000	
15	PEGASTIC MEDIANO	\$ 6.343	19%	\$ 95.145	
1	PERFORADORA	\$ 16.700	19%	\$ 16.700	
25	PLIEGOS DE CARTULINA COLORES SURTIDOS	\$ 522	19%	\$ 13.050	
200	PAPEL BOND PLIEGOS	\$ 207	19%	\$ 41.400	
5	SACAPUNTAS METALICOS	\$ 190	19%	\$ 950	
80	SOBRES MANILA TAMAÑO CARTA	\$ 75	19%	\$ 6.000	
80	SOBRES MANILA TAMAÑO OFICIO	\$ 110	19%	\$ 8.800	
5	TIJERAS	\$ 3.600	19%	\$ 18.000	
2	TINTA PARA SELLOS	\$ 2.950	19%	\$ 5.900	
650	UNIDADES DE CORDONES REDONDOS NEGROS (225 PARES)	\$ 980	19%	\$ 637.000	
				SUBTOTAL	\$ 5.715.598
				IVA	\$ 1.084.413
				TOTAL	
				FACTURA	\$ 6.800.011



INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA

Resolución No. 1921 del 01 de julio de 2008; Aclarada por resolución N° 2981 de 01 de Septiembre de 2009

policarpayumbo@sedvalledelcauca.gov.co

Teléfono: 522 12 66

Dirección: Km9 Vía Dapa Vereda Miravalle - Yumbo

FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
Manual de contratación de los fondos de servicios amparado en el decreto único 1075 de 2015	
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y CONTRATO A CELEBRAR	OBJETO: "COMPRA DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA"
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DIEZ (10) DIAS CALENDARIO
VALOR DEL CONTRATO Y REGISTRO PRESUPUESTAL	EL CONTRATANTE se obliga a reservar la suma de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL ONCE PESOS (\$6.800.011) M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS. M/cte. cuantía que será tomada del presupuesto asignado para la entidad en la vigencia fiscal de 2018
FORMA DE PAGO	La Institución Educativa pagara los honorarios al contratista realizando un pago del 100% contra entrega a satisfacción y con el acta de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. el contratista debe presentar fotografías impresas como evidencias de las entregas, informe de cada una de las entregas y certificación bancaria para el giro electrónico como único modo de pago entre la partes.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Institución Educativa POLICARPA SALAVARRIETA (central),
PUBLICACIÓN	De conformidad con el principio de transparencia y publicidad el contrato se publicará en el portal de contratos del estado SECOP.
SUPERVISION	La institución educativa ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través del señor GLORIA ESPERANZA JARAMILLO ANGULO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO. a) ACTIVIDADES GENERALES: -Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. -Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso. -Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. -Identificar las necesidades de cambio o ajuste -Manejar la relación



INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA

Resolución No. 1921 del 01 de julio de 2008; Aclarada por resolución N° 2981 de 01 de Septiembre de 2009

policarpayumbo@sedvalledelcauca.gov.co

Teléfono: 522 12 66

Dirección: Km9 Vía Dapa Vereda Miravalle - Yumbo

con el proveedor o contratista. -Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes. -Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso. - Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato. -Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso. -Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes. -Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función. -Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes. - Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. b) SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO: -Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable. - Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías. -Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. -Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso. -Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato. c) SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE: -Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja. -Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato. -Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. -Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato. -Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con



INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA

Resolución No. 1921 del 01 de julio de 2008; Aclarada por resolución N° 2981 de 01 de Septiembre de 2009

policarpayumbo@sedvalledelcauca.gov.co

Teléfono: 522 12 66

Dirección: Km9 Vía Dapa Vereda Miravalle - Yumbo

	autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. -Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. d) PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES: -Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato. -Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato. -Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo. -Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato. -Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato. -Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato. -Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales. -Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.
PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN	El contrato que se derive del proceso de selección se perfeccionará con la suscripción del mismo por las partes y el debido registro presupuestal.
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	En el contrato que se derive de la presente, la institución educativa aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 1150 de 2007 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.
FACTORES DE SELECCIÓN	Para garantizar los principios de transparencia, responsabilidad, selección objetiva y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, LA INSTITUCION EDUCATIVA determino realizar este contrato con La empresa ALIADOS DE OCCIDENTE SAS persona jurídica, quien cuenta con la experiencia en el objeto del contrato y quien presento el menor valor de la oferta.
DOCUMENTOS QUE DEBERA PRESENTAR EL ADJUDICATARIO	Registro Único Tributario- RUT Certificado de Responsabilidad Fiscal Certificado de antecedentes disciplinarios Cédula de Ciudadanía del representante legal Certificación de pago de aportes a salud, pensiones, y riesgos profesionales Oferta económica y técnica. Cámara de comercio (si es del caso) Libreta militar (si es el caso). Hoja de vida persona Natural (función pública)



INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA

Resolución No. 1921 del 01 de julio de 2008; Aclarada por resolución N° 2981 de 01 de Septiembre de 2009

policarpayumbo@sedvalledelcauca.gov.co

Teléfono: 522 12 66

Dirección: Km9 Vía Dapa Vereda Miravalle - Yumbo

Firmado en original	<hr/> <p>LIC. GIOVANNA PEÑA MILLAN Rector. INSTITUCION EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA</p>
---------------------	---