

**ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV****VALOR: SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS  
SETENTA PESOS M/L****\$6,158,370****DEFINICIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS****1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

La Institución Educativa AMERICA del Municipio de Medellín, presta su servicio educativo en la Comuna 13, en sus dos sedes Central y Escuela Betania, donde estudian aproximadamente 1.200 alumnos de preescolar hasta grado once, mas 55 personas entre docentes, administrativos y logístico. Como institución comprometida con la calidad educativa y la formación integral de nuestros estudiantes busca brindar una educación incluyente de acuerdo con la diversidad de la población escolar. A través de la gestión académica busca posicionarse como una institución con calidad educativa y a pesar de la situación generada por la pandemia busca ampliar su cobertura con compromiso social. En este contexto procura ser eficiente en el desarrollo de sus actividades; por ende, debe proveer los suministros a que haya lugar, para favorecer la prestación del servicio educativo, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, todo encaminado a alcanzar los objetivos estratégicos plasmados en el PEI.

Dentro de sus proyectos administrativos requiere adelantar proceso de contratación con una empresa legalmente constituida o una persona natural que cumpla con todos los requisitos de Ley, para adquirir útiles y papelería necesarios para el adecuado funcionamiento de la Institución educativa.

Con el retorno de la comunidad educativa a las clases presenciales en el inicio del año escolar 2022 lleno de retos y de expectativas, de acuerdo a las directrices del Ministerio de Educación, se requiere adelantar este proceso de contratación, para adquirir (resmas de papel, cuadernos, borrador de tablero, marcadores, blocks, cintas, cartulinas, papel iris, pegante y demás); con una empresa o persona natural legalmente constituida que cumpla con todos los requisitos de Ley, para que suministre estos materiales requeridos para dotación de nuestra institución en el área administrativa y académica y poder atender todas las necesidades de la comunidad educativa que ha regresado a las clases de forma presencial.

Estos útiles y papelería son indispensables para la adecuada ejecución de los proyectos institucionales con los alumnos, en cada una de las áreas académicas que conforman el PEI institucional, para la entrega de material académico, boletines, certificados y demás documentos que se generan en el desarrollo de las actividades laborales del personal administrativo en la atención de la comunidad educativa. Este proyecto administrativo requiere de la constante adquisición de estos materiales ya que son de consumo masivo y que van a ser de vital importancia para nuestro adecuado funcionamiento, asegurando un stop de estos insumos ahora que estamos en la normalidad escolar.

Así pretendemos garantizar y respetar la integridad de nuestros niños y niñas, dar un trato digno y respetuoso en sus derechos y deberes, asegurando el cubrimiento del servicio educativo, para su acceso y permanencia.

Todo lo anterior fue diagnosticado y socializado en consejo directivo, con el fin de dar cumplimiento a las necesidades institucionales, para el beneficio de toda la comunidad y que se puedan atender oportunamente con el fin de ofrecer calidad en el servicio que se presta a la comunidad, y serán ejecutados con los recursos del presupuesto año 2022.

La Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...".

**JUSTIFICACION FRENTE AL PEI:**

Atender los diferentes proyectos que se encuentran en el PEI, desde la gestión administrativa. La ejecución de nuestros proyectos administrativos, 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 nuestras actividades. Es claro que hay muchas necesidades por atender, pero en el inicio de este año escolar donde se retornó a las clases de forma presencial, a pesar de que aún estamos en contingencia de salubridad pública por causa del covid-19, vemos que es necesario adelantar este proceso de contratación para adquirir útiles y papelería requeridos por el área administrativa y académica para la adecuada atención de la comunidad educativa, en la ejecución de los proyectos institucionales con los alumnos. Así podremos garantizar la adecuada atención y protección de nuestra comunidad, como objetivo general del mejoramiento continuo de la educación de nuestros educandos.

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

La Institución Educativa AMERICA del Municipio de Medellín, requiere adelantar proceso de contratación, con personal idóneo que cumpla con todos los requisitos de Ley, para adquirir útiles y papelería con el objeto de brindar una adecuada atención de las necesidades de nuestra comunidad educativa, que ha regresado a sus clases de forma presencial en el inicio de este año escolar y de esta forma poder atender de forma oportuna y eficiente todas sus necesidades; según el siguiente detalle:

| ITEM | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCION   |
|------|----------|------------------|---|
| 1    | 5        | CAJA             | RESMAS DE PAPEL CARTA X CAJA  |
| 2    | 5        | CAJA             | RESMAS DE PAPEL OFICIO X CAJA   |
| 3    | 200      | unidad           | PAPEL GLOBO VERDE, BLANCO, AMARILLO, AZUL Y ROJO 40 PL. DE C/ COLOR                                       |
| 4    | 100      | unidad           | CARTULINA BRISTOL BLANCA  |
| 5    | 4        | unidad           | COLBON X GALON  |
| 6    | 50       | unidad           | PAPEL BOND BLANCO   |
| 7    | 240      | unidad           | CARTULINA PLANA 40 PLIEGOS DE CADA COLOR, COLORES SURTIDOS (AZUL, NARANJA, ROJO, AMARILLO, VERDE, FUCSIA) |
| 8    | 40       | unidad           | CINTA DE ENMASCARAR TAMAÑO MEDIANO  |



|    |     |        |   |
|----|-----|--------|---|
| 9  | 10  | unidad | BLOCK PAPEL IRIS DEGRADE                              |
| 10 | 40  | unidad | BLOCK PAPEL IRIS COLORES                              |
| 11 | 80  | unidad | CUADERNOS ARGOLLADOS DE 80 HOJAS CUADRICULADO GRANDES |
| 12 | 80  | unidad | CUADERNOS ARGOLLADOS DE 80 HOJAS RAYADOS GRANDES      |
| 13 | 100 | unidad | BORRADOR TABLERO ACRILICO                             |
| 14 | 10  | unidad | MARCADOR RECARGABLE BORRABLE NEGRO X CAJA             |
| 15 | 6   | unidad | MARCADOR RECARGABLE BORRABLE ROJO X CAJA              |
| 16 | 6   | unidad | MARCADOR RECARGABLE BORRABLE AZUL X CAJA              |
| 17 | 6   | unidad | MARCADOR RECARGABLE BORRABLE VERDE X CAJA             |

**2.1 IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPC**

| Nivel | Código | Descripción                           |
|-------|--------|---------------------------------------|
|       | 141115 | Papel de imprenta y papel de escribir |
|       | 441017 | Suministros para impresoras           |
|       | 441118 | Suministros de dibujo                 |
|       | 441216 | Suministros de escritorio             |

**PLAZO:** 60 días después de la selección de la oferta ganadora

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

La Institución recibirá las facturas para su respectivo pago el día

Del 05 al 15 de cada mes.

Por política de la Institución es la de realizar sus pagos los días

Del 15 al 30 de cada mes.

**CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

Este proceso contempla la contratación para adquirir útiles y papelería, para dotación de nuestras áreas administrativa y académicas, que requieren de estas herramientas para atender las necesidades de nuestra comunidad educativa, de forma ágil y oportuna ante el regreso a las clases de forma presencial y para los que continúan cumpliendo con sus obligaciones escolares desde la virtualidad y poder continuar con sus proyectos educativos en el inicio de la vigencia 2022. El proponente deberá contar con los medios necesarios para la prestación del objeto de este proceso contractual, bajo condiciones de seguridad, calidad y garantía del producto en las fechas indicadas. La entrega de los materiales se realizará en las instalaciones de la Institución Educativa, por parte del contratista quien asumirá toda la responsabilidad del proyecto a ejecutar y entregará a satisfacción al finalizar los materiales requeridos.

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 en caso de no estar exentos, 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 por 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:** INSTITUCIÓN EDUCATIVA AMÉRICA DE MEDELLÍN

**DIRECCIÓN:** Calle 34 EE N° 91-20 Medellín

**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 SMMLV, el mismo es realizado de conformidad con la reglamentación expedida por el Consejo Directivo, que asigna al Rector, la responsabilidad de adelantar el procedimiento de contratación para bienes o servicios que no superen los 20 SMLMV.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA AMÉRICA

## EDUCAMOS EN EL SER PARA EL SABER HACER

Creada por Resolución N° 16298 de Noviembre 27 de 2002 Resolución Media Técnica 000325 de Enero 22 de 2016  
Codigo DANE 102001011886 NIT 911.016.999-0 Codigo Ictes 075680

#### 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.

##### 4.1. ANALISIS DEL SECTOR

La actividad económica está dividida en sectores económicos, cada sector hace referencia a una parte de la actividad económica de un país y cuyos elementos tienen características comunes, guardan unidad y se diferencian de otras agrupaciones, su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Los sectores de la economía son los siguientes:

\*Sector Primario o Sector Agropecuario

\*Sector Secundario o Sector Industrial

\*Sector Terciario o Sector de Servicios

Dado que el objeto contractual del presente proceso de contratación es la adquisición de útiles, papelería, material de escritorio, tintas, toners, etc; para dotación y el adecuado funcionamiento de la institución educativa, los productos objeto del contrato pertenecen al Sector Secundario o Sector Industrial.

Estas adquisiciones se presentan dentro de una institución de acuerdo a sus necesidades, y ha presentado importantes evoluciones a lo largo de la historia.

Esta evolución ha permitido definir y determinar el grado de importancia y la gran necesidad de estos suministros para el adecuado funcionamiento de la institución en el desarrollo de las actividades académicas y administrativas y presenta las siguientes características:

\* Estos suministros de útiles y papelería, permiten el adecuado desarrollo de los proyectos institucionales que están contemplados en el PEI, buscando asegurar la competitividad de las instituciones en la prestación del servicio educativo con la comunidad educativa.

\* Permiten la dotación del área administrativa y académica, con herramientas adecuadas para la eficaz atención de la comunidad educativa en las necesidades que ellos requieren, de acuerdo a la función deseada.

\*Busca satisfacer todos los requisitos del sistema de calidad de la institución.

\*Igualmente permiten la generación de confianza de los alumnos para el retorno a sus clases de forma presencial y busca la normalidad académica por medio de garantías de salubridad, aseo y bienestar dentro de las instalaciones de la institución.

**Definición del Sector:** Este sector comprende todas las empresas industriales y comerciales dedicadas a la producción y comercialización de materiales de oficina, útiles de escritorio, papelería en general, entre otros, requeridas para el funcionamiento administrativo de cualquier entidad pública o privada, de acuerdo a las necesidades.

**Tipos de Empresas:** Este sector industrial es demasiado amplio y abarca una gran variedad de empresas, conformado actualmente por compañías con capital nacional y extranjero, grandes, medianas y pequeñas empresas del sector privado colombiano que han evolucionado en este gran mercado de consumo masivo.

**Análisis de la Demanda:** Las entidades públicas, entre ellas, las instituciones educativas, cuyo objeto social principal es la prestación del servicio público educativo, requieren de la constante adquisición de materiales, insumos, útiles y demás suministros que se incluyen dentro de esta gran línea de comercio, que debido al tipo de servicio social que prestan a la comunidad, requieren de un alto y constante consumo de estos materiales, para poder atender de una manera rápida y eficiente todas las necesidades que se les presentan a los miembros de la comunidad de tipo académico y administrativo, mas ahora donde se ha regresado a la presencialidad académica. Por lo tanto, es necesario contar con proveedores que ofrezcan una variedad de productos de buena calidad, con precios acordes al mercado, con garantía, trayectoria comercial, acorde a las necesidades de cada individuo o sector.

**Análisis de la Oferta:** Con el fin de determinar los proveedores que pueden suministrar estos productos de la línea comercial de útiles y papelería, a la Institución Educativa, se consultó en las páginas amarillas, páginas web del sector, papelerías, cadenas comerciales en la ciudad de Medellín, entre otros, estableciendo que existen diversas empresas en capacidad de ofrecer este tipo de productos, con el fin de asegurar el adecuado funcionamiento de la entidad y poder satisfacer las necesidades que se presentan, y de esta forma disminuir la probabilidad de ocurrencia de declararse desierto el proceso de contratación por falta de proveedores o de. De acuerdo a lo anterior, en el punto 5 se pueden evidenciar las cotizaciones solicitadas a los proveedores del Sector y que permiten establecer un promedio del valor del mercado para la expedición del certificado de disponibilidad.

##### 4.2 RIESGOS INHERENTES AL CONTRATO

| NIVEL | RIESGO  |
|-------|---|
| Medio | Especificación técnica poco clara del producto para satisfacción de la necesidad  |
| Alto  | Incumplimiento en la entrega de los productos por el contratista, insuficiente calidad de los materiales y/o deficiencias técnicas, que alteren los tiempos de ejecución del contrato |
| Medio | Falta de condiciones de bioseguridad en la entrega de los productos   |
| Bajo  | Hurto de materiales y suministros   |
| Medio | Insuficientes productos en el mercado a causa de la alta demanda, déficit en el transporte, aumento de fletes   |
| Medio | Riesgo Financiero: incapacidad económica del contratista, falta de pago de salarios y aportes de la seguridad social del personal de trabajadores dependientes del contratista.       |
| Bajo  | Falta de requisitos habilitantes por los oferentes en el proceso contractual  |

#### 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 |                            |              |              |
|---|----------------------------|--------------|--------------|
| Nº  | NOMBRE                     | VALOR        | IMPUESTOS    |
| 1   | OSCAR ANDRES RESTREPO      | \$ 5,378,200 | IVA INCLUIDO |
| 2   | RIGOBERTO MARIN            | \$ 6,596,170 |              |
| 3   | OSCAR DE JESUS OROZCO TORO | \$ 6,500,740 |              |
| <b>PROMEDIO ESTUDIO DE MERCADO</b>        |                            | \$ 6,158,370 |              |

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 \$6.158.370 IVA Incluido 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 Renovado no mayor a 3 meses y/o registro mercantil en caso de ser persona natural, con la actividad económica o código CIU del objeto a contratar
- c. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado con la normativa vigente y con la actividad económica o código CIU 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 Ley 789 de 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. Ultima 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).
- i. Certificado de la cuenta bancaria 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 selección de la oferta u ofertas más favorables para la Institución y para el fin que se pretende satisfacer con la Convocatoria se tendrá en cuenta únicamente el factor **precio**, esto es, se adjudicará al proponente que oferte el menor valor., según el siguiente detalle:

| FACTOR DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN   | PUNTAJE |
|---------------------------------------|---------|
| Calificación económica (Menor precio) | 100%    |
| 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, 18 de abril de 2022

LILIANA MARIA RIOS DUQUE  
Rector(a)