



## ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LA COMPRA ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA EL EPMSC LA CEJA

### TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.....	1
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.....	2
3. MODALIDAD DE PROCESO DE SELECCIÓN.....	2
4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.....	4
5. CONCEPTO FINANCIERO.....	6
6. ANÁLISIS DEL VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA.....	6
8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.....	7
POR VALOR: Dos millones novecientos treinta y un mil novecientos seis pesos (COP 2.931.906.).....	8
9. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	8
10. FORMA DE PAGO.....	8
11. DOMICILIO CONTRACTUAL.....	8
12. LUGAR DE EJECUCIÓN.....	9
13. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.....	9
13.1 OBLIGACIONES DE LA EPMSC LA CEJA.....	9
14. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.....	10
15. LIQUIDACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.....	10
16. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD.....	11

De conformidad con lo normado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, y conforme con el Plan Anual de Adquisiciones de la Cárcel y Penitenciaria de Mediana Seguridad de La Ceja-Antioquia, con posición de catálogo de gasto, Recursos Propios A-02-02-01-003-002 Pasta o pulpa, papel y productos de papel, impresos y artículos relacionados, COP 2.931.906.

Se procede a realizar los siguientes estudios previos para contratar la adquisición de elementos de papelería para el EPMSC La Ceja.

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Para dar cumplimiento a las políticas y objetivos misionales y de conformidad con la ley 65 de 1993 corresponde al **INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC** contratar el suministro de elementos de papelería, para el uso en el EPMSC LA CEJA, teniendo en cuenta que existe un presupuesto disponible de Recursos Propios, es pertinente la adquisición de dichos elementos.

Se establecieron las especificaciones técnicas de los elementos requeridos de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.

Con base en la Ley 489/98 Art. 3 la función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

La necesidad presentada por el **EPMSC LA CEJA** se encuentra establecida en el plan anual de adquisiciones el cual es publicado en la página de Tienda Virtual.

## **2. DESCRIPCION DEL OBJETO DEL CONTRATO**

### **2.1. OBJETO:**

Contratar la compra de elementos de papelería para el EPMSC La Ceja.

## **3. MODALIDAD DE PROCESO DE SELECCIÓN.**

Conforme a lo dispuesto Ley 1150 de 2007, en su literal A, numeral 2, artículo 2, que establece las modalidades de selección del contratista y su justificación y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.3., la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de "mínima cuantía", por invitación pública o grandes superficies, cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad.

## **AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS**

Revisado el documento de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) se establece que es un portal web de comercio electrónico a través del cual las Entidades Compradoras hacen las transacciones de los Procesos de Contratación vinculados a los Acuerdos Marco de Precios, Instrumentos de Agregación de Demanda y a las adquisiciones en Gran Almacén en la modalidad de mínima cuantía. Colombia Compra Eficiente invitó a los Grandes Almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la TVEC para ofrecer a las Entidades Estatales el Catálogo del Gran Almacén para sus Procesos de Contratación de Mínima Cuantía.

**PROCESO DE CONTRATACIÓN EN GRAN ALMACÉN**

(a) Los precios de los bienes y servicios incluidos en el Catálogo del Gran Almacén incluyen (a) IVA; y Cotización de nuevos productos impuesto al consumo aplicable. (b) El valor mínimo de las transacciones realizadas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) entre Entidades Compradoras y el Gran Almacén debe ser de un (1) SMMLV. (C) La Entidad Compradora debe informar al Gran Almacén e incluir en el valor de su contrato las estampillas aplicables a sus Procesos de Contratación, en los términos previstos en el numeral VI. (g) anterior. (d) El valor máximo de las transacciones realizadas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) entre Entidades Compradoras y el Gran Almacén debe ser el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora. (e) La Entidad Compradora debe diligenciar el formato de estudios previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) y revisar los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir para seleccionar el Gran Almacén que ofrece el menor precio por el total de los bienes requeridos. (f) La Entidad Compradora para la primera compra al Gran Almacén debe anexar en la solicitud de compra el formulario para creación de la Entidad Compradora en el Gran Almacén. (g) Si hay dudas en relación con la determinación del valor de la mínima cuantía de la Entidad Compradora, debe consultar en la página web de Colombia Compra Eficiente el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

**4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**

**a. Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de naciones unidas-UNSPSC** como se indica en la siguiente tabla:

UNSPSC			
CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
14111507	14, Materiales y Productos de Papel	11, Productos de papel	15, Papel de imprenta y papel de escribir
14111507	14, Materiales y Productos de Papel	11, Productos de papel	15, Papel de imprenta y papel de escribir

## **CATÁLOGO DEL GRAN ALMACÉN:**

a) El Gran Almacén interesado en ofrecer sus productos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) debe solicitar a Colombia Compra Eficiente la asignación de un Usuario y firmar y aceptar los Términos y Condiciones de Uso contenidos en el presente documento.

(b) El Gran Almacén debe publicar su Catálogo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) utilizando las Categorías en el formato definido por Colombia Compra Eficiente. Cada Gran Almacén debe publicar un único Catálogo del Gran Almacén.

(c) El Gran Almacén es responsable de actualizar su Catálogo del Gran Almacén para: (a) actualizar precios; (b) actualizar la descripción y especificaciones técnicas del bien; (C) incluir nuevos bienes; y (d) eliminar bienes. (d) El Gran Almacén puede actualizar el Catálogo del Gran Almacén en cualquier momento. (e) Colombia Compra Eficiente aprueba semanalmente el Catálogo del Gran Almacén en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). (f) Colombia Compra Eficiente puede solicitar a los Grandes Almacenes incluir nuevos bienes si recibe la solicitud de una Entidad Compradora. (g) Colombia Compra Eficiente puede rechazar la inclusión de bienes nuevos en el Catálogo del Gran Almacén si: (i) este no siguió los parámetros de las Categorías o del Clasificador de Bienes y Servicios; (ii) identifica que el precio del bien no es competitivo en el mercado; (iii) las especificaciones del bien no son claras o no son completas. (h) Los costos y gastos en que incurra el Gran Almacén con ocasión de las siguientes actividades son exclusivamente de su cargo: (i) la vinculación a la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC); (ii) la publicación del Catálogo del Gran Almacén; y (iii) la actualización del Catálogo del Gran Almacén. (i) Colombia Compra Eficiente no garantiza a los Grandes Almacenes la colocación de Órdenes de Compra a su favor en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

## **COTIZACIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS:**

(a) La Entidad Compradora que requiere productos no incluidos en los Catálogos de los Grandes Almacenes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) debe enviar a Colombia Compra Eficiente la descripción técnica detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. (b) Colombia Compra Eficiente debe solicitar a los Grandes Almacenes registrados y activos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) incluir los bienes requeridos por la Entidad Compradora, estos deben responder sobre la disponibilidad del bien el día hábil siguiente al recibo de la solicitud.

**5. CONCEPTO FINANCIERO**

Según concepto financiero del 24 de octubre de 2024 suscrito por el funcionario responsable de contabilidad del EPMSC LA CEJA; los indicadores financieros que se tendrán en cuenta son:

PROCESO	IVA	RETENCIONES
<p><b>contratar la adquisición de elementos de papelería para el EPMSC La Ceja</b></p>	<p>La adquisición de productos relacionados en el presente proceso de contrato, se formalizan sin Iva, dando alcance al certificado de exclusión No. MJD-CER24-0000516-10000, del 25/01/2024 emitido por el Ministerio de Justicia y del Derecho para el 2024 acreditando la condición.</p>	<p>Retención en la fuente:</p> <p><b>A título de Renta:</b>            "Combustibles (declarantes)" por un valor mayor o igual a \$ 1 a una tarifa del 0.1%            "Combustibles (No declarantes)" por un valor mayor o igual a \$ 1 a una tarifa del 0.1%</p> <p><b>Industria y Comercio:</b>            Retención en la fuente ICA por bienes. (Aplica lo contenido en el Acuerdo 066 de 2017 del Municipio de Medellín)</p> <p><b>Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid 0.4% del valor del acto, contrato y/u operación.</b></p> <p><b>Estampilla Pro Institución Universitaria Digital De Antioquia IU-Digital, 0.4% del valor del acto, contrato y/u operación.</b>            Durante la ejecución del contrato quien suministra el bien y/o servicio debe asumir las demás cargas tributarias de carácter legal del orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar.            (Dichas retenciones aplican dependiendo de las Responsabilidades del proveedor entre otras)</p>

**6. ANÁLISIS DEL VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA.**

El EPMSC la Ceja, con apego a indicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, creada por el Decreto Ley 4170 de 2011, y una vez constatado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) que los catálogos ofrecidos por Panamericana Librería y Papelería S.A. ofrecen de la manera más conveniente los elementos que se pretenden adquirir cumpliendo a su vez con las características técnicas mínimas exigidas, como consta en Acta de comité de compras No 162 del 24/10/2024.

44122003	44, Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12, Suministros de oficina	20, Carpetas de archivo, carpetas y separadores
14111507	14, Materiales y Productos de Papel	11, Productos de papel	15, Papel de imprenta y papel de escribir
44122003	44, Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12, Suministros de oficina.	20, Carpetas de archivo, carpetas y separadores
14111507	14, Materiales y Productos de Papel	11, Productos de papel	15, Papel de imprenta y papel de escribir
14111507	14, Materiales y Productos de Papel	11, Productos de papel	15, Papel de imprenta y papel de escribir

## b. Condiciones Técnicas Exigidas

Para contratar la compra de productos de papelería, debe cumplir con los siguientes requerimientos técnicos que el proponente debe satisfacer.

ITEM	PRODUCTOS	DETALLE	CANT	V. INDIVIDUAL	VALOR TOTAL
1	ROLLO BOND PARA IMPRESORA 76MM * 40 MTS	GSF01-ROLLO P/IMPRESORA ICON 76MM X 40MTS 60GR cod: 900500071	24	\$1,904	\$45,696
2	RESMA PAPEL CARTA	GSF01-PAPEL FOTOC.CARTA 72G EARTH PACK NATURAL RESMA cod: 8429411	100	\$17,493	\$1,749,300
3	CARPETA TAMAÑO OFICIO	GSF01-CARPETA FOLDER PROPALCOTE OFICIO	171	\$1,666	\$284,886
4	ROTULOS ADHESIVOS PARA CARPETA	GSF01-CARPETA PRESS APLIQUE LASER X660 88X23	30	\$8,588	\$257,640
5	CARPETA 4 ALETAS	GSF01-CARPETA 4 ALETAS PROPAL/320GR SIN IMPRES	51	\$3,808	\$194,208
6	LIBRO ACTAS	GSF01-LIBRO ACTAS 300 FOLIOS FINO cod: 8042559	10	\$26,180	\$261,800
7	PAPEL ADHESIVO CARTA	GSF01-PAPEL ADHESIVO BOND CTE CARTA PAQ X 100 cod: 900523014	2	\$69,139	\$138,278

- Se requiere que los bienes sean de excelente calidad de acuerdo a las anteriores especificaciones técnicas, con el fin de garantizar las actividades a realizar.
- La entrega de los elementos se hará sin costo alguno para el INPEC por concepto de transporte, seguros, embalajes u otros, distintos a los que hubiere tenido en cuenta el proponente al momento de establecer los precios de su oferta básica.

La Orden de Compra a favor de Panamericana Librería y Papelería S.A. tendrá un valor inicial de dos millones novecientos treinta y un mil novecientos seis pesos (COP 2.931.906.) de acuerdo al presupuesto asignado para este concepto, el cual puede ser adicionado de acuerdo a las necesidades de la entidad mientras no supere el 50% de contrato inicial sin superar la Mínima cuantía de la entidad.

Es de advertir, que la Orden de Compra a emitir será excluyendo el valor del IVA de los elementos a adquirir, dando alcance al certificado de exclusión No. MJD-CER24-0000516-10000, del 25/01/2024 emitido por el Ministerio de Justicia y del Derecho para el 2024 acreditando dicha condición.

**7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.**

Siguiendo los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, creada por el Decreto Ley 4170 de 2011, después de revisar exhaustivamente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) el catálogo que publican a su cargo los Grandes Almacenes, Panamericana Librería y Papelería S.A. ofrece los bienes que se pretenden adquirir de la manera más conveniente cumpliendo a su vez con las características técnicas mínimas exigidas por la entidad, razón por la cual, se hará la orden de compra a dicho proveedor.

**Si el Gran Almacén no tiene disponibilidad de los bienes sujetos al cambio dentro del tiempo establecido para su reposición, este deberá sustituir el bien por uno con características y especificaciones técnicas similares o superiores.**

**8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

La disponibilidad presupuestal se respalda con el **CDP** según solicitud oficio:

<b>CDP- No.</b> 7424
<b>Fecha:</b> 2024-10-18
<b>Unidad/Subunidad Ejecutora:</b> 12-08-00-514 EPMSC LA CEJA
<b>POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTOS:</b> A-02-02-01-003-002 Pasta o pulpa, papel y productos de papel, impresos y artículos relacionados.
<b>FUENTE:</b> Propios
<b>RECURSO:</b> 26
<b>SITUAC:</b> CSF
<b>OBJETO:</b> adquisición de papelería para el EPMSC La Ceja
<b>EXPEDIDO POR:</b> Daniela Peñaranda Jiménez

**POR VALOR:** Dos millones novecientos treinta y un mil novecientos seis pesos  
(COP 2.931.906.)

### **9. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del contrato será de 30 días calendario.

### **10. FORMA DE PAGO**

El EPMSC La Ceja realizará el pago de acuerdo a la entrega de elementos de la orden de compra y facturados de acuerdo a las actas de satisfacción emitidas por el supervisor; previa presentación de la factura, a la cual debe anexar certificación de estar a paz y salvo con los pagos de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, a la fecha de la presentación de la misma, firmada por el representante legal o revisor fiscal y adjuntar copia de las respectivas planillas. **Se aclara que el pago no se efectuara hasta que el contratista no realice la entrega de los documentos completos.**

Las facturas serán canceladas por el EPMSC LA CEJA - INPEC, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de radicación de las mismas con sus soportes, en concordancia con lo establecido en el artículo 615 y 617 del Estatuto Tributario, previa certificación del supervisor del contrato, donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, previa revisión de la subunidad ejecutora que tiene a su cargo la recepción, verificación y aprobación en el Área de Gestión Corporativa, previa disponibilidad del PAC

El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, tales como: SENA, ICBF y Cajas de compensación Familiar, si hubiere lugar a ello.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para pago, el término se contará desde la fecha en que se presente en debida forma o se aporte el último de los documentos.

En relación con los descuentos de Ley relacionados con la Retención en la Fuente, se realizarán en el momento de tramitar el pago, una vez el contratista allegue la factura o documento equivalente, previo Visto Bueno del Supervisor del Contrato, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor.

### **11. DOMICILIO CONTRACTUAL**

Para todos los efectos legales se fija el domicilio en el EPMSC LA CEJA - INPEC, Carrera 18 No 20 -54. Sector Centro, La Ceja del Tambo - Antioquia.

## **12. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El lugar de entrega de los elementos físicos se realizará en las instalaciones del EPMSC LA CEJA - INPEC, Carrera 18 No 20 -54. Sector Centro, La Ceja del Tambo - Antioquia. Destinado al Almacén, a la funcionaria responsable de la dependencia: Dg Greisy Johana Pacheco de la Hoz.

La entrega de los elementos se hará sin costo alguno para el INPEC por concepto de transporte, seguros, embalajes u otros, distintos a los que hubiere tenido en cuenta el proponente al momento de establecer los precios de su oferta básica.

## **13. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR**

### **13.1 OBLIGACIONES DE LA EPMSC LA CEJA.**

Se obliga para con el Contratista a:

- a) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales a través del Supervisor del Contrato.
- b) Expedir la certificación del recibo a satisfacción de los bienes suministrados, en cumplimiento del objeto contractual pactado, cuando haya lugar a ello para efectos del pago, de conformidad con lo señalado en el contrato sobre la ejecución del mismo.
- c) Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los términos establecidos en el artículo 15 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, (Ley 1437 de 2011).
- d) Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en la invitación pública, la oferta y el contrato.

### **13.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

El contratista se obliga para con el INPEC, además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, sus Decretos reglamentarios a:

- a) Dar cumplimiento al objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas, en los plazos y condiciones económicas y técnicas señaladas en la orden de compra.

- b) Si no tiene disponibilidad del bien sujeto al cambio dentro del tiempo establecido para su reposición, el Gran Almacén debe sustituir el bien por uno con características y especificaciones técnicas similares o superiores.
- c) Presentar factura de venta a nombre del **EPMSC LA CEJA** con el lleno de los requisitos para efectos tributarios y pago de la misma.
- d) Cumplir aquellas obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.
- e) Responder por los hechos que le sean imputables y que pudieren causar la pérdida o deterioro de los productos vendidos.
- f) Asumir los costos que fueren necesarios para colocar los productos en disposición de entrega en el sitio pactado.
- g) Indemnizar los perjuicios que cause la mora en la entrega de los productos o el incumplimiento total o parcial de lo pactado, pudiendo el INPEC perseverar en el cumplimiento de éste, o declarar la caducidad.
- h) Informar oportunamente al supervisor del proceso cualquier situación que puede afectar la correcta ejecución del mismo.
- i) Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilación y trabas al proceso.
- j) Efectuar el pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como a las Cajas de Compensación Familiar, SENA, I.C.B.F de acuerdo con los porcentajes establecidos por las leyes que rigen la materia y teniendo en cuenta el valor mensualizado del contrato (Inciso 2 artículo 41 Ley 80 de 1993; artículo 50 Ley 789 de 2002). Por lo tanto, deberá aportar la constancia de los pagos a los sistemas precitados ante el funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato para la verificación del cumplimiento de la presente obligación.

#### **14. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La supervisión del contrato será ejercida por la Dragoneante Greisy Johana Pacheco De La Hoz, responsable del área de Almacén en el EPMSC La Ceja.

El supervisor deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 82 y siguientes, en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto contractual.

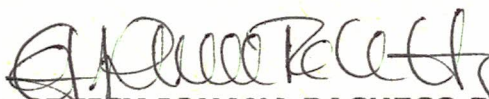
#### **15. LIQUIDACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

La liquidación de la orden de compra se llevará a cabo, bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por art. 217 del Decreto Ley 019 de 2012. La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución establecido en el contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro

de los dos meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**16. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

Teniendo en cuenta lo anterior, en calidad de responsable de Almacén del EPMSC LA CEJA, de acuerdo con el trabajo realizado, habiendo analizado la conveniencia, necesidad, estructuración de los estudios previos y análisis del sector para la realización de la contratación, manifiesto que es perentoria la realización de este proceso y por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación propuesta.



Dragoneante **GREISY JOHANA PACHECO DE LA HOZ**  
Responsable Almacén EPMSC La Ceja

**Copia:** N/A.

**Anexo:** N/A.

**Revisado por:** Luis Orlando Vásquez Blandón - Profesional Universitario - Gestión Corporativa

**Elaborado por:** Dg Greisy Johana Pacheco de la Hoz - responsable Almacén

**Fecha de elaboración:** 24/10/2024

**Archivo:** Administrativa, Financiera y Gestión Humana - Contratos - Contratos de suministros.