



ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: “ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO”

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

En desarrollo de lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.2., 2.2.1.1.1.6.3. y 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 310 de 2021, los siguientes son los estudios y documentos previos que sirven de soporte para proceder a la: **“ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO”**.

Que este estudio de conveniencia y oportunidad se hace de conformidad con los mandatos del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, en cuanto a que los fines de la contratación son buscar el cumplimiento de los cometidos estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellos en la consecución de dichos fines, e igualmente bajo los lineamientos de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

En correspondencia con lo anterior y teniendo en cuenta que según el artículo 2 de la Carta Política, son fines esenciales 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 y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia Nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”*, se procede con este estudio de conveniencia y oportunidad, de conformidad con los mandatos del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, en cuanto a que los fines de la contratación son buscar el cumplimiento de los cometidos estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellos en la consecución de dichos fines, e igualmente bajo los lineamientos de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Conforme a dicha norma, además se impone a las autoridades de la República el deber de proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

CONTACTO

Teléfono: **304 478 8622**

Email: **rectoria@iubello.edu.co**

Dirección: **Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia**
Centro Comercial Estación Niquía Piso 8



Institución **Universitaria** Pública de **Bello**

Que, la Institución Universitaria Pública de Bello - IUPBELLO es un Establecimiento Público de Educación Superior, del orden municipal con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, y patrimonio independiente, el cual se rige por las normas que regulan el sistema educativo, sector educativo y el servicio público de educación superior, de conformidad con el Acuerdo 016 de 2022 emanado por el Concejo Municipal de Bello en Antioquia.

En lo atinente a las políticas y a la planeación del sector educativo está vinculado al Ministerio de Educación Nacional y se integra al Sistema de Educación Superior. Se ciñe a los principios establecidos en la Constitución Política de Colombia, la Ley y todas las demás disposiciones que le sean aplicables de acuerdo con su régimen jurídico y por las normas internas dictadas en ejercicio de su autonomía.

La Institución Universitaria Pública de Bello - IUPBELLO, se encuentra adscrita al Municipio de Bello - Antioquia y tiene carácter académico de Institución Universitaria.

La Institución Universitaria Pública de Bello – IUPBELLO tiene como misión brindar una formación en educación superior en los campos de acción de la ciencia, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte y la filosofía y cimentada en la docencia, la investigación, la extensión y/o proyección social, promueve la formación integral e incluyente de las personas desde la transformación del territorio, consolidando capacidades humanas, con un enfoque ético, para la construcción del tejido social a través de la aplicación de herramientas de los Mecanismos de Resolución de Conflictos que facilitan la convivencia pacífica y el desarrollo sostenible de la región.

La Institución adopta como objetivos generales los contenidos en el artículo 6 contenido en el Capítulo II del Título Primero de la Ley 30 de 1992.

Conforme a lo anterior, el propósito de esta contratación es fortalecer los medios que faciliten la gestión administrativa como proceso fundamental para el desarrollo de un trabajo gerencial, que se verá reflejado en los beneficios que debe adquirir la comunidad desde esta dependencia y en el cumplimiento de nuestra visión administrativa dinámica, transparente, capacitada y comprometida.

Es por lo anterior, que, con la presente contratación, se busca satisfacer las necesidades de la Entidad, en cuanto al normal funcionamiento, cumplimiento de las labores encomendadas, atendido al hecho que, a la fecha, la Institución Universitaria no ha adquirido nunca elementos de papelería e insumos de escritorio para las labores propias de los funcionarios.

2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

2.1. OBJETO. “ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO”.

CONTACTO

Teléfono: **304 478 8622**

Email: **rectoria@iubello.edu.co**

Dirección: **Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia**

Centro Comercial Estación Niquía Piso 8



2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para Estandarizar Productos y Servicios– UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
44	12	16	13	44121613	Removedores de grapas (saca ganchos)
44	12	21	05	44122105	Clips para carpetas o bulldog
44	12	21	04	44122104	Clips para papel
31	20	15	03	31201503	Cinta de enmascarar
31	20	15	12	31201512	Cinta transparente
31	20	16	16	31201616	Adhesivos líquidos
44	12	20	10	44122010	Separadores
44	12	17	01	44121701	Bolígrafos
44	11	00	00	44110000	Pasta humedecedora
31	16	26	00	31162600	Ganchos
42	31	20	10	42312010	Cosedoras para cierre de papel
11	12	16	06	11121606	Corcho
60	12	15	03	60121503	Marcadores lavables
44	12	17	16	44121716	Resaltadores
44	11	19	12	44111912	Borradores para tableros blancos
44	12	17	08	44121708	Marcadores
44	12	16	18	44121618	Tijeras
46	15	17	15	46151715	Equipo de huellas dactilares
31	16	20	01	31162001	Chinches

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES.

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

El proveedor (Gran Almacén) debe cumplir con las obligaciones contenidas en los “Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano”.

3.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.

El proveedor (Gran Almacén) debe cumplir con las obligaciones contenidas en los “Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano”.

3.3. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

El Supervisor o Interventor además de las funciones establecidas en la guía 37-G-03 para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de interventoría, tendrá las siguientes:

1. Hacer seguimiento del cumplimiento de los “Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano”.

CONTACTO

Teléfono: **304 478 8622**

Email: **rectoria@iubello.edu.co**

Dirección: **Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia**

Centro Comercial Estación Niquía Piso 8



2. Verificar la calidad y especificaciones de los bienes entregados. En caso de evidenciar algún tipo de inconformidad, deberá atender lo dispuesto en el numeral X “Procesos y reglas para la adquisición de bienes a través del Instrumento de Agregación de Demanda de Gran Almacén en la TVEC, para la conformación y uso de los catálogos de bienes o servicios derivados de Instrumentos de Agregación de Demanda con MiPymes”, del documento de “Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano”.
3. Atender las pautas dadas por la Tienda Virtual del Estado Colombiano en relación con la facturación derivada de la Orden de Compra, debiendo verificar que el proveedor publique las facturas en la Tienda Virtual de Estado Colombiano.
4. Dar a conocer al Contratista para la suscripción del acta de inicio la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.
5. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.
6. Proyectar y suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.
7. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.
8. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.
9. Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
10. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.
11. Aprobar los resultados esperados por parte del Contratista.
12. Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el Contratista.
13. Las demás que se deriven del ejercicio de la supervisión.

CONTACTO

Teléfono: **304 478 8622**

Email: **rectoria@iubello.edu.co**

Dirección: **Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia**
Centro Comercial Estación Niquía Piso 8



4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN CASO DE QUE APLIQUE.

ELEMENTO	CANTIDAD
SACAGANCHO X UNID	15
GSF01-CLIP TRITON MARIPOSA CAJA	3
CLIP STANDAR CAJA X 100 UNIDADES	6
CINTA DE ENMASCARAR ROLLO DE 48 MM X 40 M	3
CINTA EMPAQUE TRANSPARENTE X 200 MTS	2
GSF01-PEGANTE LIQUIDO	2
GSF01-BANDERIAS POSTI ADHESIVAS	20
GSF01-BOLIGRAFO ROJO	1
GSF01-BOLIGRAFO NEGRO	2
GSF01-HUMEDECEDOR 50 GR SORTKWIK	4
GSF01-GANCHO LEGAJADOR PLASTICO	20
GSF01-GANCHO PARA COSEDORA	5
GSF01-COSEDORA PLASTICA PARA 30 HOJAS	10
GSF01-TABLERO DE CORCHO 80 X 120	1
GSF01-MARCADOR BORRABLE AZUL	5
GSF01-MARCADOR BORRABLE CAJA X 10 UNIDADES NEGRO KLIPP	2
GSF01-RESALTADOR CAJA X 5	2
GSF01-BORRADOR PARA TABLERO	6
GSF01-MARCADOR PERMANENTE NEGRO 420 - CAJA X 10 UNIDADES NEGRO PELIKAN	1
GSF01-TIJERA OFICINA 8.5 PULGADAS KLIPP TIJERA DE OFICINA GRANDE 8.5 PULGADAS KLIPP	10
GSF01-ALMOHADILLA DACTILAR (HUELLERO)	1
GSF01-CHINCES PLASTICOS X 100 U	2

5. PLAZO:

El lugar de ejecución del contrato es el Municipio de Bello – el plazo de ejecución total del contrato será de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, según lo previsto en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano:

D. Entrega

- (a) El Gran Almacén debe entregar a las Entidades Compradoras los bienes objeto de los Procesos de Contratación realizados en la TVEC dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra en los lugares donde tenga disponible el Catálogo del Gran Almacén, a menos que la Entidad Estatal Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra. Sin embargo, el plazo de entrega del bien objeto del primer Proceso de Contratación será de diez (10) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra, a menos que la Entidad Compradora indique un plazo mayor en la Orden de Compra.

CONTACTO

Teléfono: **304 478 8622**

Email: **rectoria@iubello.edu.co**

Dirección: **Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia**

Centro Comercial Estación Niquía Piso 8



Lo anterior, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

5.1. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; artículo 274 de la Ley 1450 de 2001, de conformidad con el trámite interno descripción de actividades y necesidad; y su razonable confrontación con la descripción de que trata el numeral 1 del presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA. Teniendo en cuenta lo anterior, al revisar los catálogos de las Grandes Superficies en el aplicativo dispuesto para tal fin en la página www.colombiacompra.gov.co, encontrando que el suministro de papel y elementos de oficina que requiere la Entidad está disponible en el catálogo y que los precios allí establecidos están conformes con los precios del mercado, de conformidad con el estudio realizado por la Entidad. Por consiguiente, la adquisición de los bienes descritos anteriormente del presente documento se efectuará bajo la modalidad de Mínima Cuantía - Adquisición en Grandes Superficies a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, teniendo en cuenta las ventajas que ofrece la Tienda Virtual en términos de tiempo respecto del trámite del proceso de selección, así como la verificación de calidad de los bienes y la política de cambios de los mismos. Por lo tanto, el fundamento jurídico a aplicar es el parágrafo 1, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 274 de La ley 1450 de 2011 y subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en donde se estableció que las Entidades Estatales pueden hacer sus adquisiciones de mínima cuantía en establecimientos que correspondan a la definición de "Gran Almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, modalidad que se encuentra reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

6. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

El presupuesto oficial se estima en la suma de **UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS (\$1.200.000) M/L IVA Y COSTOS INCLUIDOS.**

6.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPESTAL:

Los pagos que deba efectuar LA INSTITUCIÓN se harán con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP	TIPO DE GASTO	CODIGO	Nombre y Código CCPET	VALOR	VALOR A AFECTAR
2025-00031	Funcionamiento	2.1.2.02.02.006	Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	\$12.000.000	\$12.000.000

CONTACTO

Teléfono: **304 478 8622**

Email: **rectoria@iubello.edu.co**

Dirección: **Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia**
Centro Comercial Estación Niquía Piso 8



Nota. El valor a afectar del rubro antes citado puede variar de acuerdo con el valor final adjudicado.

7. FORMA DE PAGO:

La Institución pagará a El Contratista el valor del presente contrato mediante un único pago, previa presentación del informe que acredite el cumplimiento de las obligaciones contraídas, con la certificación expedida por el supervisor del contrato de recibirlas a entera satisfacción.

La Institución de Bello pagará el valor del contrato a El Contratista, previa presentación de los siguientes documentos: a) Cuenta de cobro y/o factura expedida con el lleno de los requisitos legales (artículo 617 del Estatuto Tributario). b) Certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor. c) Informe de actividades del objeto contractual, debidamente aprobadas por el supervisor del contrato. d) El contratista debe acreditar que se encuentra al día con las obligaciones relativas a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales, cuando corresponda. El pago se Realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista. La Institución podrá retener cualquier monto que deba pagar al contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados.

De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la oficina de presupuesto y contabilidad de la Institución.

8. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo dispuesto en el literal X de los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, "Adquisiciones hasta por el monto de la mínima cuantía", literal C: Proceso de Contratación en Gran Almacén.

(a) La Entidad Compradora debe adjuntar el estudio previo en la TVEC y revisar los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir y así seleccionar el Gran Almacén que ofrezca el menor precio de cada uno de los bienes requeridos. Cuando distintos Grandes Almacenes ofrecen el menor precio para algunos de los bienes solicitados, la Entidad Compradora debe generar una Orden de Compra para cada uno de los Grandes Almacenes que los presente, caso en el cual la sumatoria de los bienes requeridos no debe superar el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora.

En caso de empate, se debe aplicar lo siguiente:

Numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 que dice: En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

CONTACTO

Teléfono: **304 478 8622**

Email: **rectoria@iubello.edu.co**

Dirección: **Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia**
Centro Comercial Estación Niquía Piso 8



9. ANÁLISIS CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD DE ORGANIZACION.

El requisito de capacidad financiera no procede toda vez que la forma de pago es contra entrega de los bienes suministrados, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2, del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente, la adquisición de los bienes se efectuará bajo la modalidad de Mínima Cuantía - Adquisición en Grandes Superficies a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC.

9.1. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES:

De acuerdo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, la Institución ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación:

9.2. DEFINICIONES DE RIESGO:

Para los efectos del presente proceso, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión; es decir, el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles de riesgo, que, a criterio de la Entidad Contratante, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que se hace de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada asumiendo su costo.

9.3. TIPOS DE RIESGOS:

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos Sociales o Políticos: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

CONTACTO

Teléfono: **304 478 8622**

Email: **rectoria@iubello.edu.co**

Dirección: **Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia**

Centro Comercial Estación Niquía Piso 8



Riesgos Financieros: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.

Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.

En la siguiente tabla se resume el análisis de riesgos aplicable al presente proceso de selección conforme a los parámetros arriba relacionados:

9.4. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS.

RIESGOS	TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN			ASIGNACIÓN	
		VALORACIÓN CUALITATIVA		VALORACIÓN CUANTITATIVA	CONTRA TISTA	IUPBELLO
		PROBABILIDAD	IMPACTO			
ECONOMICOS	Por la variación de precio de los insumos	Posible	Moderado	10% del valor del contrato	100%	
	Por el desabastecimiento	Posible	Moderado	10% del valor del contrato	100%	
	por especulación	Posible	Moderado	10% del Valor del Contrato	100%	
SOCIALES Ó POLITICOS	Paros	Posible	Moderado	5% del Valor del Contrato	50%	50%
	Huelgas	Posible	Moderado	3% del valor del contrato	50%	50%
	Actos terroristas	Raro	Moderado	3% del valor del contrato	50%	50%
OPERACIONALES	El monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato	Probable	Mayor	30% Incrementa el valor del contrato	100%	
	Extensión del plazo de Ejecución	Probable	Moderado	5% del valor del contrato	50%	50%
FINANCIEROS	Dificultad en la consecución de los recursos financieros para lograr el objetivo del contrato	Probable	Mayor	20% del valor del contrato	100%	
REGULATORIOS	Expedición de normas de carácter técnico o de calidad	probable	Moderado	10% del valor del contrato	50%	50%
DE LA NATURALEZA	Temblores	Raro	Catastrófico	5% del Valor del Contrato	50%	50%
	Lluvias	Posible	Moderado	10 % del Valor del Contrato	50%	50%

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia

Centro Comercial Estación Niquía Piso 8



De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él y en consecuencia, la Administración Municipal no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar ó mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentre expresamente pactados en el contrato.

9.5. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los bienes objeto de la Orden de Compra deben estar amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013.

Cuando la Entidad Compradora decide adquirir bienes del Catálogo de Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011 y en el Decreto 735 de 2013.

10. POLÍTICA DE CAMBIOS:

(a) La Entidad Compradora puede devolver un bien y solicitar su cambio exclusivamente en los siguientes casos: (i) el bien entregado no es el solicitado por la Entidad Compradora lo cual se entiende cuando el bien no cumple con las especificaciones y características técnicas dispuestas en el Catálogo del Gran Almacén; (ii) el bien tiene defectos visibles u ocultos; o (iii) el bien tiene defectos de funcionamiento.

(b) Las Entidades Compradoras deben solicitar el cambio y realizar la devolución del bien en los casos (i) y (ii) del anterior literal en cualquier fecha entre la recepción del bien y el recibo a satisfacción del mismo por parte del supervisor de la Orden de Compra. En estos casos, el

Gran Almacén tiene tres (3) días hábiles para reponer el bien. En el caso (iii) anterior, la Entidad Compradora debe comunicarse con el Gran Almacén dentro del término establecido en el artículo 8 de la Ley 1480 de 2011 y el artículo 2 del Decreto 735 de 2013, para que este inicie el trámite de garantía del bien dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reclamo realizado por la Entidad Compradora.

Si el Gran Almacén 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, y la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra si se generan cambios en la referencia del bien sustituido. El Gran Almacén no debe hacer el cambio si demuestra que el defecto fue causado por: (i) fuerza mayor o caso fortuito con posterioridad a la entrega del bien; (ii) acciones de un tercero (iii) uso inadecuado del bien; o (iv) productos que no son sujetos a cambio por disposición legal como medicamentos, ropa interior y licores. Para que el cambio proceda el bien debe estar en el estado en que se recibió y en su empaque original.

CONTACTO

Teléfono: **304 478 8622**

Email: **rectoria@iubello.edu.co**

Dirección: **Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia**
Centro Comercial Estación Niquía Piso 8



11. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Acuerdo marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina LP-AMP-102-2016 el cual venció el 19 de septiembre de 2018. por lo cual, se hace necesario realizar la compra de implementos de papelería a través del acuerdo marco de grandes almacenes.

12. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente estudio será vigilado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

La supervisión de este contrato será ejercida por **DIANA VICTORIA RINCÓN LOAIZA**, identificada con cédula de ciudadanía N.º **43.256.942**, en su calidad de Vicerrectora Administrativa y Financiera de la Institución Universitaria Pública de Bello, o por quien haga sus veces, para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato.

El supervisor designado velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial con lo señalado en materia de seguridad social.

Dado en Bello, a los 17 días del mes de junio de 2025.

DIANA VICTORIA RINCÓN LOAIZA
Vicerrectora Administrativa y Financiera
Institución Universitaria Pública de Bello

CONTACTO

Teléfono: **304 478 8622**

Email: **rectoria@iubello.edu.co**

Dirección: **Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia**

Centro Comercial Estación Niquía Piso 8



LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ
COPIADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Acuerdo marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina LP-AMP-102-2018
el cual venció el 19 de septiembre de 2018, por lo cual, se hace necesario realizar la compra
de implementos de papelería a través del acuerdo marco de grandes almacenes.

SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con
el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción
y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se
derive del presente estudio será vigilado a través de un supervisor. La supervisión consistirá
en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento
del objeto del contrato.

La supervisión de este contrato será ejercida por DIANA VICTORIA RINCÓN LOAIZA,
identificada con cédula de ciudadanía N.º 43.288.842, en su calidad de Viceministra
Administrativa y Financiera de la Institución Universitaria Pública de Bellas, o por quien haga
sus veces, para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales
acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato.

El supervisor designado velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas
y de las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial con lo señalado en
materna de seguridad social.

Dado en Bellas, a los 17 días del mes de junio de 2022.


DIANA VICTORIA RINCÓN LOAIZA
Viceministra Administrativa y Financiera
Institución Universitaria Pública de Bellas