 <b>Biblioteca</b> DEPARTAMENTAL	ESTUDIOS PREVIOS	<b>Versión: 2</b>
	2019	

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 del 28/oct/1993 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos son el soporte del contrato a celebrarse y deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

### **ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD.**

Nombre del Área: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Fecha de la orden: FEBRERO DE 2019

Estudios elaborados por: DIALMA ALEJANDRA REYES SOTELO  
CARLOS ALBERTO CASTAÑO CRUZ

Cargo Servidor responsable: DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
TÉCNICO CÓDIGO 314 GRADO 3

#### **1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

La Constitución Política, en su artículo 2º, establece que: "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.

Que la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero cuenta con salas de lectura, Salas y Auditorios, Museo Interactivo, Sala Infantil y Juvenil, Sala de Maestros, Sala Multimedial, Sala Hellen keller, Domo Museo, Oficinas de la Red Departamental, Sala de Idiomas, Sala Valle, Sala de Robótica, Sala Abrakadabra, Sala de Telemática, Archivo Fílmico, Extensión Cultural, Oficinas Administrativas, Punto Vive Digital y Área Administrativa, que requieren de insumos y materiales de papelería y oficina para brindar a sus usuarios, servicios de alta calidad, logrando un mejor desempeño en las procesos misionales y administrativos de la institución.

Que a la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero le corresponde garantizar a sus usuarios y funcionarios, los materiales e insumos de papelería y artículos de oficina necesarios para el normal desarrollo de las actividades culturales, de ciencia, tecnología, educación y demás eventos que se ofrecen en la Entidad; de la misma manera, fortalecer los procesos administrativos y misionales de la institución.




	ESTUDIOS PREVIOS	<b>Versión: 2</b>
	2019	

<b>1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</b>
<p>Por lo anterior, se requiere realizar el suministro de artículos de papelería y de oficina resaltando que la necesidad está enmarcada dentro del objeto misional de mejorar los procesos internos de la entidad, logrando el fortalecimiento Institucional y garantizando la prestación de 15 servicios bibliotecarios básicos y complementarios y de extensión a la comunidad en la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, que contempla una de las metas del Plan de Desarrollo 2016-2019, "El Valle está en vos".</p>

<b>2.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR</b>				
2.1.Objeto:	Se requiere realizar el suministro de artículos de papelería y útiles de oficina, que garanticen el normal desarrollo de las actividades culturales, de ciencia, en todas las áreas de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.			
2.2.Codigo de Clasificación	<b>Código</b>	<b>Segmento</b>	<b>Familia</b>	<b>Clase</b>
	14	11	15	00
	14111500 – papel de imprenta y escribir			
2.3.Lugar de ejecución	Santiago de Cali, Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Calle 5 # 24 A-91			
2.4. Plazo total de ejecución (días, meses):	El plazo de ejecución es hasta el quince (15) de diciembre de 2019.			

*k*

 <b>Biblioteca</b> <small>DEPARTAMENTAL</small>	ESTUDIOS PREVIOS	<b>Versión: 2</b>
	2019	

**3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

En desarrollo del objeto contractual el Contratista se compromete a cumplir con la totalidad de las siguientes obligaciones:

- Cumplir con el objeto contractual.
- Suministrar la totalidad de los materiales, papelería e insumos requeridos, dentro del plazo de ejecución.
- Suministrar materiales, papelería e insumos acorde con las especificaciones técnicas requeridas.
- Cumplir con todo lo establecido en el objeto del contrato.
- Constituir la garantía única dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y tramitar las modificaciones que le sean solicitadas.
- Cumplir con los ofrecimientos hechos en la oferta
- Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
- Presentar al supervisor del contrato los comprobantes de pago de las obligaciones parafiscales y aportes al SSSI, de conformidad con la Ley 789 de 2002 en concordancia con la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007. Cumplir cada uno de los ofrecimientos hechos en su oferta.
- Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Biblioteca y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
- Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
- Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Biblioteca.
- Disponer de personal capacitado, competente y calificado para desarrollar cada una de las actividades del objeto contractual.
- Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

**3.1. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTAS:** Cumplir con los implementos que se relacionan a continuación:

ITEM	NOMBRE DEL ARTICULO	CANT.MED	CANT
1	ALMOHADILLA TABLERO ECO	UNIDAD	6





ESTUDIOS PREVIOS

2019

Versión: 2

2	BANDAS CAUCHO KILO ECO	PAQUETE	2
3	BATOLA EN TELA MANGA CORTA	UNIDAD	30
4	BATOLA EN TELA MANGA LARGA	UNIDAD	30
5	BISTURI METALICO	UNIDAD	12
6	BOLIGRAFO BIC CRYSITAL NEGRO	UNIDAD	1080
7	BOLSILLO PARA CD Y DVD SOBRE BOLSILLO	UNIDAD	200
8	BOMBAS SURTIDAS PIÑATERIA X PAQUETES	PAQUETE	36
9	BORRADOR NATA 612	CAJA	60
10	BORRADOR MIGA DE PAN PELIKAN MP -20	UNIDAD	24
11	CAJA ARCHIVO X200	CAJA	200
12	CARPETA DESAC ALETAS NORMA	UNIDAD	100
13	FOLDER CELUGUIA OFICIO FABRI	UNIDAD	100
14	CARTON PAJA X PLIEGO 70*100	PLIEGO	12
15	CARTULINA COLORES PLIEGO X 70*100 BRISTOL	PLIEGO	100
16	CARTULINA NEGRA X PLIEGO 70*100	PLIEGO	24
17	CD-RW TORRE X50	UNIDAD	4
18	CINTA DOBLE FAZ TESSA	ROLLO	6
19	CINTA EMPAQUE TRANSP 48*100 COLBON	ROLLO	120
20	CINTA ENMASCARAR 12*40 COLBON	ROLLO	24
21	CINTA ENMASCARAR 48*40 COLBON	ROLLO	36
22	CINTA MAGICA 19X33 TESSA	ROLLO	48
23	CINTA REGISTRADORA ERC 34/38 SEPON	UNIDAD	5
24	CINTA TRANSPARENTE 24*50 COLBON	ROLLO	24
25	CLIP MARIPOSA JUMBO METALICO X 100	CAJA	12
26	CLIP # 1 TRIPTON METALICO	CAJA	12
27	COLORES NORMA X 12	CAJA	24
28	CORDON PARA ESCARAPELA CON GANCHO	UNIDAD	200
29	CORRECTOR LAPIZ FABER CASTELL	UNIDAD	2
30	COSEDORA METALICA BATES 550	UNIDAD	3
31	COSEDORA METALICA TIPO ALICATE	UNIDAD	3
32	CRAYOLA DELGADA RAPID X 10	CAJA	12
33	DIRECTORIO INDICE ALFABETICO 80HOJAS OZF	UNIDAD	3
34	ESCARAPELA TIPO CONGRESO	UNIDAD	200
35	F.U 9 1/1* 11 A 1PARTE	CAJA	3
36	FESTONES PIÑATERIA	PAQUETE	24
37	FOMI VARIOS COLORES 70*100	PLIEGO	12
38	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO EXPEDIENTE RANK X 20	CAJA	120

 <b>Biblioteca</b> DEPARTAMENTAL	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión: 2</b>
	2019	

39	GRAPA ESTÁNDAR TRIPTON O WINGO GALVANIZADO O COBRIZA	CAJA	36
40	GUANTE DE POLIUTERANO Y NYLON	CAJA	6
41	LAPIZ HB ORIGINAL	UNIDAD	120
42	LAPIZ MIRADO 2	UNIDAD	360
43	LEGAJADOR AZ OFICIO ECO	UNIDAD	24
44	LIBRETA APUNTES PAPEL PERIODICO 1/2 CARTA	UNIDAD	24
45	LIBRO CONTABILIDAD 200 FOLIOS ECO	UNIDAD	12
46	MARCADOR BORRABLE PELIKAN 426 NEGRO AZUL ROJO VERDE	UNIDAD	48
47	MARCADOR PERMA SHARPIE TANK NEGRO AZUL ROJO VERDE	UNIDAD	48
48	MARCADOR PERMA SHAPIE PUNTA FINA NEGRO VERDE AZUL ROJO VERDE	UNIDAD	48
49	MEMORIA USB 32GB	UNIDAD	39
50	MINAS 0,7 FABER CASTELL	UNIDAD	36
51	NYLON DELGADO X ROLLO	ROLLO	2
52	NYLON GRUESO X ROLLO	ROLLO	2
53	PAPEL BOND 115GR	PLIEGO	400
54	PAPEL KIMBERLY PARA DIPLOMA MARFIL GRANITO RESMA	RESMA	1
55	PAPEL PROPALCOTE 250GR	PLIEGO	600
56	PAPEL SEDA BLANCO	PLIEGO	50
57	PAPEL SILUETA 50*70	PLIEGO	36
58	PASTA CATALOGO RED POINT 1,5"	UNIDAD	30
59	PEGASTICK 40GR	UNIDAD	12
60	PERFORADORA 1038 20H	UNIDAD	5
61	PIOLA EN MADEJA	UNIDAD	3
62	PORTAMINAS 0,7 PENTEL	UNIDAD	12
63	POST IT TIPO BANDERITAS NEON	PAQUETE	12
64	REGLA METALICA 30CM	UNIDAD	6
65	REPUESTO BISTURI X10	UNIDAD	12
66	RESALTADOR AMARILLO VERDE NARANJA ROSADO AZUL PK FLASH CAJAX10	UNIDAD	12
67	RESMA CARTA BOND FABRIFOLDER 75GR	RESMA	400
68	RESMA OFICIO BOND FABRIFOLDER 75GR	RESMA	40
69	RESPIRADOR CONTRA RIESGO BIOLÓGICO PARA PARTICULAS 3M 1860 ORIG CAJA X 20	CAJA	12
70	ROLLO CONTAC COUVINYL ORIGINAL X 20 MTROS	ROLLO	6
71	ROLLO PAPEL KRAF 30" X 150	ROLLO	4
72	ROLLO PAPEL TERMICO 57*30	ROLLO	300
73	ROLLO QUIMICO COPIA AMARILLA 76*30	ROLLO	200
74	ROTULO REDONDO VARIOS COLORES AMARILLO ROJO AZUL VERDE	PAQUETE	48





Biblioteca  
DEPARTAMENTAL

## ESTUDIOS PREVIOS

2019

**Versión: 2**

75	SACAGANCHO ECO	UNIDAD	6
76	SEPARADOR 105 CARTULINA PAQ X 5	PAQUETE	24
77	SERPENTINA PIÑATERIA	PAQUETE	24
78	SILICONA DELGADA	UNIDAD	12
79	SILICONA GRUESA	UNIDAD	12
80	SOBRE MANILA 17*24 1/2CARTA ECO	UNIDAD	50
81	SOBRE MANILA 22*29 CARTA ECO	UNIDAD	100
82	SOBRE MANILA 25*31 CARTA ESPECIAL ECO	UNIDAD	100
83	SOBRE MANILA 25*35 OFICIO ECO	UNIDAD	100
84	SOBRE MANILA 27*37 OFICIO ESPECIAL ECO	UNIDAD	20
85	TABLERO 60 CM X 80 CM BLANCO	UNIDAD	4
86	TAJALAPIZ METAL ECO	UNIDAD	12
87	TAPETE MOUSE EN GEL ARTECMA	UNIDAD	24
88	TIJERAS TRIPTON 6"	UNIDAD	12
89	CARTULINA BRISTOL 70X100	PLIEGO	12
90	PAPEL CELOFAN 70X100	PLIEGO	12
91	CARTULINA FLUORESCENTE 50X70	PLIEGO	24
92	PISTOLA SILICONA GRANDE	UNIDAD	3
93	CAJA ARCHIVO #20 ORMA	UNIDAD	50
94	CAJA ARCHIVO 35-12 MINERVA	UNIDAD	50
95	JUEGO AJEDREZ ESTUCHE MADERA	UNIDAD	5
96	LUPAS GRANDES	UNIDAD	4
97	GORRO DESECHABLE X CAJA	CAJA	5
98	TABLERO BORRABLE 120X80	UNIDAD	6
99	PINCEL	UNIDAD	24
100	COSEDORA KANGARO 23S24	UNIDAD	1
101	ICOPOR LAMINA	LAMINA	10
102	BOLAS ICOPOR #1	UNIDAD	12
103	BOLAS ICOPOR #3	UNIDAD	12
104	BOLAS ICOPOR #4	UNIDAD	12
105	BOLAS ICOPOR #5	UNIDAD	12
106	LAPIZ PRISMACOLOR BLANCO	UNIDAD	6
107	COSEDORA INDUSTRIAL 200 HOJAS	UNIDAD	2
108	TAJALAPIZ ELECTRICO	UNIDAD	3

 <b>Biblioteca</b> DEPARTAMENTAL	ESTUDIOS PREVIOS	<b>Versión: 2</b>
	2019	

#### 4.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección en consideración a la naturaleza del objeto que se pretende contratar y la cuantía del mismo, establecido por el presupuesto oficial del proceso, es el de mínima cuantía, según lo previsto en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 del 2011 y el procedimiento Aplicable es el determinado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

#### 5.- ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTAN EL VALOR DEL CONTRATO

**VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato es por la suma de veintidós millones novecientos veinticuatro mil quinientos seis pesos M/CTE. (\$22.924.506.00) incluido IVA, acorde con el promedio que arrojaron las cotizaciones realizadas en el mercado.

Los precios globales, deben incluir todos los costos y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración, impuestos, descuento de estampillas varias (7,2%), contribuciones y utilidades del Contratista. Estos precios no estarán sujetos a revisiones y cambios.

**PRESUPUESTO OFICIAL:** El presupuesto oficial para el presente proceso es de veintidós millones novecientos veinticuatro mil quinientos seis pesos M/CTE. (\$22.924.506.00) incluido IVA, Acorde con el promedio que arrojaron las cotizaciones realizadas en el mercado.

**FORMA DE PAGO:** La Entidad pagara al contratista en cuotas acorde con los bienes recibidos, treinta (30) días posteriores a la presentación de la factura por parte del contratista, previa verificación por parte del supervisor, presentación de la factura, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

#### 6.- SOPORTE PARA TIPIFICAR, ESTIMAR, Y ASIGNAR LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO

Estimación: El contratista deberá tener en cuenta que los pagos serán efectuados por la BIBLIOTECA en los términos previstos en la minuta del contrato y de acuerdo al cronograma o PAC.

	ESTUDIOS PREVIOS	<b>Versión: 2</b>
	2019	

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

• **GARANTIAS**


Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero- DACP, con Nit. 890.399.039-9, que cubra los siguientes riesgos:

- CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO: Por el 20% para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria, con una vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.

- CALIDAD DEL SERVICIO: Por el 20% para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria, con una vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
<b>Cumplimiento</b> (Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	20 %	Igual al término de Duración del contrato y seis (06) meses más.
<b>Calidad del bien</b> (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	Calidad del servicio prestado	20 %	Igual al término de Duración del contrato y seis (06) meses más.
<b>Salarios Prestaciones Sociales Indemnizaciones</b>	Pago de Salarios, Prestaciones	NA	

*W*


 <b>Biblioteca</b> DEPARTAMENTAL	ESTUDIOS PREVIOS	<b>Versión: 2</b>
	2019	

<b>Laborales</b> (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)			
<b>Responsabilidad Civil Extracontractual</b> (Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015)	Cubrir daños por Responsabilidad Civil Extracontractual	NA	

**8. ANÁLISIS DEL SECTOR PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

<b>PERSPECTIVA</b>	<b>DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS</b>	
<b>LEGAL</b>	Ley 1474 de 2011 artículo 94 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015	
<b>COMERCIAL</b>	Descripción del bien o servicio a proveer	Se requiere realizar el suministro de artículos de papelería y útiles de oficina, que garanticen el normal desarrollo de las actividades culturales, de ciencia, en todas las áreas de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.
	Oferta del bien o servicio	Existen en el mercado varios proveedores que están en capacidad de prestar este servicio, información que es consultada en los diferentes procesos de selección que la Biblioteca Departamental ha llevado a cabo y donde se han presentado pluralidad de oferentes.
	Demanda del bien o servicio	Estos bienes y servicios son necesarios regularmente por personas jurídicas y naturales.



	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 2
	2019	

	Localización geográfica de los proveedores	TODO EL TERRITORIO NACIONAL
	Formas de distribución, comercialización u oferta del bien o servicio.	POR UNIDADES, bienes comercializados al por mayor y al detal, en el mercado existen proveedores especializados en comercializar y prestar este servicio.
	Fijaciones de precio del bien o servicio	Oferta - demanda
<b>TECNICA</b>	Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos	


**9. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UNA ACUERDO COMERCIAL**

La Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, realizó la verificación de acuerdo con el proceso de selección y en los términos del Decreto 1082 de 2015 (Art. 2.2.1.2.4.1.1.), que establece lo siguiente:

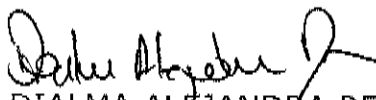
De los Acuerdos y Tratados Internacionales en materia de contratación Pública. Las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verificarán:

- a) Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
- b) Si la entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
- c) Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

ACUERDO	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA EN EL	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO
---------	--------------------------------	---	--	---

 Biblioteca DEPARTAMENTAL	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 2
	2019	

	ACUERDO	SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL		COMERCIAL
Canadá	NO	NO		NO
Chile	NO	NO		NO
Estados Unidos	NO	NO		NO
El salvador	NO	NO		NO
Guatemala	NO	NO		NO
Honduras	NO	NO		NO
Liechtenstein	NO	NO		NO
Suiza	NO	NO		NO
México	NO	NO		NO
Unión Europea	NO	NO		NO
Comunidad Andina de Naciones	NO	NO		NO



DIALMA ALEJANDRA REYES SOTELO  
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



CARLOS ALBERTO CASTAÑO CRUZ  
 TÉCNICO CÓDIGO 314 GRADO 3



