ESTUDIOS PREVIOS

1. JUSTIFICACIÓN

Con el fin de dar cumplimiento a los numerales 1 y 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en especial al artículo 3º del Decreto 066 de 2008, reglamentario de la Ley 1150 de 2007, CAJANAL EICE procede a realizar los estudios previos, para la compra de elementos ÚTILES DE OFICINA, los cuales serán para el uso y distribución de las dependencias de la Entidad.

DEFINICION DE LA NECESIDAD:

Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 0147 del 31 de Diciembre de 2007, expedida por la Gerencia General, y a las aprobaciones presupuestales previstas y adoptadas en el Plan de Compras para el año 2008, se hace necesario por parte de la Entidad, adquirir y distribuir los insumos de elementos de oficina para todas sus dependencias y teniendo en cuenta que en la actualidad el Almacén General, agotó y no cuenta con los insumos en stock necesarios para la provisión oportuna mediante la contratación de suministros según el stock de inventarios:

Item	Descripción	Cantidad del producto	UNIDAD
1	ALMOHADILLA PARA SELLOS	25	ud
2	TINTA PARA HUELLA DACTILAR	15	ud
3	BANDA DE CAUCHO caja de 25 grs. REF: 22	200	cj
4	BANDA DE CAUCHO X KILO	100	kl
5	BISTURI	15	ud
6	BOLIGRAFOS NEGROS	3000	ud
7	BOLIGRAFOS ROJOS	100	ud
8	CARTULINA TAMAÑO OFICIO * 100 UDS.	15	ud
9	CABUYA	70	rl
10	CD GRAVABLE R. 80 MUIN 650/700	200	ud
11	CD R EN BLANCO, 80 MIN. 700 MB	80	ud
12	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE (12*40)	100	rl
13	CINTA DE ENMASCARAR. DE 1"	15	rl
14	CINTA PROLIPROPILENO (ESCOFLEX 48*40)	70	rl

Item	Descripción	Cantidad del producto	UNIDAD
15	CINTAS DE TAPE BACKUP 150 M REF: 4 MM 20 /40G.	5	ud
16	COSEDORA STANDAR METALICA	25	Ud
17	COLBON PARA PAPEL	5	Fr
18	FOLDER COLGANTE AZUL CON VARILLA	350	Ud
19	FOLDER CELUGUIA OFICIO HORIZONTAL CON MARBETE	15.000	Ud
20	FONOMEMO	35	Ud
21	FORMAS CONTINUAS 9 1/2 * 11 TRES PARTES DE 60Gr. PAPEL BLANCO	40	Cj
22	FORMAS CONTINUAS 9 1/2 * 11 UNA PARTE DE 60Gr. PAPEL BLANCO	10	Cj
23	GANCHO CLIP CORRIENTES (pequeños) 100 UNIDADES	700	Cj
24	GANCHO CLIP MARIPOSA	100	Cj
25	GANCHO PARA EXPEDIENTE No. 6 TIPO LEGAJADOR CABEZA REDONDA	150	Cj
26	GANCHO PARA EXPEDIENTE No. 9 TIPO LEGAJADOR CABEZA REDONDA	110	Cj
27	GANCHO PARA COSEDORA CORRIENTE REF: 26/6	400	Cj
28	LAPIZ No 2 NEGRO PARA ESCRITURA	700	Ud
29	LAPIZ ROJO	100	Ud
30	LEGAJADOR AZ. TAMAÑO OFICIO	2.000	Ud
31	LIBRETA DE TAQUIGRAFIA X 50 HOJAS DOBLE O	50	Ud
32	NUMERADORES AUTOMATICOS DE 6 DIGITOS	2	Ud
33	MARCADOR (VARIOS COLORES)	700	Ud
34	PAPEL FAX 2 16 X 30	350	Ud
35	PAPEL FOTOCOPIADORA TAMAÑO CARTA	3500	Ud
36	PAPEL FOTOCOPIADORA TAMAÑO OFICIO	420	Ud
37	PLIEGO DE PAPEL PERIODICO	51	Ud
38	PEGANTE EN FRASCO X 115 GRS	35	Ud
39	REGLAS PLASTICAS DE 30 CM	40	Ud
40	PERFORADORA ESTANDAR METALICA	23	Ud

Item	Descripción	Cantidad del producto	UNIDAD
41	RESALTADORES VARIOS COLORES	500	ud
42	SACAGANCHO METALICO TIPO ESCRITORIO	50	Ud
43	SOBRE MANILA CARTA	1.000	Ud
44	SOBRE MANILA OFICIO	1.000	Ud
45	SOBRE DE BLANCO TAMAÑO OFICIO	300	Ud
46	TIJERA	15	Ud
47	TINTA PARA NUMERADOR AUTOMATICO	5	Ud
48	TINTA PARA SELLO CAUCHO COLOR NEGRO	150	Ud
49	TONER IMPRES LASER MN 100/M/TN	3	Ud
50	TONER IMPRESORA LASER JET 4100 REF: C8061X	35	Ud
51	TONER IMPRESORA HP LASERJET REF 92298A-500 LJ 4 - 5 PLUS	15	Ud
52	TONER IMPRESORA HP LJ REF 4250/ 4350 REF. Q5942X	68	Ud
53	TONER C 4096 LJ 2100	20	Ud

IDENTIFICACIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS O POLITICAS INSTITUCIONALES DENTRO DE LOS CUALES SE ENMARCA LA NECESIDAD:

Con ocasión de los traslados y reubicación de las dependencias y lo previamente dispuesto en el Plan de Compras para el año 2008, la entidad necesita adquirir elementos para su normal funcionamiento, así como el desarrollo de las actividades de sus funcionarios; para tal fin, se requiere de la compra de los elementos descritos, Teniendo en cuenta que la entidad en su Stock del almacén, no cuenta con los insumos suficientes para abastecer las necesidades de las dependencias de la Entidad.

PRESUPUESTO OFICIAL

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Al momento de la elaboración del presente estudio, se determinó que la entidad cuenta con los recursos necesarios para asumir el compromiso contractual, así como lo aprobado en el plan de compras, el cual proyecto un rubro 2-01-2-10 por valor de Ciento Treinta y Dos Millones de Pesos $132.000.000.oo M/Cte.

CARGAS ADMINISTRATIVAS:

El contratista al momento de suscribir el contrato, asumirá los costos relacionados con los pagos parafiscales y la entidad no asumirá ningún compromiso contractual ni legal en el tema prestacional que genere o llegare a generar la contratación.

CARGAS TRIBUTARIAS:

Al momento de la cancelación de la orden de prestación de servicios por parte de **CAJANAL E.I.C.E**, hará al contratista los descuentos legales.

DESCRIPCIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA

OBJETO CONTRACTUAL:

Realizar por parte de la entidad la compra de: elementos de oficina según los requerimientos trimestrales, los cuales serán entregados en el Almacén de la Entidad así: Una entrega trimestral dentro de los cinco (5) primeros días de cada trimestre.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo pactado entregas trimestrales con su correspondiente facturación.

SUPERVISION:

La delegación y vigilancia en la entrega de la mercancía, así como la calidad, oportunidad y seriedad de lo pactado contractualmente, estará a cargo de líder del Almacén e Inventarios.

LUGAR FACCION:

El contratante efectuara la entrega de los elementos motivo de la compra, en las instalaciones del Almacén e Inventarios (Bodega modulo 5), CAN Cra. 59 No 43 - 05 de Bogota.

ANALISIS DE RIESGOS

DEFINICIÓN DE LOS RIESGOS:

El primer riesgo que reconoce la entidad al momento de suscribir el acuerdo de voluntades, es el posible incumplimiento en la entrega de los elementos por parte del contratista, lo que perjudicaría el normal funcionamiento y el desarrollo de las actividades de los funcionarios en el ejercicio de la entidad.

El segundo riesgo que compromete a la entidad, es que los elementos solicitados no cumplan con las especificaciones técnicas de control de calidad, durabilidad, cantidad y garantía.

MEDIDAS PARA MINIMIZAR O ELIMINAR LOS RIESGOS:

Con el fin de minimizar los riesgos de la futura contratación, la entidad exigirá al contratista los respectivos certificados de garantía y calidad, verificando en lo posible que los elementos cumplan con las condiciones de seriedad, cumplimiento, calidad y seguridad; para tal efecto la entidad dispone de un funcionario designado para la supervisión del contrato, el cual tendrá la responsabilidad de verificar la cantidad, calidad y oportunidad de lo pactado en el citado contrato.

FIRMA: OLGA LUCIA ZAPATA TRUJILLO
CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DEPENDENCIA: Almacén
FECHA: 9-ABRIL-2008