



SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: FR-ABS-05
PROCESO	Versión: 0
ADMINISTRACIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Pág: 1 de 4
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DECRETO 2516 DE 2011	Fecha Aprobación: 12-08-2011

## **ESTUDIO PREVIO PARA EL SUMINISTRO DE TONERS ORIGINALES Y RECARGAS DE LOS MISMOS PARA EL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA.**

**MARCO LEGAL.** El proceso de selección y el contrato que llegare a suscribirse como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto Reglamentario 2516 del 12 de julio de 2011 y demás disposiciones legales que la complementen, modifiquen o reglamenten.

Teniendo en cuenta el servicio a contratar y el presupuesto oficial estimado, la modalidad de selección corresponde a la de Selección de mínima cuantía de conformidad con la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2516 de 2011.

De igual forma y en desarrollo del marco legal correspondiente, vale la pena exaltar las disposiciones que se relacionan a continuación:

El Decreto 2516 de 2011 por el cual se reglamenta la modalidad de selección de mínima cuantía, en su artículo 2 establece: "*Estudios Previos.* La entidad elaborará un estudio previo simplificado, que contendrá:

1. La sucinta descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato justificado sumariamente, así como el plazo de ejecución del mismo.
5. El correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. "

Demás normatividad vigente concordante.

En este orden de ideas, se procede a desarrollar cada uno de los ítems dispuestos en el artículo 2 del Decreto 2516 de 2011, tal y como se puede verificar a continuación:

**1. SUCINTA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.** El Instituto de Tránsito de Boyacá, requiere contratar el suministro de los elementos de consumo necesarios para el correcto funcionamiento tanto de la Sede Central como la de los Puntos de Atención y así optimizar la Prestación de los servicios a que haya lugar para lograr la misión de la institución, por tanto requiere **contratar " EL SUMINISTRO DE TONERS ORIGINALES Y RECARGAS DE LOS MISMOS PARA EL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA"** de tal forma que se de cumplimiento a los objetivos misionales de la entidad y se brinde un adecuado servicio a los usuarios.

Cabe anotar que el área de recursos físicos, a la fecha no cuenta con elementos suficientes para atender las necesidades que se generan tanto en los puntos de atención como en la sede administrativa; la atención de la presente necesidad en la forma como se plantea en el presente estudio "suministro de toners originales y recargas de los mismos", obedece además a que la entidad ha logrado establecer debido a los recursos limitados de la Institución para gastos de funcionamiento, que las recargas son una vía que permite al instituto, sin descuidar la calidad del suministro, a fin de continuar con su política de austeridad del gasto.

**¡Para Seguir Creciendo!**



SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: FR-ABS-05
PROCESO	Versión: 0
ADMINISTRACIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Pág: 1 de 4
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DECRETO 2516 DE 2011	Fecha Aprobación: 12-08-2011

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.** Suministro de toners originales y recargas de los mismos para el ITBOY,

### 2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Ejecutar el objeto contratado de conformidad con lo establecido en el presente documento, así como en la invitación y en la oferta presentada por el contratista.
- Obrar con diligencia y cuidado necesarios en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato y realizar todas y cada una de las labores descritas en el acápite denominado "Definición técnica de la forma de satisfacer la necesidad" contenido en el presente documento, así como las demás establecidas en el contrato respectivo.
- Constituir la garantía pactada en el contrato, en la forma y términos allí descritos y mantenerla vigente por el término definido por la Entidad.
- Presentar oportunamente la respectiva factura o cuenta de cobro.
- Presentar las certificaciones de pago de aportes parafiscales y SGSS, en los términos establecidos en la legislación vigente sobre la materia.
- Entregar lo contratado en los términos dispuestos por el ITBOY para la ejecución del contrato y atender los reclamos que frente calidad de los elementos haga entidad realizando los cambios a que haya lugar.
- Desarrollar el objeto del contrato, con plena observancia de las especificaciones y cantidades delimitadas en el presente documento.
- Cumplir todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
- Las demás inherentes al objeto del contrato.

### 2.2. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ:

- Efectuar el pago en la medida que se hagan las solicitudes, previa certificación de recibido a satisfacción emitida por el supervisor del contrato; así como de la verificación de los aportes realizados con destino al SGSS y parafiscales, en los términos de la legislación vigente sobre la materia; así como la entrada al almacén debidamente diligenciada.
- Ejercer la supervisión del contrato a través de persona designada para tales efectos.
- Recibir los elementos en la Sede Administrativa del ITBOY

### 3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	TONER LASER HP 12ª ORIGINAL	CAJA	18
2	TONER LASER HP 15ª ORIGINAL	CAJA	10
3	TONER KYOCERA 1815 LA ORIGINAL	CAJA	2
5	TONER LASER XEROX 3121 ORIGINAL	CAJA	2
6	RECARGA TONER LASER HP 12ª	RECARGA	70
7	RECARGA TONER LASER HP 15ª	RECARGA	50
8	RECARGA TONER KYOCERA 1815	RECARGA	6
9	RECARGA TONER XEROX 3121	RECARGA	6
13	CARTUCHO HP 675 NEGRO ORIGINAL	CAJA	10
14	CARTUCHO HP 675 COLOR ORIGINAL	CAJA	10

**¡Para Seguir Creciendo!**

Carrera 2ª. No. 72 - 43 - Tel.: 7451917 - 7450907 - Fax: 7450909 - Tunja

[www.itboy.gov.co](http://www.itboy.gov.co) - E-mail: [info@itboy.gov.co](mailto:info@itboy.gov.co)

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: FR-ABS-05
	PROCESO	Versión: 0
	ADMINISTRACIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Pág: 1 de 4
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DECRETO 2516 DE 2011	Fecha Aprobación: 12-08-2011

#### **4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO JUSTIFICADO SUMARIAMENTE, ASÍ COMO EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL MISMO.**

El presupuesto oficial estimado para el contrato corresponde a la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000) INCLUIDO IVA; valor que incluye retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución contractual conlleve.

Para la determinación del valor del objeto a contratar se tomaron como referencia los precios del mercado para este tipo de contratos y para ello se anexan las dos (02) Cotizaciones que fueron obtenidas.

Soporte técnico: Las cantidades y referencias solicitadas son el resultado del inventario de impresoras activas de la Entidad y el estudio estadístico del consumo promedio según información del año anterior. El suministro de estos elementos, garantizan el normal funcionamiento institucional.

Aunque ITBOY cuenta con un área de almacén, el recibir el pedido completo de estos elementos significa un costo más alto de administración en el almacenamiento y se corre el riesgo de tener existencias vencidas porque las áreas no consumen en fechas determinadas los suministros a proveer. El suministro de materiales y elementos permite la administración pública la reducción en costos administrativos y garantizar entre otros aspectos: Disminución de probabilidades de obsolescencia, no existencia de costos de almacenamiento o administración de almacenaje, menor valor pólizas de seguros, mayor posibilidad de encontrar productos sustitutos que permitan administrar más eficientemente los costos institucionales, optimización de recursos físicos y de personal, control de precios, suministro oportuno de productos requeridos y/o sustitutos.

Las cantidades promedio se encuentra en listado anexo, son aproximadas y representan un estimativo del suministro, en consecuencia podrán aumentar o disminuir durante la ejecución del contrato. Bajo esta modalidad de contrato, la cantidad será determinada por las necesidades reales de las dependencias usuarias, las cuales pueden variar mes a mes.

El Instituto se reserva la facultad de cambiar algunos artículos durante la ejecución del contrato sino satisfacen la necesidad en términos de calidad, eficiencia y rendimiento o por cambio en los equipos de impresión si así se requiere. Para el efecto el artículo objeto del cambio será reemplazado por otro de igual o mejor calidad y su precio deberá ser acorde al mercado.

**4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución contractual hasta el treinta y uno (31) de diciembre o hasta agotar presupuesto contados a partir de la fecha de legalización del contrato entendida ésta como la fecha de suscripción del acta de inicio entre supervisor y contratista, previa aprobación de la garantía.

**5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Para atender dicho compromiso, la Entidad cuenta con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 00000124 con fecha 01 de marzo de 2012, expedido por la Subgerencia General Administrativa y Financiera, por valor de \$10.000.000, con cargo al Rubro presupuestal 2102010101 denominado Materiales y Suministros, del presupuesto de la actual vigencia fiscal.

**¡Para Seguir Creciendo!**

Carrera 25. No. 72 - 43 - Tel.: 7451917 - 7450907 - Fax: 7450909 - Tunja

[www.itboy.gov.co](http://www.itboy.gov.co) - E-mail: [info@itboy.gov.co](mailto:info@itboy.gov.co)



SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: FR-ABS-05
PROCESO	Versión: 0
ADMINISTRACIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Pág: 1 de 4
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DECRETO 2516 DE 2011	Fecha Aprobación: 12-08-2011

## 6. GARANTÍAS EXIGIDAS (Cuando la Entidad lo estime necesario Art. 7 Dec. 2516 de 2011):

Con el fin de garantizar el cumplimiento y la calidad de los bienes a suministrar y en orden a la consecución efectiva de los fines del Estado, la Entidad considera oportuno que el contratista constituya garantía única a favor del INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA, con los siguientes amparos:

- 1. Cumplimiento.** Debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será por un término igual a la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- 2. Calidad de los bienes suministrados.** Debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será por un término igual a la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Cuando exista mora o incumplimiento total o parcial de alguna de las condiciones contractuales, el contratista se hará acreedor a las siguientes multas, sanciones e indemnizaciones:

- a. Penal pecuniaria.** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, correspondiente a los perjuicios ocasionados al Instituto de Transito de Boyacá, por el incumplimiento en la ejecución del mismo.
- b. Multas.** Si el contratista faltare a algunas de las obligaciones contraídas, el ITBOY podrá imponerle multas sucesivas hasta por el 1% del valor total de contrato por cada día de retraso o incumplimiento en su ejecución, mediante resolución motivada proferida pro la Gerencia del ITBOY, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad y la declaratoria de la cláusula penal pecuniaria.

## 7. JUSTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA / inc. 2º numeral 7 Art. 3º Dec. 2516 de 2011. No aplica

**8. ANEXOS:** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 2 Cotizaciones.

**OMAR URTEL VINCHIRA MURCIA**  
Profesional Universitario Recursos Físicos

**Vo. Bo. JOSE IGNACIO MONTERO CRUZ**  
Gerente

**Vo. Bo. FERNANDO TORANO MILLAN**  
Jefe Asesor Oficina Jurídica

FECHA: 01 DE MARZO DE 2012.

**¡Para Seguir Creciendo!**