



REPUBLICA DE COLOMBIA  
 MUNICIPIO DE CUCUTILLA  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL CUCUTILLITA**  
 CREADO POR DECRETO No 00252 DEL 12 DE ABRIL DE 2005  
 (Aprobación de Estudios Res. 001728 del 10 de noviembre de 2009)  
 DANE N° 254223000110  
 NIT N°900068688-4  
**ESTUDIOS PREVIOS**

FAS-002	01	1 de 9
<b>Código</b>	<b>Versión</b>	<b>Páginas</b>

## ESTUDIOS PREVIOS

### ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA, PAPALERIA Y EQUIPOS

<b>1. DATOS GENERALES</b>	
Área O Dependencia Institucional Donde Existe La Necesidad	Sede central
Objeto Del Estudio Previo A Contratar	Adquisición de scanner, material de papelería, material de oficina y material de aseo.
Fecha de Elaboración	Primero (01) de julio de 2025

<b>2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD</b>
<p>El Centro Educativo Rural Cucutillita del Municipio de Cucutilla Departamento Norte de Santander tiene, actualmente brindamos el servicio educativo público a 240 estudiantes de la región. tiene como objetivo principal propender porque el derecho fundamental de la educación sea prestado con capacidad, liderazgo y gestión participativa, empleando conceptos de calidad, pertinencia, equidad y efectividad que construya excelentes ciudadanos y por ende una sociedad profesional, incluyente, fraterna, en paz y sin fronteras.</p> <p>La necesidad de compra de banderas institucionales es un aspecto importante para cualquier institución, ya que representa la identidad y los valores de la organización. A continuación, se presentan los detalles sobre la compra de banderas institucionales:</p> <p>En apoyo de las funciones que son propias de la Institución Educativa tanto del punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos de la institución para su normal funcionamiento, siendo indispensable para la entidad garantizar Compra el funcionamiento de la institución.</p> <p>Por lo anterior se crea la necesidad de adquisición de scanner, material de papelería, material de oficina y material de aseo. y cumplir con lo programado con el plan de compras del CER</p> <p>El scanner se hace la necesidad para digitalizar toda la información contable, procesos contractuales, informes, diagnósticos y demás documentación que realice el centro educativo rural.</p> <p>Material de Papelería y Oficina</p>



REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE CUCUTILLA  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL CUCUTILLITA**  
CREADO POR DECRETO No 00252 DEL 12 DE ABRIL DE 2005  
(Aprobación de Estudios Res. 001728 del 10 de noviembre de 2009)  
DANE N° 254223000110  
NIT N°900068688-4  
**ESTUDIOS PREVIOS**

FAS-002	01	2 de 9
<b>Código</b>	<b>Versión</b>	<b>Páginas</b>

El material de papelería y oficina es crucial para las tareas diarias. Desde escribir y archivar hasta organizar y presentar, estos elementos son esenciales para que la información fluya de manera efectiva. Sin ellos, las operaciones se detienen y la eficiencia se desploma.

Aquí están algunas de las necesidades específicas:

- **Documentación y Registro:** Hojas, cuadernos, carpetas y bolígrafos son indispensables para tomar notas, redactar informes y llevar un registro detallado de las actividades.
- **Organización y Archivo:** Las carpetas, archivadores y separadores son vitales para mantener los documentos ordenados y accesibles. Una buena organización de archivos facilita la búsqueda de información y ahorra tiempo.
- **Presentación y Comunicación:** Papel de alta calidad, sobres y marcadores son necesarios para crear presentaciones profesionales y comunicados claros.
- **Equipamiento Básico:** Engrapadoras, perforadoras y dispensadores de cinta adhesiva son herramientas básicas que agilizan las tareas cotidianas y mejoran la eficiencia en la manipulación de documentos.

#### Material de Aseo

El material de aseo es tan importante como el de oficina. Un ambiente de trabajo limpio y desinfectado no solo es más agradable, sino que también contribuye directamente a la salud y bienestar de los empleados.

Estas son algunas de las razones por las que es una necesidad:

- **Salud y Bienestar:** Mantener la higiene en el lugar de trabajo ayuda a prevenir la propagación de gérmenes y enfermedades. Jabón, desinfectante de manos y toallas de papel son esenciales para la limpieza personal y de las superficies.
- **Imagen Corporativa:** Un espacio de trabajo limpio y ordenado proyecta una imagen de profesionalismo y cuidado, tanto para los empleados como para los visitantes.
- **Mantenimiento de las Instalaciones:** Productos de limpieza para pisos, baños y oficinas son necesarios para mantener las instalaciones en buen estado y prolongar su vida útil. Un ambiente limpio también reduce el desgaste de equipos y mobiliario.

### **3. DESCRIPCION DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR**

#### **3.1 OBJETO**

Adquisición de scanner, material de papelería, material de oficina y material de aseo.

#### **3.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC**



REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE CUCUTILLA  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL CUCUTILLITA**  
CREADO POR DECRETO No 00252 DEL 12 DE ABRIL DE 2005  
(Aprobación de Estudios Res. 001728 del 10 de noviembre de 2009)  
DANE N° 254223000110  
NIT N°900068688-4  
**ESTUDIOS PREVIOS**

FAS-002	01	3 de 9
<b>Código</b>	<b>Versión</b>	<b>Páginas</b>

Codificación en el Clasificador de Bienes y Servicios. El presente proceso está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
47131700	Aseo
44121600	Material de oficina
44101719	scanner

### 3.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Nº	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	PAPEL TAMAÑO CARTA	unidad	80
2	PAPEL TAMAÑO OFICIO	unidad	30
3	CARTULINA BLANCA	unidad	30
4	CARTULINA DE COLORES (roja, azul, verde, amarilla, naranja, rosada)	unidad	50
5	PAPEL BOND	unidad	30
6	PAPEL FOTOGRÁFICO	unidad	10
7	PAPEL STIKER X PAQUETES	paquete	10
8	PAPEL CONTAC	metro	8
9	PAPEL SILUETA	unidad	15
10	BLOCK PAPEL IRIS	unidad	14
11	PAPEL SEDA (roja, azul, verde, amarilla, naranja, rosada)	unidad	95
12	CARPETAS AZULES COLGANTES TAMAÑO OFICIO CON GANCHOS	unidad	12
13	CARPETAS MARRONAS COLGANTES TAMAÑO OFICIO CON GANCHOS	unidad	30
14	CARPETAS PLASTICAS VERDES CON GANCHOS	unidad	40
15	FOAMY ESCARCHADO DE COLORES	unidad	6
16	CHINCHES	caja	3
17	CINTA TIRO DELGADA	unidad	10
18	CINTA TIRO ANCHA	unidad	5
19	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE ANCHA	unidad	15
20	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE ANGOSTA	unidad	5



REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE CUCUTILLA  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL CUCUTILLITA**  
CREADO POR DECRETO No 00252 DEL 12 DE ABRIL DE 2005  
(Aprobación de Estudios Res. 001728 del 10 de noviembre de 2009)  
DANE N° 254223000110  
NIT N°900068688-4  
**ESTUDIOS PREVIOS**

FAS-002	01	4 de 9
<b>Código</b>	<b>Versión</b>	<b>Páginas</b>

21	CINTA DOBLE FAX	unidad	2
22	PERFORADORA	unidad	1
23	COSEDORA GRANDE	unidad	3
24	GANCHOS DE COSEDORA	caja	3
25	SILICONA LÍQUIDA GRANDE	unidad	10
26	SILICONA EN BARRA	UNIDAD	180
27	PISTOLA DE SILICONA	unidad	6
28	COLBÓN	kilo	14
29	TIJERAS	unidad	20
30	TIJERAS GRANDES	unidad	5
31	BORRADOR PARA TABLERO	unidad	10
32	MARCADORES ACRÍLICOS (rojo, azul, verde, negro)	unidad	20
33	TINTA PARA MARCADORES ACRÍLICOS (rojo, azul, verde, negro)	unidad	10
34	MARCADORES PERMANENTES (rojo, azul, verde, negro)	unidad	20
35	PLASTILINA MEDIANA	caja	10
36	ESCARCHA DE COLORES	unidad	4
37	BAJA TELARAÑAS	unidad	3
38	ESCOBAS	unidad	50
39	TRAPEROS CON CABO	unidad	40
40	RECOGEDORES	unidad	6
41	LIMPIDO	litro	25
42	JABÓN EN POLVO	kilo	35
43	JABÓN LÍQUIDO	litro	25
44	MISTOLÍN	litro	6
45	TOALLAS PARA MANOS	unidad	30
46	BALDES	balde	10
47	CUADERNOS CUADRICULADOS GRANDES COCIDOS	unidad	5
48	FOLDER BLANCO TAMAÑO OFICIO	unidad	1
49	ABACO ABIERTO	unidad	8
50	KIT DE HERAMIENTAS (martillo, destornilladores)	kits	8
51	BOTIQUÍN DE PRIMERO AUXILIOS	kits	8
52	GUILLOTINA MEDIANA	unidad	2



REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE CUCUTILLA  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL CUCUTILLITA**  
CREADO POR DECRETO No 00252 DEL 12 DE ABRIL DE 2005  
(Aprobación de Estudios Res. 001728 del 10 de noviembre de 2009)  
DANE N° 254223000110  
NIT N°900068688-4  
**ESTUDIOS PREVIOS**

FAS-002	01	5 de 9
<b>Código</b>	<b>Versión</b>	<b>Páginas</b>

53	REGLA DE MADERA DE UN METRO	unidad	1
54	USB DE 15 GB	unidad	12
55	scanner multifuncional	UNIDAD	1

### 3.4. ALCANCE DEL OBJETO

#### Alcance de Adquisición de Escáner

El escáner es una herramienta digital que optimiza los procesos de gestión documental y la comunicación. Su adquisición debe cubrir las siguientes necesidades:

- Digitalización de Documentos Académicos: Escaneo de exámenes, trabajos, certificados de notas y expedientes de estudiantes para crear un archivo digital seguro y de fácil acceso. Esto facilita la búsqueda y el intercambio de información entre departamentos.
- Gestión de Archivos Administrativos: Digitalización de facturas, contratos, registros de personal y otros documentos administrativos importantes para reducir el uso de papel y organizar la información de manera más eficiente.
- Creación de Recursos Educativos: Digitalización de material bibliográfico, mapas o ilustraciones para ser proyectados en el aula o compartidos con los estudiantes.

El alcance debe considerar equipos que ofrezcan alta velocidad de escaneo, calidad de imagen y capacidad para manejar distintos tamaños de papel. También es crucial que el equipo sea fácil de usar para todo el personal.

#### Alcance de Adquisición de Material de Papelería y Oficina

Este material es el pilar de la operación diaria del colegio, desde la planificación de clases hasta las tareas administrativas. El alcance debe cubrir:

- Uso Académico: Papel de impresión para guías de estudio y exámenes, cuadernos para profesores, hojas de trabajo para estudiantes, marcadores de tablero, borradores y lápices.
- Uso Administrativo: Papel de diferentes gramajes y colores, sobres para comunicados, carpetas para organizar documentos, bolígrafos para firmas y sellos, grapadoras, perforadoras y otros insumos básicos de oficina.
- Registro y Comunicación: Libros de actas, formularios de registro, agendas y blocs de notas para mantener un control de las actividades y la comunicación interna.



REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE CUCUTILLA  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL CUCUTILLITA**  
CREADO POR DECRETO No 00252 DEL 12 DE ABRIL DE 2005  
(Aprobación de Estudios Res. 001728 del 10 de noviembre de 2009)  
DANE N° 254223000110  
NIT N°900068688-4  
**ESTUDIOS PREVIOS**

FAS-002	01	6 de 9
<b>Código</b>	<b>Versión</b>	<b>Páginas</b>

El alcance debe enfocarse en la variedad y la cantidad necesaria para cubrir todo el año escolar, asegurando que no haya interrupciones por falta de suministros.

#### **Alcance de Adquisición de Material de Aseo**

La higiene en un colegio es fundamental para la salud y el bienestar de toda la comunidad educativa. La compra de material de aseo debe ser una prioridad y su alcance debe incluir:

- Limpieza de Espacios Comunes: Jabón de manos, desinfectantes, papel higiénico, toallas de papel para secarse las manos, bolsas de basura, escobas y trapeadores para mantener la limpieza en baños, pasillos y salones de clase.
- Mantenimiento de Superficies: Productos de limpieza para vidrios, pisos, desinfectantes para escritorios y áreas de alto contacto para prevenir la propagación de gérmenes.
- Equipos de Mantenimiento: Carros de limpieza, atomizadores y guantes para el personal de aseo, garantizando que tengan las herramientas adecuadas para su trabajo.

El alcance de este material debe estar enfocado en la seguridad y la calidad de los productos, priorizando aquellos que son efectivos y seguros para un entorno con niños y adolescentes.

En resumen, el alcance de la adquisición de estos insumos para un colegio es amplio y debe estar planificado estratégicamente para cubrir las necesidades operativas, académicas y de higiene, garantizando un ambiente seguro y productivo para toda la comunidad escolar.

#### **3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tendrá vigencia o duración un (01) día contado a partir de la legalización.

**3.6 LUGAR DE EJECUCIÓN:** La sede central de la institución educativa

**3.7 FORMA DE PAGO:** El Centro Educativo Rural Cucutillita pagara al contratista, una vez terminada la ejecución del contrato un pago de entrega de material previa entrega de informe de actividades, certificación del supervisor, presentación de la factura o documento equivalente, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, (planilla).

#### **4. FUNDAMENTOS JURIDICOS MODALIDAD DE SELECCIÓN**

El régimen jurídico aplicable en este proceso de Selección y el Contrato que se llegue a celebrar se realizará con cargo a los recursos de los Fondos de Servicios Educativos y se regirá por las normas de la Ley 715 de 2001 y las que lo adicionen o modifiquen, las leyes civiles y comerciales concordantes y complementarias con estricta sujeción al Manual



REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE CUCUTILLA  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL CUCUTILLITA**  
CREADO POR DECRETO No 00252 DEL 12 DE ABRIL DE 2005  
(Aprobación de Estudios Res. 001728 del 10 de noviembre de 2009)  
DANE N° 254223000110  
NIT N°900068688-4  
**ESTUDIOS PREVIOS**

FAS-002	01	7 de 9
<b>Código</b>	<b>Versión</b>	<b>Páginas</b>

Institucional de Contratación y compras expedido por el Consejo Directivo de la Institución para la actual vigencia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la ley 715/2001 y el decreto 1075/2015, aplicando los principios de transparencia, economía, publicidad y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función pública, teniendo en cuenta que la cuantía no excederá los 20 SMMLV, cuya inversión tendrá el propósito de proteger los derechos de los niños, niñas y jóvenes en edad escolar, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos.

#### 4.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Realizado el estudio de mercados, se ha podido estimar que el contrato que se suscribirá, a través del cual se adquirirán los bienes y servicios se adelantará el proceso a través de invitación directa ya que los topes son inferiores a 10 salarios mínimos como está estipulado en el manual de contratación.

#### 4.2. ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que a la fecha El Centro Educativo Rural Cucutillita, no cuenta con un histórico actualizado, para efectos de este proceso, en aras de conocer precios actuales se procedió a solicitar cotizaciones que soporten el análisis económico del valor estimado del contrato, las cuales se consideraran como sustento, y se relacionan en el estudio de mercado.

##### Cotización 1

N°	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	Total
1	Adquisición de scanner, material de papelería, material de oficina y material de aseo.	\$8.994.925

##### Cotización 2

N°	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	Total
1	Adquisición de scanner, material de papelería, material de oficina y material de aseo.	\$9.494.925

#### 4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Valor del contrato ocho millones novecientos noventa y cuatro mil novecientos veinte cinco pesos \$8.994.925 MCTE. IVA incluido si lo requiere.

#### 4.3. SOPORTES PRESUPUESTALES Y LEGALES

Rubro 2.1.2.01.01.003.05 equipos y aparatos de radio, televisión y comunicaciones (RG) \$2.000.000 – 2.1.2.02.01.003.04 (RG) \$6.994.925

#### 5. REQUISITOS HABILITANTES



REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE CUCUTILLA  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL CUCUTILLITA**  
CREADO POR DECRETO No 00252 DEL 12 DE ABRIL DE 2005  
(Aprobación de Estudios Res. 001728 del 10 de noviembre de 2009)  
DANE N° 254223000110  
NIT N°900068688-4  
**ESTUDIOS PREVIOS**

FAS-002	01	8 de 9
<b>Código</b>	<b>Versión</b>	<b>Páginas</b>

Podrá participar o acceder en el presente proceso de contratación toda persona Jurídica nacional o extranjera, que se considere con el derecho a participar según lo requiera la Institución. Los Proponentes deberán presentar su oferta el día, a la hora y en el lugar indicado en la invitación, en idioma español y su valor deberá expresarse en pesos colombianos. No se aceptarán propuestas parciales ni propuestas alternativas.

#### 5.1 CAPACIDAD JURÍDICA

- ✓ El proponente no debe estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 734 de 2022 y Ley 80 de 1993
- ✓ La propuesta se debe ajustar a las especificaciones técnicas y económicas del proceso contractual.
- ✓ El objeto social consagrado en el certificado de existencia y representación legal del proponente, expedido por la Cámara de Comercio, debe guardar relación con el objeto de la invitación.
- ✓ Presentar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no superior a treinta días contados a partir de la fecha del cierre de la presente contratación.
- ✓ No debe estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En caso de tratarse de persona jurídica el del representante legal y el de la entidad
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en caso de tratarse de persona jurídica el del representante legal y el de la entidad.
- ✓ Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y al SENA, mediante certificación expedida por el revisor fiscal. Cuando este exista de acuerdo con los requisitos de ley o por el representante legal durante el último año o durante su vigencia cuando el tiempo de su constitución sea inferior a 6 meses de acuerdo a los términos del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, del Art. 1° de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.
- ✓ Cuando el proponente sea una persona natural NO comerciante (colombiana o extranjera) que obra en ejercicio de la profesión liberal de ingenierías o arquitectura a fin con este proceso deberá anexar los siguientes documentos: Copia simple de la tarjeta profesional, Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios COPNIA (cuando aplique) (con expedición No mayor a 30 días calendario antes de la fecha de cierre).

#### 6. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:



REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE CUCUTILLA  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL CUCUTILLITA**  
CREADO POR DECRETO No 00252 DEL 12 DE ABRIL DE 2005  
(Aprobación de Estudios Res. 001728 del 10 de noviembre de 2009)  
DANE N° 254223000110  
NIT N°900068688-4  
**ESTUDIOS PREVIOS**

FAS-002	01	9 de 9
<b>Código</b>	<b>Versión</b>	<b>Páginas</b>

### 6.1. GARANTÍAS

**GARANTIA UNICA:** de conformidad con lo dispuesto en el decreto 734 de 2012, el CONTRATISTA deberá presentar par una póliza compartida de aseguradora: a) Una póliza de cumplimiento por el 10% del valor del contrato, por el termino de duración y cuatro meses más. El riesgo de esta contratación se mitigada por cada una de las obligaciones del contratista, por lo tanto, atendiendo los lineamientos del Manual de contratación de la institución Educativa estipula que hasta 20 SMMLV no se solicita póliza de cumplimiento

### 7. SUPERVISION

Se designa como supervisor del presente proceso contractual CHARLY JAVIER PAEZ PARADA, funcionario de la Institución.

*Elba Mariana García G.*  
**ELBA MARIANA GARCIA GARCIA**  
**DIRECTORA**