ESTUDIO PREVIO PRINCIPIO DE PLANEACIÓN LEY 80 DE 1993
MODALIDAD ABREVIADA
ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO 005 DE 2023 Y 001 DE 2024

AREA SOLICITANTE	RECTORÍA
FECHA DE ELABORACION	ENERO 2026
RESPONSABLE	CARLOS AUGUSTO LOPEZ SANCHEZ Rector (Ordenador del Gasto)
PLAN ANUAL DE ADQUISICION	Esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisición de Bienes, Servicios y Obra Pública.
PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Una vez expuesta la necesidad de la Entidad y dado el objeto a desarrollar con el futuro contrato, es necesario contar con una persona que cumpla con los requisitos contenidos en el presente estudio previo.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Ley 115 de 1994: Artículo 2. Establece que "El servicio educativo comprende el conjunto de normas jurídicas, los programas curriculares, la educación por niveles y grados, la educación no formal, la educación informal, los establecimientos educativos, las instituciones sociales (estatales o privadas) con funciones educativas, culturales y recreativas, los recursos humanos, tecnológicos, metodológicos, materiales, administrativos y financieros, articulados en procesos y estructuras para alcanzar los objetivos de la educación"

Ley 715 de 2001, en su artículo 11, Establece que: "Las instituciones educativas estatales podrán administrar Fondos de Servicios Educativos en los cuales se manejarán los recursos destinados a financiar gastos distintos a los de personal, que faciliten el funcionamiento de la institución".

La Institución Educativa Gonzalo Jiménez de Quezada, dentro de las actividades propias educativas y en aras del cumplimiento de sus funciones misionales y la realización de labores académicas, requiere efectuar la compra de elementos de aseo y de papelería para la institución educativa los cuales son necesarios para el desarrollo de las actividades que a diario se adelantan en la parte operativa, administrativa como también en las aulas de clase de la institución, razón por la cual se hace necesario efectuar la compra de los elementos anteriormente descritos que le permitan al personal administrativo y docente así como a la comunidad educativa realizar sus labores de manera adecuada garantizando los procesos formativos que se adelantan en las instalaciones de la institución así como también permite contar con unos estándares mínimos de salubridad los cuales garanticen la salud de todo el personal que acude a las instalaciones de la institución educativa.

Es por esto que la entidad tiene la necesidad de adelantar el proceso de selección para suplir la necesidad expuesta, en procura del cumplimiento del principio de eficiencia y eficacia que rige la función administrativa y el principio de selección objetiva que rige la contratación pública, haciendo uso de la modalidad abreviada cuya cuantía no supera los 10 SMLMV la cual aplica al presente proceso de contratación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO: ADQUISICIÓN POR COMPRA DE BIENES DE CONSUMO (PRODUCTOS DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE ASEO) PARA GARANTIZAR LA BUENA MARCHA DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GONZALO JIMENEZ DE QUESADA DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA.

2.2 CÓDIGOS UNSPSC

Descripción	Código de producto
Escobas	47131604
Traperos húmedos	47131618
Surfactantes detergentes	12161902
Baldes para limpieza	47121804
Rastrillos	27112003
Guantes de protección	46181504
Recogedor de basura	47131611
Desinfectantes para uso doméstico	47131803
Bolsas de basura	47121701
Papel para impresión de computadores	14111506
Papel para impresora o fotocopiadora	14111507
Papel de notas autoadhesivas	14111530
Cinta transparente	31201512
Reglas	41111604
Removedores de grapas (saca ganchos)	44121613
Grapadoras	44121615
Tijeras	44121618
Tajalápices manuales	44121619
Lápices de madera	44121706
Resaltadores	44121716
Marcadores	44121708
Clips para papel	44122104
Alfileres o taches	44122106
Bolígrafos de gel	60121524
Borradores de goma	60121535

2.2.3 alcance: Con la presente contratación se busca garantizar los insumos necesarios para el correcto desarrollo de las actividades administrativas y operativas de la institución educativa Gonzalo Jiménez de Quezada del municipio de san Sebastián de mariquita – Tolima.

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
	ELEMENTOS DE PAPELERIA	
1	Lapicero retractil rojo caja x 12 und	5
2	Lapicero retractil negro caja x 12 und	7
3	Lápiz Mirado Nº 2 caja x 10 und	13
4	Resaltador grueso caja x 10 und	5
5	Cuaderno argollado cuadriculado	70
6	Carpetas plásticas legajador tamaño oficio	72

7	Sacapunta con deposito	65
8	Marcador borrable color rojo marca Eding REF.360	70
9	Marcador borrable color negro marca Eding REF.360	70
10	Tinta marcador borrable color negro ref. Bt-30 Eding	35
11	Tinta marcador borrable color rojo ref. Bt-30 Eding	35
12	Borrador de nata ref.612	168
13	Borrador de tablero espuma	70
14	Resma carta Reprograf 75gr caja x 10 und	7
15	Resma oficio Reprograf 75gr caja x 10 und	2
16	Bandas de caucho por 1/4	2
17	Pegante liquido x 250gr	2
18	Hojas adhesivas tamaño carta paquete x 50 und	2
19	Cartulina Opalina 180 gramos resma x 50 und	2
ELEMENTOS DE ASEO		
20	Detergente en polvo bulto x 20 kg	10
21	Límpido para desinfección galon por 20 lts	16
22	Ambientador para pisos galon x 20 lts	15
23	Trapeador de MICRO FIBRA con cabo de madera	60
24	Escoba REF.TR con cabo de madera	72
25	Bolsa de basura de 80*110 Jumbo	1200
26	Rastrillo plástico * 22 dientes y cabo de madera	10
27	Guantes de aseo látex N°8 y N°9 calibre 35	60
28	Baldes plásticos *12 lts	18
29	Recogedor plástico con banda y cabo de madera	12
30	Varsol ecologico galon x 10 lts	2
31	Jabón líquido para manos galon x 20 lts	2
32	Chupas para baño	10
33	balde escurridor de trapero	3
34	Guantes quirúrgicos caja x 100 und	5
35	Micropore 2*0 yardas caja x 6 und	2
36	Agua oxigenada * 120ml	12
37	Solución salina 250ml	12
38	Vendas elásticas 3*5	15
39	Gasas con empaque individual caja x 20 und	15
40	Curitas adhesivos caja x 100 und	3
41	Alcohol anticeptico al 70% galon x 17.5 lts	1
42	Yodopidona solucion x 120ml	15

4.REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

4.1. Personas Naturales.

1. Fotocopia de la cedula de ciudadanía
2. Fotocopia de la libreta militar y/o certificación definición situación militar si se trata de hombre menor de 50 años.
3. Fotocopia del Registro Único tributario (RUT) cuyas actividades registradas CIIU correspondan al futuro objeto del contrato, con una expedición no mayor a 30 días antes del cierre de la convocatoria.
4. Certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio del domicilio del oferente con una expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria y las actividades económicas CIIU registradas coincidan o tengan relación directa con el objeto del futuro contrato.
5. Antecedentes judiciales Policía Nacional (No mayor a 30 días)
6. Antecedentes medidas correctivas Policía Nacional (No mayor a 30 días)
7. Certificado de Delitos Sexuales. (No mayor a 30 días)
8. Antecedentes Disciplinarios Procuraduría (No mayor a 30 días)
9. Certificado de antecedentes Fiscales Contraloría (No mayor a 30 días)
10. Anexos diligenciados.
11. Hoja de vida del Oferente.
12. El proponente adjuntará con su propuesta debidamente diligenciada el Anexo, donde acredite el pago de sus Aportes parafiscales relativos el Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de compensación familiar, correspondiente al mes inmediatamente anterior al cierre del presente proceso, De acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir.

4.2. Personas Jurídicas.

1. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
2. Fotocopia de la libreta militar y/o certificación definición situación militar si se trata de hombre menor de 50 años.
3. Fotocopia del Registro Único tributario (RUT) cuyas actividades registradas CIIU correspondan al futuro objeto del contrato, con una expedición no mayor a 30 días antes del cierre de la convocatoria.
4. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del oferente con una expedición, en el cual se debe evidenciar la facultad del representante legal para celebrar contratos. No mayores a 30 días contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria y las actividades económicas CIIU registradas coincidan o tengan relación directa con el objeto del futuro contrato.
5. Antecedentes judiciales Policía Nacional (No mayor a 30 días)
6. Antecedentes medidas correctivas Policía Nacional (No mayor a 30 días)
7. Certificado de Delitos Sexuales. (No mayor a 30 días)
8. Antecedentes Disciplinarios Procuraduría (No mayor a 30 días)
9. Certificado de antecedentes Fiscales Contraloría (No mayor a 30 días)
10. Anexos diligenciados.
11. Hoja de vida del Oferente en formato persona jurídica
12. El proponente adjuntará con su propuesta debidamente diligenciada el Anexo, donde acredite el pago de sus Aportes parafiscales relativos el Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de compensación familiar, correspondiente al mes inmediatamente anterior al cierre del presente proceso, De acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir.

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

- MODALIDAD ABREVIADA CUYA CUANTÍA NO SUPERE LOS 10 SMLMV, conforme a lo establecido en el acuerdo 005 de 2023 aprobado por el consejo directo de la institución Educativa GONZALO JIMENEZ DE QUESADA, MODIFICADO POR EL ACUERDO 003 DE 2024.

- Artículo 17 Del Decreto 4791 De 2008
- Decreto 4807 De 2011
- Artículo 13 De La Ley 715 De 2001.
- Articulo 01 del acuerdo 03 de 2024 del consejo directivo de la institución educativa

El proceso cursa por dicha modalidad, toda vez que el valor no excede los 10 SMLMV.

6. TIPO DE RELACIÓN CONTRACTUAL

6.1 TIPO DE BIEN O SERVICIO: de acuerdo a la necesidad planteada el contrato que se derivará será un contrato de compraventa el cual será de ejecución inmediata.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SUS JUSTIFICACION

De acuerdo con las cotizaciones que se anexan, el valor del proceso corresponde a la suma de **QUINCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 15.762.950,00) MCTE.** junto con las sobre tasas e impuestos a que haya lugar.

8.IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El presente proceso de selección es respaldado por el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

NUMERO CDP	CÓDIGO PRESUPUESTAL	FUENTE	CONCEPTO	VALOR CDP	VALOR A IMPUTAR
01 del 16 de enero de 2026	2.1.2.02.01.003.01	1.3.3.2.00	elementos de ferretería no metálicos	$ 1.262.950,00	$ 1.262.950,00
	2.1.2.02.01.003.01	1.3.3.6.04	elementos de ferretería no metálicos	$ 14.500.000,00	$ 14.500.000,00
VALOR TOTAL A IMPUTAR					**$ 15.762.950,00**

9.FORMA DE PAGO

La Institución Educativa pagará el valor del contrato de la siguiente manera:
Un único pago por el valor total del contrato contra entrega y recibo a satisfacción por parte de la I.E. de los insumos y elementos contratados, acompañado del respectivo informe de supervisión y demás documentos necesarios para tramitar el respectivo pago.

10.PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución de este contrato es de diez (10) días calendario, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato.

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA PROPUESTA

PRECIO TOTAL MÁS BAJO
La Institución Educativa realizará la evaluación y se tendrá como único criterio de selección EL PRECIO, atendiendo a esto, se escogerá aquella cotización que cuente con el PRECIO TOTAL MÁS BAJO, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades de la Entidad y haya sido habilitada.
De cualquier manera, solo se deberá diligenciar el valor del IVA por parte del proponente responsable de IVA, lo anterior conforme al concepto con radicado de salida N.º 2202013000002353 emitido por Colombia Compra Eficiente el 31 de marzo de 2020.

12.SUPERVISOR

Nombre	**JONNATHAN AUGUSTO CAICEDO PARDO**
Cargo	Auxiliar Administrativo Grado 8

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

10.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con las Condiciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento establecida tanto en los estudios previos como en la cotización presentada. **2.** Realizar todas las gestiones en los aspectos técnicos, administrativos y económicos que se requieran para cumplir con el objeto del contrato. **3.** Garantizar las existencias necesarias de los elementos e insumos en las características, descripciones y cantidades contenidos en el alcance técnico. **4.** Garantizar el traslado de los elementos establecidos en el alcance técnico hasta los sitios indicados por el supervisor del contrato sin que esto genere costos adicionales en el entendido que estos costos fueron tenidos en cuenta por el contratista a la hora de estructurar su propuesta económica. **5.** Cambiar sin ningún costo para la institución educativa aquellos elementos que, a criterio del supervisor del contrato presente, daños, deterioro, mala calidad o que no contengan las especificaciones técnicas establecidas por la institución educativa, en un término no mayor a 24 horas. **6.** Suscribir el acta de inicio con el supervisor una vez legalizado el contrato para su ejecución. **7.** Constituir la póliza única de cumplimiento con los amparos exigidos. **8.** Cumplir con las obligaciones ante al sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con lo previsto por la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes. **9.** Las demás que por naturaleza del objeto contractual surjan. **10.** Suscribir la respectiva acta de liquidación del contrato.

10.2 OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

1. Verificar el pago oportuno y vigente al Sistema de Seguridad Social de del contratista, por parte del Supervisor. **2.** Reservar con destino a este contrato el valor total acorde con su presupuesto para la vigencia del año 2026. **3.** Cancelar en la forma y tiempo pactado el valor del contrato. **4.** Realizar a través del supervisor el seguimiento de la ejecución del presente contrato. **5.** Hacer entrega al Contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado, cuando corresponda. **6.** Efectuar las recomendaciones pertinentes para corregir las inconsistencias que se puedan presentar en el objeto del contrato. **7.** Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. **8.** Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. **9.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la institución educativa, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **10.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **11.** Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual. **12.** Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignará un Supervisor a través de quien, la institución educativa mantendrá interlocución permanente y directa con el Contratista.

11. PRESENTACION DE LA PROPUESTA, CAUSALES DE RECHAZO, DELCARATORIA DESIERTA, CRITERIOS DE DESEMPATE.

11.1. Contenido de las Propuestas:

La documentación entregada por parte de los oferentes, debe estar debidamente identificada según el nombre y número del proceso que corresponda, igualmente los documentos deben estar debidamente organizados. En todo caso deberá contener lo siguiente:

1. Requisitos Habilitantes requeridos.
2. Propuesta económica.
3. Anexos debidamente diligenciados.

11.2. Causales de Rechazo:

- **a)** Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- **b)** Cuando para este mismo proceso se presenten varias cotizaciones por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
- **c)** Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, imprecisa, o que no permiten su verificación por parte de la institución educativa, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
- **d)** Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, el comité asesor y Evaluador considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de Mayo de 2015.
- **e)** Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
- **f)** Cuando el proponente no subsane correctamente y dentro del término fijado los requerimientos realizados por la Entidad.
- **g)** Cuando el proponente condicione la oferta.
- **h)** En todos los demás casos expresamente establecidos en la invitación y en la normatividad vigente.

11.3 Declaratoria Desierta.

La declaratoria de desierta de este proceso de selección procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarara en acto administrativo, en el que se señalaran expresa y detalladamente las razones que han conducido a esta decisión; o cuando no se presente ninguna propuesta.

11.4 Criterios de Desempate.

En caso de empate por menor precio, se dará uso a las reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, consignadas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación del Decreto Nacional 1860 de 2021.

12. EL ANÁLISIS DE RIESGOS DEL RÉGIMEN DE GARANTÍAS Y SU ASIGNACIÓN

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, los amparos que deben solicitarse al contratista, de acuerdo con el objeto del contrato son los siguientes:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimento del contrato	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato.	Duración del contrato y seis (06) meses más.
Calidad de los bienes a suministrar	Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (06) meses más.

13. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Conforme la última actualización realizada por ANCP-CCE al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación, la Entidad debe proceder conforme al Anexo 2 Aplicación de los acuerdos comerciales para Entidades Estatales del nivel departamental, a saber:

Acuerdo Comercial		Excepciones
Alianza Pacífico	Chile	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61.
	Perú	
Chile		1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47.
Costa Rica		1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58.
Estados AELC		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.
Triángulo Norte	Guatemala	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59.
	El Salvador	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59.
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57.
Israel		1,3,4,5,7,8,11,12,13,14,15,16,19,28,29,32,34,35,37.

14.CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Institución Educativa INFORMA y CONVOCA de conformidad con lo establecido en el artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003 y Ley 1757 de 2015 artículos del 60 al 72, a todos aquellos interesados debidamente constituidos, como también a la comunidad en general, para que ejerzan el control social en las etapas precontractual, de ejecución contractual y post-contractual, del presente proceso.

RESPONSABLE

CARLOS AUGUSTO LOPEZ SANCHEZ
Rector
Ordenador del Gasto – Ejecutor

acción	Nombre	Cargo	Vº Bº	Fecha
Revisado por	FABIOLA GAMBOA PINZON	Auxiliar Administrativo 407 - 10 (Pagadora)		enero de 2026
Elaborado por:	JULY ALEJANDRA LEÓN LOMBANA	Abogado Contratista		Enero de 2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma del responsable.