ESTUDIOS PREVIOS
ADQUISICION POR REGLAMENTO DE CONTRATACION INFERIOR A 20SMLMV ACORDE A LO ESTABLECIDO EN EL ART. 13 DE LA LEY 715 DE 2001.

Se realiza el presente estudio para iniciar el trámite de orden de compra para bienes y/o servicios mediante la modalidad de Régimen Especial por Manual Interno De Contratación.

ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN POR MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN (HASTA 20 SMMLV) QUE JUSTIFICAN LA NECESIDAD DE ADQUIRIR CON UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTO TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA MÍNIMOS EXIGIDOS, PARA REALIZAR COMPRA DE MATERIALES DE PAPELERIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIA SANTOS DEL DISTRITO DE CARTAGENA.

1 MARCO LEGAL: El artículo 2° de la Constitución Política establece los fines del Estado Social de Derecho, la cual dispone: "[...] servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo"

Según el artículo 9 de la ley 715 de 2001, "la Institución Educativa es un conjunto de personas y bienes promovida por las autoridades públicas o por particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo, y la media. Las que no ofrecen la totalidad de dichos grados se denominarán centros educativos y deberán asociarse con otras instituciones con el fin de ofrecer el ciclo de Educación básica completa a los estudiantes. Deberán contar con licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial, disponer de la infraestructura administrativa, soportes pedagógicos, planta física y medios educativos adecuados"

La Ley 715 de 2001, artículo 10, los rectores de las instituciones educativas oficiales tienen dentro de sus funciones administrarlas, ajustando desde luego los procesos administrativos a la regulación vigente, y en el artículo 10.6 de manera expresa les ordena: "10.16. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley"

En el mismo sentido, el articulo 2.3.1.6.3.4 del decreto 1075 de 2015 faculta al rectoro director rural para que sea él quien ordene el gasto en la institucion educativa, la misma norma le endilga la responsabilidad de celebrar contratos, suscribir actos administrativos y ordenar el gasto con cargo a los fondos de servicios educativos en el articulo 2.3.1.6.3.6.

El Artículo 2.3.1.6.3.17. del Decreto 1075 de 2015 establece el Régimen de Contratación para los Fondos de Servicio Educativo: ... "Régimen de contratación. La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse

con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes... Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001..."

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD: Las actividades curriculares requieren de muchos elementos y materiales para su realización, por ello se debe contar en el aula con todos estos insumos que permiten el desarrollo de las mismas de manera eficiente. Los docentes aportan todo su conocimiento y capacidades para fortalecer las capacidades de los estudiantes, pero al mismo tiempo necesitan implementos que ayudan a que estas actividades se realicen de manera eficiente.

El Decreto 1075 de 2015 permite la adquisición del bien o servicio requerido de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.1.6.3.11:

*"**Artículo 2.3.1.6.3.11. Utilización de los recursos.** Los recursos sólo pueden utilizarse en los siguientes conceptos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional: ... 4. Adquisición de bienes de consumo final que no son objeto de devolución, como papel y útiles de escritorio, elementos de aseo, cafetería, medicinas y materiales desechables de laboratorio, gas, carbón, o cualquier otro combustible necesario para el establecimiento educativo."*

En cumplimiento de lo anterior se hace necesario adelantar las acciones que permitan realizar ORDEN DE COMPRA PARA BIENES Y/O SERVICIOS de MATERIALES DE PAPELERIA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIA SANTOS DE CARTAGENA – Departamento de BOLIVAR.

Teniendo en cuenta lo anterior y que en la actual vigencia se cuenta con los recursos necesarios por parte de la Institución Educativa, seleccionar al proveedor que pueda realizar en el tiempo establecido, satisfaga la necesidad que tiene la institución.

La presente orden será con recursos del rubro presupuestal MATERIALES Y SUMINISTRO, tal y como se encuentra establecido en el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2026.

2. OBJETO DE LA NECESIDAD A SATISFACER: Para el adecuado funcionamiento de los procesos llevados a cabo en cada una de las dependencias de la Institución, se requiere: COMPRA DE MATERIALES DE PAPELERIA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIA SANTOS DE CARTAGENA. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS: **VER ANEXO 001. ESTUDIOS PREVIOS** - ANÁLISIS DEL SECTOR.

2.2 CLASIFICADOR DEL BIEN O SERVICIO: Clasificador del Bien o Servicio según el Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas:

Clasificador Código UNSPSC:

SEGMENTO	60000000	**MATERIALES PEDAGOGICOS PARA UNIDADES TEMATICAS - RECURSOS DEL PROFESOR**
FAMILIA	60100000	
CLASE	60101700	
PRODUCTO	**60101728**	

NO SE ACEPTAN propuestas que no contengan la totalidad de los ítems descritos en el recuadro de la descripción técnica de los elementos requeridos, los cuales se encuentran contemplados en este estudio previo y los documentos adicionales que hacen parte integral del presente documento.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Obligaciones del PROVEEDOR:

a) Cumplir con el objeto de la presente orden, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y la propuesta presentada.

b) realizar y/o entregar las siguientes actividades y/o bienes, requeridos y detallados.

c) Presentar factura y/o cuenta de cobro. Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución de la orden, y deberán incluir los impuestos y demás costos en que incurra el contratista para la ejecución de la orden.

d) Informar al supervisor de la presente orden sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución del mismo.

e) Cumplir con sus obligaciones del sistema general de seguridad social y en riesgos laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual.

f) Las demás que por escrito le indique el supervisor y que tenga relación con el objeto contractual.

3.1.1. Obligaciones Específicas: Entregar los elementos requeridos dentro del plazo establecido.

3.2 POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

1. se obliga Exigir al proveedor la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
2. Suministrar los documentos y la información requerida al proveedor para la ejecución contractual.
3. Requerir al proveedor para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento de la orden de compra y/o Servicios.
4. Pagar cumplidamente las facturas y/o cuentas de cobro al contratista por los bienes y/o servicios recibidos.

4. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE ACTIVIDAD A REALIZAR. De conformidad con la naturaleza y la normatividad vigente se realizará una **orden de compra de bienes y/o servicios,** de acuerdo con las facultades establecidas en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo para la ejecución es de CINCO (05) DÍAS, término que se empezará a contar a partir de la fecha de expedición de la minuta de la orden.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN. El lugar de ejecución de la orden de compra y/o Servicios será la Institución Educativa.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN. De conformidad con la naturaleza del objeto, la modalidad de selección para la escogencia del proveedor será la establecida en el Manual de Contratación de la Institución Educativa, en atención a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y Artículos 2.3.1.6.3.3; 2.3.1.6.3.4 y 2.3.1.6.3.6. del decreto 1075 de 2015. -Esta contratación no requiere de acto administrativo que justifique dicha contratación según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. parágrafo final del Decreto 1082 de 2015, en atención a que la adquisición no supera los 20SMLMV.

8. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DE LA ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIOS. Técnico. Para establecer desde el punto de vista técnico se tuvo en cuenta el perfil e idoneidad del contratista: Persona natural o jurídica con 6 meses de experiencia. **Económico.** El valor del presupuesto oficial de esta contratación se ha proyectado Teniendo en cuenta el objeto y cuyo elemento de evaluación es el precio.

9. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO. es la suma de SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($7.749.770) incluidos todos los costos directos e indirectos generados en el proceso, así como las respectivas deducciones y retenciones establecidas en la Ley.

10. FORMA DE PAGO. Se pagará de la siguiente manera: Un solo pago, contraentrega, para lo cual se requiere de la presentación de la respectiva Factura y/o cuenta de cobro, y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, constancia de pago al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales del mes correspondiente.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OFERTAS: La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple, si esta no cumple con las condiciones del presente estudio, la entidad estatal debe realizar nuevas cotizaciones.

12. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. La Entidad Estatal escogerá la oferta de menor precio. Para ello tendrá en cuenta los siguientes requisitos:

DOCUMENTOS HABILITANTES: 1. Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de las empresa, Relación del servicio con valor unitario y valor total relacionado el IVA en caso de esta obligado a cobrarlo.
2. certificado de matrícula mercantil no mayor a 30 días.
3. Copia del RUT actualizado.
4. Certificado de afiliación a seguridad social del proponente y sus empleados.

5. Fotocopia de cedula del proponente o el representante legal si es persona jurídica.
6. Antecedentes disciplinarios (procuraduría)
7. Antecedentes fiscales (Contraloría)
8. Antecedentes judiciales (Policía Nacional)
9. Hoja de vida en formato DAFP con soportes de experiencia o idoneidad según correspondan atendiendo al tipo de orden de compra y/o Servicios que se realice.
10. Declaración de bienes y rentas en formato DAFP.

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN: Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación establecidos, no cumpla con algunas de las especificaciones técnicas, no se presenten los documentos subsanables requeridos por la institución, cuando el objeto social o la actividad mercantil no corresponda a lo requerido por la institución, si luego de evaluada la propuesta se encuentra contradicción entre los documentos aprobados en la propuesta o entre esta y lo confrontado con la realidad, La institución se reserva el derecho de admitir ofertas o propuestas que presenten defectos de forma, omisiones de errores, siempre que estos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

A) Criterios de evaluación: Se tendrá en cuenta únicamente el factor precio, se adjudicará al proponente que oferte menor valor.

B) Metodología: recibida las ofertas se verificará el cumplimiento por aparte de los proponentes de los requisitos habilitantes. El proponente que no reúna los requisitos se le dará un día hábil para subsanar, procediendo nuevamente con la verificación, si se presenta un solo proponente se le adjudicara a este siempre y cuando no supere el presupuesto oficial.

14. RIESGOS DEL PROCESO: En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007: *"Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación"*

14.1: ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS: En consideración al objeto y naturaleza de la orden de compra y/o Servicios, los riesgos que pueden presentarse en el curso de la ejecución del mismo son:

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
Incumplimiento del objeto contractual.	100%	CONTRATISTA
Calidad del servicio	100%	CONTRATISTA
Incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social o alteración de los soportes de pago del mismo	100%	CONTRATISTA
Información errónea o desactualizada, aportada por la Institución para la ejecución de la orden de compra y/o Servicios	100%	I.E

Incumplimiento en el pago del valor de la orden de compra y/o Servicios	100%	I.E

Además de lo anterior, se anexa la matriz de riesgo. **VER ANEXO 2**

14.2. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y/O SERVICIOS A CELEBRAR. La Institución Educativa advierte en los estudios previos la no existencia de riesgos que pongan en peligro la ejecución de la orden de compra y/o Servicios ni mucho menos los dineros que se destinarán de su presupuesto para el pago del mismo, toda vez que si el contratista no cumple con sus obligaciones contractuales, no se accede a su pago ya que este se encuentra condicionado al cumplimiento efectivo de las obligaciones y a la expedición del documento de recibo a satisfacción por parte del supervisor de la orden de compra y/o Servicios que es un funcionario de la Entidad. Todo ello con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015: "*la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía...*"

15. SUPERVISOR DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales, la supervisión de la presente orden estará a cargo del rector o a quién este designe; quien verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y vigilará la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera de la orden de compra y/o Servicios.

16. CERTIFICACIONES. Para esta adquisición se adjunta solicitud de disponibilidad presupuestal 002-2026 y 003 - 2026, certificación de vigencia fiscal 2026 donde consta que el bien o servicio se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

17. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y/O SERVICIOS: La orden de Servicio se entenderá celebrada a partir del acta de inicio del mismo y para que pueda ser ejecutado, se requiere lo siguientes:

- Que exista el Registro Presupuestal.
- Acta de inicio

Por todo lo anterior considero oportuno y conveniente se realice el trámite correspondiente para adelantar la compra en referencia.

Este documento se firma el, 29 DE ENERO DE 2026

Funcionario que elabora
ALFONSO CASSIANI HERRERA Rector(a)

ANEXO 001. ESTUDIOS PREVIOS
ANÁLISIS DEL SECTOR

INTRODUCCION: La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público, por lo que a través de este instrumento y en cumplimiento de la obligación legal de la institución educativa de analizar el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, según el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, se procede a desarrollar el análisis del sector alrededor del objeto del proceso siguiendo los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Estatal – Colombia Compra Eficiente.

A. ASPECTOS GENERALES:

A.1 Aspecto económico: La economía colombiana está dividida en sectores económicos, cada sector se refiere a una parte de la actividad económica, cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Dependiendo de la naturaleza del objeto, estos se ubican dentro de un sector determinado del comercio. Teniendo en cuenta el mercado se encuentran personas naturales y jurídicas que ofrecen bienes y/o servicios de que serán requeridos por la Institución Educativa, y que se encuentran con la experiencia y la capacidad suficiente para satisfacer las necesidades de la entidad. En este caso se buscó para la elaboración del estudio del sector y del mercado las personas que puedan prestar dichos bienes y/o servicios.

A.2. ASPECTO ORGANIZACIONAL: Se ha de tener en cuenta que los oferentes a habilitarse, deben evidenciar un tiempo mínimo de constitución y participación activa dentro del mercado, lo cual se demuestra con el documento idóneo desde su constitución, objeto social y pruebas de su activa participación dentro de la realidad comercial actual, demostrando ejecuciones exitosas previas de actividades comerciales idénticas o similares, según el caso, de la necesidad que se pretende satisfacer.

A.3. ASPECTO TECNICO: los bines o servicios a adquirir deben ajustarse completamente a los requerimientos técnicos contenidos en la justificación de la necesidad.

A.4. ASPECTO LEGAL: Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.6.1: "deber de análisis de las entidades estatales. La entidad estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y alto riesgo.

B. CONDICIONES TECNICAS: el oferente debe cumplir con las especificaciones técnicas para la presente necesidad, los cuales se relacionan en el literal E del presente documento.

C. ANALISIS DE LA DEMANDA: En la actualidad existen diferentes personas naturales y jurídicas que pueden satisfacer la presente necesidad que tiene la entidad, por lo tanto, se realizó cotización en el comercio de la necesidad requerida. (ver anexo)

D. DATOS HISTORICOS: Se puede apreciar que el objeto de la presente necesidad ha sido adquirido en anteriores vigencias por nuestra institución y por diferentes entidades a nivel nacional de acuerdo a los reportes de SECOP.

E. PRECIOS DE MERCADO: De acuerdo a las contrataciones que se han realizado tanto en esta entidad como en las demás del sector público, se realizaron cotizaciones virtuales y telefónicas para establecer los valores utilizados en el mercado, encontrando los siguientes resultados:

CANTIDADES CONCEPTO

DESCRIPCIÓN	CANT	UND MED
GRAPADORA MEDIANA	10	UND
CARTUCHERA-2 CARTUCHERA 2 BOLSILLOS UNICOLOR	102	UND
PANOLA ESCOLAR FILETEADA PEQ	102	UND
MARCADOR BORRABLE RECARGABLE 353 NEGRO	102	UND
MARCADOR BORRABLE RECARGABLE 353 ROJO	102	UND
BORRADOR NATA	102	UND
SACAPUNTA METALICO	102	UND
BORRADOR TABLERO ACRILICO	102	UND
LAPIZ NEGRO #2 HEXAGONAL	102	UND
BOLIGRAFO GEL NEGRO	102	UND
TINTA MARCADOR BORRABLE BT30 NEGRO	102	UND
TINTA MARCADOR BORRABLE BT30 ROJO	102	UND
CUAD ARG 105-1MT QNOTA RAYAS FEMENINO	102	UND
PUNTO ECOLOGICO 55 LTRS NEGRO BLANCO VER	01	UND

Atentamente,

ALFONSO CASSIANI HERRERA
Rector(a)

ANEXO 002 ESTUDIOS PREVIOS
MATRIZ DE RIESGO

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (que puede pasar y como puede ocurrir)	consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	variación del riesgo	categoría	a quien se le asigna	tratamiento / controles a ser implementados	probabilidad	impacto	variación del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del	persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se completara el tratamiento	como se realiza el monitoreo	periocidad ¿cuándo?
1	General	externo	Contractual	Económicos	incrementos de impuestos que afectan la actividad del contratista, siendo la actividad el objeto de la orden de compra y/o Servicios	afecta el de la orden de compra y/o Servicios	Baja	Bajo	100% sobre el valor del riesgo	2	Contratista	aceptar el riesgo	baja	bajo	100% sobre el valor del riesgo	2	Si	contratista	cuando ocurra el evento	cuando ocurra el evento	cuando ocurra el evento
2	General	externo	Contractual	Operacional	daño, perdida o hurto de elementos o equipos	afecta el valor de la orden de compra y/o Servicios	Baja	Alto	100% sobre el valor del riesgo	3	Contratista	reducir la probabilidad de ocurrencia	baja	alto	100% sobre el valor del riesgo	3	Si	contratista	cuando ocurra el evento	cuando ocurra el evento	cuando ocurra el evento
3	Especifico	interno	Contractual	Operacional	ocurrencia de accidentes	afecta el valor de la orden de compra y/o Servicios	Baja	Alto	100% sobre el valor del riesgo	3	Contratista	reducir la probabilidad de ocurrencia	baja	alto	100% sobre el valor del riesgo	3	Si	contratista	cuando ocurra el evento	cuando ocurra el evento	cuando ocurra el evento
4	General	externo	Contractual	Regulatorios	efectos originados por cambios o nuevas normas durante la ejecución de la orden de compra y/o Servicios	afecta el valor de la orden de compra y/o Servicios	Baja	Alto	80% sobre el valor del riesgo	2	50% contratista	aceptar el riesgo	baja	Alto	80% sobre el valor del riesgo	2	Si	50% contratista	cuando ocurra el evento	cuando ocurra el evento	cuando ocurra el evento
5	General	externo	Contractual	Regulatorios	imposición de nuevos tramites o permisos	afecta el valor de la orden de compra y/o Servicios	Baja	Alto	80% sobre el valor del riesgo	2	50% contratista	aceptar el riesgo	baja	Alto	80% sobre el valor del riesgo	2	Si	50% contratista	cuando ocurra el evento	cuando ocurra el evento	cuando ocurra el evento

ALFONSO CASSIANI HERRERA
Rector(a)