ESTUDIO PREVIO

La Tebaida Quindío, 05 de febrero de 2026

La Institución Educativa Gabriela Mistral presenta el estudio de conveniencia y oportunidad, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación, a fin de adelantar el proceso de Ley de contratación para cuantía inferior menor de 20 SMLV.

DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD O PROBLEMA INSTITUCIONAL QUE SE PRETENDE SATISFACER	
Justificación	Con el fin de garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias, la institución educativa Gabriela Mistral, requiere disponer de los insumos esenciales de trabajo para el suministro permanente de diferentes elementos como útiles de escritorio y papelería, que le permitan operar de una manera adecuada, oportuna, eficiente y eficaz. Se hace necesario dotar al interior de la institución educativa a las diferentes dependencias, a los proyectos pedagógicos transversales y los temas de enseñanza obligatoria y a los funcionarios de los elementos de papelería, útiles escolares y de escritorio y demás relacionados con esta línea de producción que facilitan la prestación eficiente del servicio educativo. Dichos elementos e implementos deben estar permanentemente disponibles para evitar parálisis en las diferentes dependencias, con el fin de garantizar su adecuada utilización en beneficio de los procesos misionales y administrativos de la institución educativa. La justificación de este proceso contractual se encuentra delimitada y fundamentada en la necesidad de garantizar durante el transcurso de la vigencia del contrato, diferentes elementos de papelería, útiles escolares y de escritorio, que permitan fortalecer el trabajo diario de los funcionarios administrativos y de los docentes en los espacios de clase, mejorando los procesos de enseñanza- aprendizaje y el nivel de desarrollo de competencias básicas de los estudiantes. Desde el punto de vista normativo el Decreto 1075 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" 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: en su numeral 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. Contratar la compra entre otros y de acuerdo a las necesidades presentadas en las dinámicas institucionales en los rubros presupuestales de Articulos n.c.p. para escritorio y oficina, para **SUMINISTROS DE FOTOCOPIAS PARA DEPENDENCIAS INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y SUMINISTRO DE MATERIALES, UTILES Y PAPELERÍA PARA FORMACIÓN INTEGRAL EN AMBAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GABRIELA MISTRAL DESDE EL 10 DE FEBRERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.** Debido a la necesidad requerida por la Institución Educativa, la mejor forma y la más conveniente para satisfacerla es celebrar un contrato de compra de suministros de elementos de fotocopias, papelería y útiles escolares para realizar las diferentes actividades de formación integral, con una persona natural o jurídica que ofrezca las condiciones óptimas requeridas y que presente la oferta más favorable para los intereses de la Institución cumpliendo con los requisitos habilitantes exigidos para llevar a cabo el objeto de la presente contratación. Que existen recursos en los rubros Articulos n.c.p. para escritorio y oficina; por lo cual se puede establecer que existe disponibilidad para realizar la presente invitación a cotizar y la consecuente celebración del contrato. La contratación que se pretende adelantar está soportada con recursos de Funcionamiento e

	Inversión autorizados en Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 05 del 05 de febrero de 2026 De otra parte, es deber legal y constitucional de la administración dar cumplimiento a sus deberes y obligaciones, por tales razones se hace indispensable para la Institución Educativa Gabriela Mistral realizar dicho contrato que permita el adecuado y oportuno cumplimiento de sus fines misionales.

DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA FORMA COMO LA INSTITUCION EDUCATIVA PUEDE SATISFACER SU NECESIDAD O PROBLEMA	
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
Objeto del contrato	**SUMINISTROS DE FOTOCOPIAS PARA DEPENDENCIAS INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y SUMINISTRO DE MATERIALES, UTILES Y PAPELERÍA PARA FORMACIÓN INTEGRAL EN AMBAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GABRIELA MISTRAL DESDE EL 10 DE FEBRERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
Especificaciones Técnicas	Las especificaciones técnicas de los elementos requeridos son las siguientes: Los bienes relacionados en el presente estudio, deben incluir aspectos relacionados con su calidad tales como marca y referencia cuando sea el caso, además del precio de oferta. Los bienes ofrecidos por el proponente deben ser de excelente calidad. En los artículos que se ofrezca garantía de uso o fabricación, debe incluirse el término de garantía que ofrece el fabricante, el distribuidor y el comercializador. Estos son los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Entidad para el objeto a contratar, los cuales son de obligatorio cumplimiento.
Especificaciones del contrato	**Domicilio:** El lugar de ejecución del contrato o entrega de los suministros será en el Municipio de La Tebaida- Quindío, en la Carrera 10 calles 17 y 19 Urb. Los Cristales **Plazo:** El plazo de ejecución del contrato será de (164) días, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
Obligaciones Contractuales	**Del Contratista:** Son obligaciones del contratista: • Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y la INSTITUCION EDUCATIVA GABRIELA MISTRAL • Suministrar de manera oportuna los elementos descritos en el objeto contractual • Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la INSTITUCION EDUCATIVA GABRIELA MISTRAL, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones • Presentar la factura o cuenta de cobro de conformidad con la forma y los requisitos estipulados en el contrato • Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y contacto en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de información pública. En consecuencia se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la INSTITUCION EDUCATIVA GABRIELA MISTRAL • Colaborar con la INSTITUCION EDUCATIVA GABRIELA MISTRAL en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento. • Realizar los pagos al sistema de seguridad social de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes correspondientes **Del Contratante:** Son obligaciones de la Institución Educativa**:** • Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto contractual a través del supervisor • Efectuar los pagos conforme a lo detallado en el presente estudio previo
Valor	La entidad ha establecido un presupuesto oficial de **UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS**

	MCTE. ($ 1.300.000.oo)
Forma de pago:	**LA INSTITUCION EDUCATIVA** pagará al **CONTRATISTA** el presente contrato a precios unitarios previa presentación de la factura o cuenta de cobro, el recibido a satisfacción y el informe del supervisor, así: En dos pagos parciales de acuerdo al suministro de cada uno de los elementos requeridos para el funcionamiento misional de la institución. (ABRIL-JUNIO)
Modalidad de Selección	Teniendo en cuenta que La Ley 715 de 2001,y el decreto único reglamentario 1075 de 2015 que reglamenta la contratación para las instituciones educativas y en el reglamento interno de contratación por valor inferior a los 20 SMLMV
Supervisor	La supervisión del desarrollo del objeto del contrato estará a cargo del funcionario adscrito a la institución educativa delegado por el Rector. El supervisor será la auxiliar LADY CATALINA BETANCUR GUTIERREZ está designado para verificar el cumplimiento de las obligaciones generales contractuales, en concordancia con el objeto del contrato.

SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL CONTRATO
En términos técnicos – económicos, el contrato derivado de la necesidad descrita, se sustenta en las razones expuestas; presupuestalmente se fundamenta en un gasto de funcionamiento, en los rubros: **Presupuestales de Materiales y Suministros SGP, Proyecto de Democracia, justicia y catedra de la paz, Proyecto ambiental PRAE, Proyecto educación sexual, proyecto seguridad vial, Proyecto fortalecimiento áreas mejoramiento académico y Pedagógico**

FUNDAMENTO JURÍDICO
La modalidad de la contratación se ajusta a la aprobación del consejo directivo dispuesta en el Manual de contratación Capítulo IV, artículo 18, para los contratos hasta los 20 S.M.L.M.V, de conformidad con el artículo 13 de la ley 715 de 2001; igualmente lo contemplado en el decreto 4791 de 2008, en el Decreto 1075 de 2015.

ANALISIS DE RIESGOS QUE DEBEN SER AMPARADOS POR EL CONTRATISTA
Atendiendo a lo previsto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y lo pretendido por las partes y que se define en la suscripción de un contrato de suministros de elementos didácticos, pedagógicos, de papelería y escritorio para la Institución Educativa Gabriela Mistral, se observa que este proceso contractual no presenta riesgos toda vez que se trataría de un contrato de pago posterior, sujeto a entregas y avances a satisfacción.

RESPONSABLE	
NOMBRE: MARIA DORLEY FIEGUERO RODRIGUEZ **CARGO: RECTORA**	**Firma:** 