INSTITUCION ETNOEDUCATIVA No 7 EL PARAISO
Convertida mediante Resolución N° 1418 del 22 de nov. De 2018
NIT 900458351-1 - DANE 244001003158
Código ICFES 446351(Diurna)
Teléfono 301-3237500 Km 18 vía Valledupar
Riohacha - La Guajira

ESTUDIOS PREVIOS PROCESO IENO7-006-2025

FECHA: Mayo 12 de 2025	IDENTIFICACIÓN DEL GASTO
CIUDAD: Riohacha, La Guajira	RUBRO: 2.1.2.02.01.003.02
NOMBRE: Materiales, suministros y papelería.	ORIGEN DE LOS RECURSOS: Gratuidad Educativa SGP

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN O SERVICIO

Rectoría.

II. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y SU JUSTIFICACIÓN

El estado colombiano en aras de reglamentar las medidas que orienten la prestación de la educación no solo como derecho, sino también como servicio público esencial, ha dispuesto de la normatividad necesaria, para trazar una línea jurídica que dictamine el funcionamiento y manejo adecuado de los establecimientos educativos oficiales, mediante los cuales se imparte la prestación del servicio educativo en nuestro país.

Así las cosas, el decreto único reglamentario del sector Educativo contemplado en el Decreto 1075 de 2015, dispone:

> ***ARTÍCULO 2.3.1.6.3.3. Administración del Fondo de Servicios Educativos.*** *El rector o director rural en coordinación con el consejo directivo del establecimiento educativo estatal administra el Fondo de Servicios Educativos de acuerdo con las funciones otorgadas por la Ley 715 de 2001 y la presente Sección.*
>
> ***PARÁGRAFO.*** *Se entiende por administrar el Fondo de Servicios Educativos las acciones de presupuestación, recaudo, conservación, inversión, compromiso, ejecución de sus recursos y rendición de cuentas, entre otras, con sujeción a la reglamentación pertinente y a lo dispuesto por el consejo directivo.*

En ese mismo sentido, y según lo dispuesto en la misma norma en el artículo ***2.3.1.6.3.4. Ordenación del gasto****. Los fondos de servicios educativos carecen de personería jurídica. El rector o director rural es el ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativos y su ejercicio no implica representación legal.*

Así mismo, el **artículo 2.3.1.6.3.17. Régimen de contratación expone que** la celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, siempre que su cuantía supere los veinte (20) SMMLV, debe adelantarse con sujeción a las normas de contratación pública, sin embargo, también aduce:

> *"**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**, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa."*

De lo anteriormente citado, corresponde traer a colación lo contemplado en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, la cual dispuso:

> *"Con estricta sujeción a los principios y propósitos enunciados en el primer inciso de este artículo, y a los reglamentos de esta Ley, el Consejo Directivo de cada establecimiento podrá señalar, con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector o director celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales. El Consejo puede exigir, además, que ciertos actos o contratos requieran una autorización suya específica."*

En otras palabras, el rector o director podrá con excepción a las disposiciones contenidas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el decreto reglamentario 1082 de 2015 celebrar los contratos que hayan de pagarse con cargo a los recursos vinculados a los Fondos, en las condiciones y dentro de los límites que fijen los reglamentos.

Por otra parte, la Institución Etnoeducativa No.7, requiere la compra de papelería y útiles de oficina que serán utilizados para los docentes y personal administrativo de la institución, promoviendo así el espíritu institucional en todos estos artículos, donde algunos de ellos tendrán la imagen institucional en sus presentaciones, lo q nos ayudará a crear una mejor cultura organizacional y así mismo nos permitirá desarrollar tareas administrativas y académicas de la mejor manera.

Con esta intervención la Institución busca mejorar su ámbito educativo y administrativo, elevar sus niveles de calidad, eficacia, eficiencia y efectividad en las tareas que cumple en Pro de la misión Institucional, a su vez presentar una buena imagen institucional en bien de los estudiantes, docentes, padres de familia y demás personas que acuden a la Institución Educativa.

Esta adquisición se encuentra amparado en el Plan Anual de Adquisiciones y es necesario para el bienestar de la comunidad educativa.

III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: COMPRA DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA No.7

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	COMPRA Y VENTA _X_	TECNICO O PROFESIONALES ____
	PRESTACION DE SERVICIOS ___	OBRA PUBLICA ____

EL contrato resultante del presente proceso, se enmarca en la tipología de **CONTRATO DE COMPRA Y VENTA,** debido a que la adquisición requerida y las condiciones técnicas de la misma, obedecen a la precitada tipología.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACION: El decreto 1075 de 2015, su artículo 2.3.1.6.3.17. dispuso el Régimen de contratación, sin embargo, este artículo establece un nexo jurídico con el artículo 13 de la ley 715 de 2001, el cual expresa: (…)

> ***"Artículo 13. Procedimientos de contratación de los Fondos de Servicios Educativos****. Todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que*

hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de servicios educativos a los que se refiere el artículo anterior, se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse. Se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos.

Los actos y contratos de cuantía superior a veinte (20) salarios mínimos mensuales se regirán por las reglas de la contratación estatal, teniendo en cuenta su valor y naturaleza, y las circunstancias en las que se celebren. El Gobierno Nacional podrá indicar los casos en los cuales la cuantía señalada en el presente inciso será menor.

El rector o director celebrará los contratos que hayan de pagarse con cargo a los recursos vinculados a los Fondos, en las condiciones y dentro de los límites que fijen los reglamentos.

Con estricta sujeción a los principios y propósitos enunciados en el primer inciso de este artículo, y a los reglamentos de esta Ley, el Consejo Directivo de cada establecimiento podrá señalar, con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector o director celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales. El Consejo puede exigir, además, que ciertos actos o contratos requieran una autorización suya específica.

Habrá siempre información pública sobre las cuentas del Fondo en las condiciones que determine el reglamento. La omisión en los deberes de información será falta grave disciplinaria para quien incurra en ella.

(...)

De acuerdo a las disposiciones legales, el consejo directivo del Establecimiento Educativo, mediante el manual de contratación para la implementación del régimen especial y la administración de los recursos del fondo de servicios educativo, el cual regula el procedimiento mediante el cual los contratos y actos jurídicos que no superen los veinte (20) SMMLV podrán suscribirse.

ANALISIS ECONOMICO QUE SUSTENTA EL VALOR ESTIMADO DEL PROCESO: El presupuesto oficial del presente proceso se estima en la suma de Diez millones cuatrocientos treinta y cuatro mil novecientos trece pesos m/l ($10.434.913).

Con el fin de adquirir los artículos descritos en el objeto de la convocatoria, se realizaron cotizaciones en los aspectos técnicos vigentes en el mercado y comercialmente accesibles:

ESTUDIO DE MERCADO			
NOMBRE DEL OFERENTE	**NIT O CC**	**DIRECCIÓN**	**VR OFERTADO**
Cristian Camilo García	CC No. 1.032.434.269	Cll 34 # 28ª-25 Bogotá	$10.342.425
Laura Milena Rodelo Ortiz	CC. No. 1.121.302.017c	Cra 28 #14f-33 Riohacha	$10.527.400
		VALOR PROMEDIO	**$10.434.913**

INSTITUCION ETNOEDUCATIVA No 7 EL PARAISO
Convertida mediante Resolución N° 1418 del 22 de nov. De 2018
NIT 900458351-1 - DANE 244001003158
Código ICFES 446351(Diurna)
Teléfono 301-3237500 Km 18 vía Valledupar
Riohacha - La Guajira

De la implementación de las operaciones aritméticas aplicadas para establecer el valor unitario promedio de cada bien a suministrar, produjo el siguiente presupuesto, a efectos del presente proceso:

PRESUPUESTO OFICIAL Y CLASIFICACIÓN UNSPSC.

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR PRSUPUESTADO
44112000	AGENDAS PERSONALIZADAS CON LOGO INSTITUCIONAL PASTA DURA	100	
44121700	LAPICEROS MINA NEGRA TRAZO FINO -RETRACTIL	100	
44122000	CARPETAS CON LOGO INSTITUCIONAL A COLOR CON BOLSILLO	100	
14111500	CAJAS DE PAPEL X 10 RESMAS REPROGRAF- TAMAÑO CARTA	9	
14111500	CAJAS DE PAPEL X 10 RESMAS REPROGRAF- TAMAÑO OFICIO	4	
24111500	BOLSAS DE PAPEL ECOLOGICO CON MANIJA CON LOGO INSTITUCIONAL	100	
44121600	MARCADORES SECOS RECARGABLES METALICOS EDDING 350 RECARGABLES	100	
44121900	TINTA PARA MARCADOR BORRABLE RECARGABLE DE 39ML	100	
44111500	CAJAS DE ARCHIVO REF.X300- ARCHIVO INACTIVO	4	
44111500	CAJAS DE ARCHIVO REF.200	12	
44122000	CARPETAS 4 ALETAS EN YUTE	30	
44121700	CRAYOLAS TIPO JUMBO COLORES SURTIDOS	24	**$10.434.913**
31211500	FRASCOS TEMPERA COLORES SURTIDOS (VINILOS)	24	
14111500	PLIEGOS DE PAPEL KRAF	75	
60141100	ARMATODOS PARA NIÑOS DE 3 Y 4 AÑOS	12	
60105704	COLBON GRANDE DE 250 GRMS	36	
60121200	PINCELES PLANOS GRUESOS	24	
60121200	PINCELES PLANOS MEDIANOS	24	
60121200	PINCELES PLANOS PEQUEÑOS	12	
60121000	PLASTILINA EN BARRAS CAJA X 12 UNDS	7	
44121600	TIJERA PUNTA ROMA	24	
44102900	LAMINADORA PARA CARNET, CARTA, OFICIO (MAQUINA)	1	
44122000	PAQUETE X 100 UNDS DE FUNDAS TRANSPARENTES PARA LAMINAR - TAMAÑO CARNET	3	
44122000	PAQUETE X 10 UNDS DE BOLSILLOS TRANSPARENTES PARA LAMINAR- TAMAÑO CARTA	3	

SOLICITUD DE GARANTÍAS: Según lo establecido en el manual de contratación interno de contratación por la naturaleza del servicio y el tipo de contrato que se va a suscribir, NO se exigirá pólizas.

EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: El contrato no genera vínculo laboral con el contratista ni el pago de prestaciones sociales ni ningún tipo de emolumento distinto al valor acordado. Sin embargo, si establece el pago de seguridad social y los riesgos desprendidos del contrato están por cuenta del contratista.

FORMA DE PAGO: Este proceso se cancelará en un 100%, un UNICO pago, una vez se reciba a satisfacción los bienes adquiridos producto del objeto contratado. No se realizarán pagos por concepto de anticipos ni se realizarán pagos parciales del contrato.

El pago del presente proceso se hará por la suma de Diez millones cuatrocientos treinta y cuatro mil novecientos trece pesos m/l ($10.434.913), previa presentación de los siguientes requisitos:

1	ACTA DE ENTREGA
2	CERTIFICACIÒN DE CUMPLIMIENTO
3	FACTURA ELECTRÓNICA
4	PLANILLA DE PAGO SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
5	CERTIFICACIÓN BANCARIA
6	EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES: Los bienes a adquirir deberán de entregarse en la oficina de rectoría de la Institución Etnoeducativa No.7, sede principal, Distrito de Riohacha.

PLAZO MAXIMO DE EJECUCIÓN: A partir de la firma del acta de inicio, el contratista tendrá **Diez (10)** días para hacer la respectiva entrega de los bienes contratados.

REQUISITOS DE CAPACIDAD JURIDICA: Los siguientes serán los documentos utilizados por la entidad para evidenciar la capacidad jurídica y el lleno de los requisitos exigidos en el presente estudio, para constatar la capacidad para contratar del contratista, los cuales deben ser presentados en su respectivo orden:

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO
1	Propuesta económica y descripción de los bienes y/o servicios ofertados, en papel membrete y debidamente firmada.
2	Copia de la cédula de ciudadanía si el oferente es persona natural, si es persona jurídica copia de la cedula del representante legal.
3	Certificado de existencia y representación legal, actualizado con fecha de expedición no superior a 90 días, tener en cuenta que el código CIIU coincida con el objeto a contratar.
4	R.U.T., tener en cuenta que el código CIIU coincida con el objeto a contratar.
5	Certificado de afiliación al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) o planilla de pago del último mes.
6	Formato único hoja de vida, persona natural o jurídica.
7	Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría no superior a 90 días de expedición, para el caso de persona jurídica expedirse para entidad y representante legal (verificados por la institución educativa o por el centro etnoeducativo).
8	Certificado de antecedentes fiscales – Contraloría no superior a 90 días de expedición, para el caso de persona jurídica expedirse para entidad y representante legal (verificados por la institución educativa o por el centro etnoeducativo).
9	Certificado de antecedentes judiciales – Policía nacional no superior a 90 días de expedición, para el caso de persona jurídica expedirse para representante legal (verificados por la institución educativa o por el centro etnoeducativo).
10	Certificado de registros de deudores alimentarios morosos – REDAM, no superior a 90 días de expedición, para el caso de persona jurídica expedirse para representante legal.
11	Experiencia que acredite relación con el objeto que se pretende contratar, para lo cual; deberá aportar 1 certificado de contratos, y/o acta de liquidación, y/o copia del contrato y acta de recibo a satisfacción, en la cual el establecimiento educativo pueda constatar el cumplimiento del requisito técnico de la experiencia.
12	Certificado de inscripción al SECOP II.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga específicamente a lo siguiente:

1. Entregar oportunamente los bienes contratados, dentro del plazo y las condiciones descritas en el presente proceso, según las condiciones técnicas exigidas.
2. Acatar las Instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se le impartan por parte del supervisor
3. Presentar acta de entrega de los bienes adquiridos, donde haga relación de información relevante de la entrega, es decir; producto, cantidad, quien entrega, quien recibe y demás aspectos que el contratista o el supervisor consideren importantes dejar por sentados. El acta de entrega deberá llevar el Visto Bueno del Supervisor del Contrato.
4. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
5. Presentar al Establecimiento educativo factura electrónica con sus respectivos anexos y demás documentos necesarios, para el correspondiente pago.
6. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
7. Cumplir con el objeto del presente 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 del contratista con la institución Etnoeducativa.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y sus Decretos reglamentarios.
9. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema integral de seguridad social en salud y pensiones, deberá aportar documento que acredite que se encuentra a paz y salvo, según corresponda para persona natural o jurídica.
10. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del contratista
11. Las demás que por Ley o el contrato le correspondan.

ALCANCE DEL LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS: Además de las obligaciones anteriormente establecidas, el contratista también se obliga específicamente a lo siguiente:

1. Deberá hacer entrega de los bienes a adquirir, conforme a las características y especificaciones establecidas en los estudios previos.
2. Los costos de adquisición y transporte para la entrega de los bienes a adquirir se consideran incluidos en los precios unitarios que se estipulan para cada bien.
3. Los bienes a adquirir deben ser nuevos y originales, para lo cual el contratista garantizará su calidad.
4. Deberá entregar, los bienes a adquirir, en el lugar que el establecimiento educativo disponga.
5. Deberá atender las recomendaciones y observaciones efectuadas por el rector.
6. Deberá hacer entrega de los insumos a suministrar dentro de los términos pactados.
7. El establecimiento educativo requiere que el contratista tenga disponibilidad de entregar los bienes de manera continua, sin interrupciones y en el menor tiempo posible en virtud a que se presentan situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que implican necesariamente suministrar los bienes de manera oportuna.
8. En caso de presentarse bienes defectuosos o dañados, el contratista garantiza el cambio de dichos bienes sin costo adicional en el tiempo que lo estipule el supervisor del contrato.
9. El contratista deberá cambiar el producto, en un término no mayor a 24 horas siguientes a su devolución, cuando no esté en óptimas condiciones.

IMPUESTOS Y DEMAS EMOLUMENTOS TRIBUTARIOS: Los siguientes serán los descuentos, que por ley se le aplicarán a este contrato:

CONCEPTO DE RETENCIÓN	TARIFA	BASE
RETENCIÓN EN LA FUENTE A TITULO DE RENTA POR COMPRAS	2,5%	100%
ESTAMPILLA PRODESARROLLO DEPARTAMENTAL	2%	100%
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD	2%	100%
ESTAMPILLA PRODESARROLLO FRONTERIZO	2%	100%
ESTAMPILLA PROCULTURA	2%	100%
ESTAMPILLA PROBIENESTAR ADULTO MAYOR	4%	100%
PRO HOSPITALES	2%	100%
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0,7%	100%

DISPONIBLIDAD PRESUPUESTAL: El presente proceso, se adelantará con amparo en el certificado de disponibilidad No. IENO7-006-2025, respecto al siguiente rubro: 2.1.2.02.01.003.02 Materiales, Suministro y Papelería

ANALISIS DE RIEGOS: De acuerdo a lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, "*La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente*".

Los manuales establecidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, son: "*Manual para la identificación y cobertura del Riesgo*" y "*Matriz de Riesgos*".

Los riesgos definidos para el presente proceso se encuentran descritos en matriz, la cual hace parte integral del presente estudio previo.

FUNCIONARIO QUE REALIZARÁ LA SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la Rectora ELVIA MOVIL GAMEZ de la Institución Etnoeducativa No.7

ELVIA MOVIL GAMEZ
RECTORA