

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

JOSE ANTONIO GALAN

Nit N° 900.130.725 - 3 • Dane N° 108001008256
 CALLE 35A N° 4A - 19 Barrio Galán
 BARRANQUILLA · COLOMBIA



ESTUDIOS PREVIOS	
Capítulo I: Descripción General	
1 Fecha de elaboración de Estudio Previo	20 de abril de 2026
2. Nombre del Empleado que elabora	OSCAR SARMIENTO MEJIA
3. Dependencia solicitante	RECTORIA
4. Tipo de Contrato	SUMINISTRO

Capítulo I: DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD	
5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	La institución educativa requiere la adquisición de materiales de papelería, elementos de oficina y kits docentes, con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades académicas y administrativas, así como el cumplimiento de sus funciones misionales. Estos insumos son esenciales para apoyar los procesos pedagógicos en el aula, facilitar la labor docente, fortalecer las estrategias de enseñanza-aprendizaje y asegurar la correcta gestión administrativa de la institución. Asimismo, permiten mantener la continuidad en la prestación del servicio educativo, evitando interrupciones derivadas de la falta de recursos básicos. La necesidad se fundamenta en el consumo permanente y el desgaste natural de estos materiales, lo que hace indispensable su reposición periódica para asegurar condiciones óptimas de trabajo tanto para docentes como para el personal administrativo. En consecuencia, la adquisición de estos elementos resulta necesaria para garantizar la eficiencia en los procesos institucionales, el mejoramiento de la calidad educativa y el adecuado funcionamiento de todas las áreas de la institución.
6. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE SATISFACCIÓN DE NECESIDADES	El objeto del contrato comprende el suministro de bienes, cuyas características técnicas corresponden a: Papelería y útiles de oficina, Resmas de papel tamaño carta y oficio, Sobres manila (carta y oficio), Cartulina, pliego de fomi x paquete, Grapas y sacagrapas, Cinta adhesiva, cinta de enmascarar, Tijeras, clip mariposa, grapadoras, Tintas recargables, Marcadores permanentes y punta fina, Folder cartón oficio, Dotación docente Kits compuestos por: bolígrafos, marcadores borrables, lápices, borradores, resaltadores y cartucheras. Condiciones técnicas Todos los productos deben ser nuevos, de buena calidad y cumplir estándares comerciales. Entrega en las instalaciones de la institución.
7. FORMA DE CONTRATACIÓN Y FUNDAMENTOS	La Constitución Política de Colombia, en sus artículos 356 y 357, crea el Sistema General de Participaciones (SGP), constituido por los recursos que la Nación transfiere a las entidades territoriales

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

JOSE ANTONIO GALAN

Nit N° 900.130.725 - 3 • Dane N° 108001008256
 CALLE 35A N° 4A - 19 Barrio Galán
 BARRANQUILLA · COLOMBIA



JURÍDICOS SOPORTAN MODALIDAD SELECCIÓN	QUE LA DE para la financiación de los servicios a su cargo, entre ellos, la educación. Según lo dispone el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, el rector o director de las instituciones educativas públicas tiene la función de administrar el Fondo de Servicios Educativos (FSE). Respecto a la contratación, dicho artículo establece: "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 [...] se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad [...]. Los actos y contratos de cuantía superior a veinte (20) salarios mínimos mensuales se regirán por las reglas de la contratación estatal". En concordancia con lo anterior, el Decreto 1075 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Educación), en su artículo 2.3.1.6.3.17, reglamenta el régimen de contratación de la siguiente manera: Contratos superiores a 20 SMLMV: Deben realizarse con estricta sujeción al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007). Contratos inferiores a 20 SMLMV: Se rigen por el procedimiento establecido en el Manual de Contratación expedido por el Consejo Directivo de la institución, siguiendo los principios de transparencia, economía, responsabilidad y los postulados de la función administrativa. MODALIDAD DE SELECCIÓN APLICABLE Dado que el objeto contractual es la adquisición de bienes muebles de manera sucesiva, el tipo de contrato a celebrarse es de SUMINISTRO. Teniendo en cuenta que la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la modalidad de selección corresponde al procedimiento de REGLAMENTACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO bajo Régimen Especial.
8. OBJETO	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA, KITS DOCENTES, NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga a: Suministrar los bienes conforme a las especificaciones técnicas establecidas en la cotización y estudio

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

JOSE ANTONIO GALAN

Nit N° 900.130.725 - 3 • Dane N° 108001008256
 CALLE 35A N° 4A - 19 Barrio Galán
 BARRANQUILLA · COLOMBIA



	previo. Garantizar la calidad, idoneidad y buen estado de todos los productos entregados. Realizar la entrega dentro del plazo pactado y en el lugar indicado por la institución. Reponer los elementos defectuosos o que no cumplan con las condiciones exigidas. Cumplir con las normas legales, tributarias y laborales vigentes. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato. Asumir los costos de transporte, cargue y descargue. Garantizar que los productos de aseo cumplan normas de salubridad. No ceder el contrato sin autorización expresa de la entidad. Cumplir con las demás obligaciones derivadas del contrato.
10. OBLIGACIONES DEL CONTRANTE	La Institución Educativa se obliga a: Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. Designar un supervisor para el seguimiento del contrato. Verificar la correcta ejecución del objeto contractual. Recibir los bienes a satisfacción, previa revisión. Suministrar la información necesaria para la ejecución del contrato. Exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Tramitar oportunamente los pagos. La Institución Educativa se obliga a: Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. Designar un supervisor para el seguimiento del contrato. Verificar la correcta ejecución del objeto contractual. Recibir los bienes a satisfacción, previa revisión. Suministrar la información necesaria para la ejecución del contrato. Exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Tramitar oportunamente los pagos.
11.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	El objeto del contrato comprende el suministro de bienes, cuyas características técnicas corresponden a: Papelería y útiles de oficina, Resmas de papel tamaño carta y oficio, Sobres manila (carta y oficio), Cartulina, pliego de fomi x paquete, Grapas y sacagrapas, Cinta adhesiva, cinta de enmascarar, Tijeras, clip mariposa, grapadoras, Tintas recargables, Marcadores permanentes y punta fina, Folder cartón oficio, Dotación docente Kits compuestos por: bolígrafos, marcadores borrables, lápices, borradores, resaltadores y cartucheras. Condiciones técnicas Todos los productos deben ser nuevos, de buena calidad y cumplir estándares comerciales. Entrega en las instalaciones de la institución.
12. DOCUMENTOS	El eventual contratista deberá llevar: -Hoja de vida debidamente diligenciada. - -Certificados de antecedentes disciplinarios, -Certificados de antecedentes fiscales -Certificados de antecedentes judiciales. -Documento de identificación -Certificado de existencia y representación legal (si aplica).

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL JOSE ANTONIO GALAN

Nit N° 900.130.725 - 3 • Dane N° 108001008256
CALLE 35A N° 4A - 19 Barrio Galán
BARRANQUILLA · COLOMBIA



	-RUT y certificación bancaria	
13. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:	Teniendo en cuenta la necesidad a satisfacer, el gasto apropiado para la contratación materia de este estudio, se estima como presupuesto oficial estimado para esta contratación la suma de 8199759 OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS que se imputara al presupuesto de Ingresos y Gastos de la vigencia fiscal 2026 al rubro de MATERIALES Y SUMINISTRO	
14. PLAZO DE EJECUCIÓN	Para todos los efectos legales el plazo de ejecución del SUMINISTRO a celebrar será de máximo 4 DIAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	
15. LUGAR DE EJECUCION	El servicio será celebrado en el municipio de Barranquilla en la IED JOSE ANTONIO GALAN Calle 35A # 4A - 19	
16. CONDICIONES Y FORMA DE PAGO	El pago se determinará justo contra entrega del servicio y/o producto entregado y la factura o documento equivalente si a ello hubiere lugar. El pago se realizará mediante transferencia a favor del Contratista.	
17. GARANTIAS	De acuerdo a esta facultad legal, y teniendo en cuenta que el pago se efectuará una vez cumplido a satisfacción el objeto contractual, la Institución no exigirá la constitución de la Garantía	
18.SUPERVISIÓN	Una vez legalizado el contrato, la Rectoría designara quien ejercerá la supervisión del contrato, Quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo la calidad del servicio y/o suministro e igualmente velara por el estricto cumplimiento de su objeto.	
19. ORDENADOR DEL GASTO	Nombre del funcionario:	OSCAR SARMIENTO MEJIA
	No. Cédula de ciudadanía	72.137.210
	Dependencia:	RECTORIA
	 OSCAR SARMIENTO MEJIA REC TOR	