



Institución Educativa "El Pedregal"

Núcleo Educativo: 921 - Medellín - Antioquia

Código Icfes: 065722

Nit: 811.019.733-6

Código Dane: 1050010-19194

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

VALOR:

TRECE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y SIETE PESOS M.C.

13,974,097

IVA INCLUIDO

Definición de Estudios Previos

1. Definición de la necesidad que la Institución Educativa pretende satisfacer con la contratación:

MARCO LEGAL: Cumpliendo con el reglamento de contratación VIRTUAL o PRESENCIAL refrendado por el consejo directivo en la actual vigencia, la aprobación del presupuesto y la ejecución del plan de compras vigencia 2023, para los Recursos propios, Recursos del Balance y SGP MEN, y el decreto 4791 de 2008 para la contratación de menor cuantía, Ley 715 de 2001. NECESIDAD: Como institución comprometida con la calidad educativa y la formación integral de nuestros estudiantes busca brindar una educación incluyente de acuerdo con la diversidad de la población escolar. A través de la gestión académica busca posicionarse como una institución con calidad educativa busca ampliar su cobertura con compromiso social. En este contexto procura ser eficiente en el desarrollo de sus actividades; por ende, debe proveer los suministros a que haya lugar, para favorecer la prestación del servicio educativo, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, todo encaminado a alcanzar los objetivos estratégicos plasmados en el PEI. Dentro de sus proyectos administrativos requiere adelantar proceso de contratación con una empresa legalmente constituida o una persona natural que cumpla con todos los requisitos de Ley, para adquirir los materiales de PAPELERIA, necesarios para el adecuado funcionamiento de la Institución educativa. Con el retorno de la comunidad educativa a las clases presenciales y de acuerdo a las directrices del Ministerio de Educación, se requiere adelantar este proceso de contratación, para adquirir materiales de cartulina vaías presentaciones, pliegos de papel varias presentaciones, cajas de resma carta, marcadores varios, pegantes varios, papel colores varios, lapices, vinilos, entre otros, necesarios para mejorar las actividades a desarrollar con la comunidad educativa que ha regresado a las clases de forma presencial. Estos materiales, deben cumplir con todas las especificaciones técnicas para garantizar el desarrollo normal en los trabajos y tareas a realizar por los estudiantes de la IE. Este proyecto administrativo requiere de la constante adquisición de estos insumos ya que son de consumo masivo y que van a ser de vital importancia para nuestro adecuado funcionamiento, asegurando un stop de estos insumos ahora que estamos en la normalidad escolar. De esta forma brindamos herramientas efectivas, en la medida de las condiciones que no lo permite nuestro presupuesto, que tienen como único objeto garantizar y respetar la integridad de nuestros niños y niñas, dar un trato digno y respetuoso en sus derechos y deberes, asegurando el cubrimiento del servicio educativo, para su acceso y permanencia. Todo lo anterior fue diagnosticado y socializado en consejo directivo, con el fin de dar cumplimiento a las necesidades institucionales también especificadas en las directivas ministeriales de Junio 17 de 2021, y que se puedan atender oportunamente con el fin de ofrecer calidad en el servicio, y se realizara con recursos del SGP del año 2026. La Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines del Estado: "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 en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación". Para ello se establece la Invitación Nro 05-2026, con los oferentes que cumplan con los requisitos establecidos en la PAG WEB: www.iepedregal.edu.co, cartelera ubicada en la sede principal Cl 102 No 74a 47 y se habilita el correo para recibir las propuestas de los Oferentes en forma presencial o virtual en el: contratacionpandemia@iepedregal.edu.co: para la vigencia 2024, que benefician a los mas de 1279 alumnos que tiene la IE en sus dos sedes.

Justificación frente al PEI:

Atender los diferentes proyectos que se encuentran en el PEI del rubro Otros bienes transportables diferentes a productos metálicos, maquinaria y equipo para: SUMINISTRO DE ARTICULOS DE PAPELERIA Y ESCRITORIO. JUSTIFICACION: La adquisición de artículos de papelería y escritorio para el proyecto de Gestión Administrativa de la Institución Educativa se hace necesaria con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades académicas, administrativas, pedagógicas y operativas contempladas en el Plan de Compras institucional. Estos elementos constituyen herramientas básicas e indispensables para asegurar la correcta prestación del servicio educativo, el funcionamiento de las dependencias administrativas y el apoyo permanente a docentes, estudiantes y personal administrativo. El suministro solicitado comprende materiales de uso continuo y permanente tales como libros empastados, blocks iris, bolígrafos, bolsillos catálogo, borradores, cuadernos, lápices, marcadores, resaltadores, cartulinas, papel globo, papel kraft, fomi y vinilos, los cuales son requeridos para el desarrollo de actividades pedagógicas, elaboración de trabajos escolares, proyectos institucionales, registros académicos y actividades lúdicas y creativas orientadas al fortalecimiento del proceso formativo de los estudiantes. De igual manera, se incluyen insumos y elementos necesarios para las labores administrativas y de archivo institucional, como cintas adhesivas, ganchos clip, grapadoras, talonarios de notas, resmas de papel carta y tintas recargables, indispensables para la producción documental, impresión de informes, comunicaciones oficiales, control interno, conservación documental y atención eficiente de los procesos administrativos de la institución. Asimismo, la adquisición de bombillos LED, cargadores y candados responde a necesidades operativas y de apoyo logístico relacionadas con el mantenimiento básico, seguridad y funcionamiento de equipos y espacios institucionales, contribuyendo a preservar las condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades educativas y administrativas. La compra de estos suministros permite mantener la continuidad en los procesos institucionales, evitar traumatismos por falta de materiales esenciales y garantizar condiciones adecuadas para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Proyecto de Gestión Administrativa y el Plan Anual de Adquisiciones. Además, fortalece la organización institucional, mejora la eficiencia en los procesos internos y contribuye al adecuado ambiente escolar y administrativo. Por lo anterior, se considera plenamente justificada la necesidad de contratar el suministro de artículos de papelería y escritorio relacionados, en atención a los principios de eficiencia, economía, planeación y calidad en la prestación del servicio educativo para elevar y mejorar las condiciones de enseñanza con material práctico y en la realización de talleres, de esta forma poder ofrecer espacios adecuados a la comunidad en la ejecución de sus actividades académicas. Así podremos garantizar la adecuada atención y protección de nuestra comunidad, como objetivo general del mejoramiento continuo de la educación de nuestros educandos, toda vez que no se cuenta con medios logísticos ni personal de planta idóneo para atender esta necesidad, las cuales se encuentran consignadas en la correspondiente Invitación pública Nro 05-2026. Para el logro de los objetivos misionales descritos, beneficiando a los 1279 alumnos que tiene la IE en sus dos sedes.

2. Descripción del objeto a contratar con sus especificaciones materiales y técnicas esenciales.

SUMINISTRO DE ARTICULOS DE PAPELERIA Y ESCRITORIO PROYECTO GESTION ADMINISTRATIVA COMO: 15 LIBROS EMPASTADA; 60 BLOCK IRIS CARTA; 228 BOLIGRAFOS REF; 10 BOLSILLOS CATALOGO; 10 BOMBILLOS LED; 250 BORRADOR REF; 06 CANDADOS DE 50MM; 14 CARGADORES; 100 CARTUCHERAS; 270 CARTULINAS SURTIDAS; 10 CAJAS CHINCHES POR 50 UN; 61 CINTAS VARIAS REF; 65 CUADERNOS RAYADOS-CUADRICULADOS; 30 FOMI PLIEGO 70*100; 40 GANCHOS CLIP REF; 60 PAPEL GLOBO; 26 CAJAS GRAPADORAS REF; 150 LAPIZ N 02; 39 CAJAS POR 12 MARCADORES SURTIDOS; 04 ROLLOS PAPEL KRAFT; 80 RESALTADORES SURTIDOS; 30 RESMA CARTA 75 GMS; 20 TALONARIOS NOTAS; 10 TINTAS RECARGABLES SURTIDAS Y 28 LITROS VINOLO SURTIDOS. ITEM DEL PAA NROS 02 SGP PPTO INICIAL (13.839.846) Y 19 ADIC RB FI SGP (32.583). CODIGO UNSPSC: 60101728-60106207.

OBJETO:

La Institución Educativa, requiere adelantar proceso de contratación con personal idóneo que cumpla con todos los requisitos de Ley, para el suministro de materiales de papelería y escritorio. Elementos de estudio y trabajos para desarrollar en clase y en casa, que ayuden en la presentación de informes y material de estudio de las necesidades a subsanar para cumplir con las obligaciones y responsabilidades académicas de forma presencial y poder brindar condiciones adecuadas en las diferentes áreas de apoyo de cada asignatura por parte de los maestros y de los alumnos; según el siguiente detalle:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	15	EMPASTADURA LIBROS REGLAMENTARIOS



Institución Educativa "El Pedregal"

Núcleo Educativo: 921 - Medellín - Antioquia

2	60	BLOCK IRIS CARTA X 35 HOJAS
3	48	BOLIGRAFO TRASLUCIDO SEMI GEL SURTIDO x UND
4	180	BOLIGRAFO TRASLUCIDO SEMIGEL NEGRO X UND
5	10	BOLSILLO CATALOGO OFICIO X 100 UND
6	15	BOMBAS X 50 UND 3AM, 3AZ, 3RO, 3V, 3 B R9
7	10	BOMBILLO LED 9W
8	200	BORRADOR NATA 624 X UND
9	50	BORRADOR PORTAMARCADOR
10	6	CANDADO TIPO ITALIANO DE 50MM
11	4	CARGADOR PORTÁTIL TOSHIBA 19V 3.42A GENÉRICO
12	10	CARGADOR PORTATIL HP L25286-001 GENÉRICO
13	100	CARTUCHERA PEQUEÑA PARA LAPIZ, SACAPUNTA Y BORRADOR
14	60	CARTULINA COLORES SURTIDOS 70 X 100
15	210	CARTULINA PLANA COLORES 50 X 70
16	10	CHINCHES X 50 UND
17	20	CINTA EMPAQUE 700 X 100 YDS
18	40	CINTA ENMASCARAR 18MM X 40YD
19	1	CINTA TRICOLOR BANDERA COLOMBIA 2CMX50MT
20	5	CONTAC TRANSPARENTE X 3 METROS
21	50	CUADERNO COSIDO 100 RAYADO ECONOMICO
22	15	CUADERNO COSIDO 100 CUADRICULADO ECONOMICO
23	20	FOLDER OFICIO 1.5" CAPACIDAD 300 HOJAS
24	30	FOMI PLIEGO 70 X 100
25	20	GANCHO CLIP ESTANDAR X CAJA
26	20	GANCHO CLIP METALICO MARIPOSA GRANDE CAJA POR 500 UNIDADES
27	60	PAPEL GLOBO X UND COLORES SURTIDOS
28	1	GRAPADORA DE PARED
29	5	GRAPADORA MEDIANA
30	15	GRAPAS PARA GRAPADORA MEDIANA X CAJA
31	5	GRAPAS PARA GRAPADORA DE PARED X CAJA
32	10	LANA ESCOLAR X ROLLO SURTIDOS
33	150	LAPIZ N.2
34	5	MARCADOR PERMANENTE AZUL X CAJA 12 UND
35	5	MARCADOR PERMANENTE NEGRO X CAJA 12 UND
36	5	MARCADOR PERMANENTE ROJO X CAJA 12 UND
37	5	MARCADOR PERMANENTE VERDE X CAJA 12 UND
38	5	MARCADOR TRAZO BORRABLE RECARGABLE AZUL CAJA X 12 UND
39	6	MARCADOR TRAZO BORRABLE RECARGABLE NEGRO CAJA X 12 UND
40	5	MARCADOR TRAZO BORRABLE RECARGABLE ROJO CAJA X 12 UND
41	3	MARCADOR TRAZO BORRABLE RECARGABLE VERDE CAJA X 12 UND
42	3	PAD MOUSE SILICONA (SOLO DE GEL SENCILLO)
43	2	PAPEL KRAFT ROLLO 150 CM
44	2	PAPEL KRAFT ROLLO 90 CM
45	3	PAPEL OPALINA TAMAÑO CARTA X 50
46	3	PEGANTE X 1000 GR DR
47	10	PLASTILINA X BLOQUE 11 X 2.5 X 1CM COLORES SURTIDOS
48	5	PERFORADORA DE DOS HUECOS 1050 X UND
49	80	RESALTADOR SURTIDO (40VERDE Y 40AMARILLO)
50	30	RESMA CARTA BOND 75GMS
51	6	SILICONA LIQUIDA X 100ML
52	2	SOBRE DE MANILA OFICIO X 100 UND
53	2	TAJALAPIZ METALICO ECONOMICO CAJA X 100 UND
54	20	TALONARIO NOTAS ADHESIVAS 76X76 MM X 320 HOJAS
55	6	TIJERAS GRANDE
56	3	TINTA PARA MARCADOR RECARGABLE NEGRA 500 ML
57	2	TINTA PARA MARCADOR RECARGABLE ROJA 500 ML
58	2	TINTA PARA MARCADOR RECARGABLE VERDE 500 ML
59	3	TINTA PARA MARCADOR RECARGABLE AZUL 500 ML
60	5	VINILO LITRO ACRILICO AMARILLO X LITRO
61	5	VINILO LITRO ACRILICO AZUL X LITRO
62	8	VINILO LITRO ACRILICO BLANCO X LITRO
63	5	VINILO LITRO ACRILICO NEGRO X LITRO
64	5	VINILO LITRO ACRILICO ROJO X LITRO



Institución Educativa "El Pedregal"

Núcleo Educativo: 921 - Medellín - Antioquia

IDENTIFICACION EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPC

NIVEL	CODIGO	DESCRIPCION
Clase	44121600	Suministros de escritorio

PLAZO: 97 DIAS

DESPUES DE LA FIRMA DEL CONTRATO

FORMA DE PAGO:

100% a la ejecución del contrato y al recibido a satisfacción por parte del Rector (a)

La Institucion recibira las facturas para su respectivo pago en el correo establecido para ello, el 15 al 28 de cada mes dia

Por politica de la Institucion es la de realizar sus pagos los dias

15 al 28 de cada mes

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Para el SUMINISTRO DE ARTICULOS DE PAPELERIA Y ESCRITORIA PROYECTO GESTION ADMINISTRATIVA El contratista deberá suministrar los artículos de papelería y escritorio requeridos por la Institución Educativa, garantizando que los elementos sean nuevos, de buena calidad, en óptimas condiciones de uso y cumplan con las especificaciones técnicas mínimas exigidas para el adecuado funcionamiento administrativo y pedagógico de la institución. Los elementos objeto del suministro corresponden, entre otros, a: 15 libros empastados, 60 block iris tamaño carta, 228 bolígrafos de diferentes referencias, 10 bolsillos catálogo, 10 bombillos LED, 250 borradores, 06 candados de 50 mm, 14 cargadores, 100 cartucheras, 270 cartulinas surtidas, 10 cajas de chinchas por 50 unidades, 61 cintas de diferentes referencias, 65 cuadernos rayados y cuadriculados, 30 pliegos de fomi de 70x100 cm, 40 ganchos clip, 60 papeles globo, 26 cajas de grapas, 150 lápices No. 2, 39 cajas por 12 marcadores surtidos, 04 rollos de papel kraft, 80 resaltadores surtidos, 30 resmas tamaño carta de 75 gramos, 20 talonarios de notas, 10 tintas recargables surtidas y 28 litros de vinilo surtido. Condiciones generales del suministro: Los artículos deberán entregarse completamente nuevos, sin uso, libres de defectos de fabricación y en empaques originales cuando aplique. El proveedor deberá garantizar que los materiales cumplan con estándares de calidad, durabilidad y funcionalidad adecuados para uso institucional y académico. Los productos de papelería deberán presentar buena resistencia, legibilidad, acabado uniforme y colores definidos según la referencia solicitada. Los elementos eléctricos como bombillos LED y cargadores deberán encontrarse en correcto funcionamiento, con materiales seguros y compatibles con uso institucional. Las tintas recargables deberán ser compatibles con equipos convencionales de impresión y presentar buen rendimiento y calidad de impresión. Los vinilos surtidos deberán tener adecuada pigmentación, fácil aplicación y presentación en envases debidamente sellados. Los útiles escolares y de oficina deberán entregarse en las cantidades requeridas y con referencias equivalentes o superiores a las solicitadas. El contratista será responsable del transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos en las instalaciones de la Institución Educativa. La entrega deberá realizarse dentro del plazo establecido en el contrato y previa verificación del supervisor designado. La Institución Educativa se reserva el derecho de rechazar productos que presenten mala calidad, deterioro, incumplimiento de especificaciones o diferencias frente a lo solicitado. En caso de presentarse elementos defectuosos o incompletos, el proveedor deberá realizar la reposición correspondiente sin generar costos adicionales para la Institución. El suministro deberá ejecutarse conforme al principio de economía, calidad y eficiencia, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos administrativos y de apoyo institucional contemplados en el proyecto de Gestión Administrativa del Plan de Compras. Cumplir a cabalidad con el objeto de la presente contratación. Mantener durante toda la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta presentada. Realizar la publicación en la fecha solicitada por la IE y en el CORREO inscrito por la IE en forma virtual y de conformidad con la oferta presentada. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al MEDIO AMBIENTE, URBANISMO, SEGURIDAD INDUSTRIAL E HIGIENE. El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003. Las demás que por ley o contrato le correspondan. Entregar en el lugar indicado, con sus garantías respectivas. Igualmente aportar de manera oportuna y suficiente todos los materiales solicitados en la oferta pública; que en consecuencia se obtengan una excelente calidad y garantía en los materiales entregados. En caso contrario, es decir, si hubiese defectos en los materiales a entregar, el contratista debe cumplir con lo estipulado en el objeto y el contrato, lo que permitiera una mejor recepción y entrega a personal calificado de la IE. Asumir el riesgo de pérdida y la propiedad de la mercancía hasta que se efectúe la entrega real a la IE, en el lugar especificado y acordado en la Invitación Pública Nro 05-2026. Entregar a la Entidad elementos nuevos, no se aceptarán productos remanufacturados, lo cual se validará al momento de la recepción. Entregar oportunamente los insumos en óptimas condiciones, protegiéndolos contra todo daño o deterioro, acto terrorista o saqueo, siendo responsable el Contratista por los daños o pérdidas ocasionadas antes de la entrega de estos. Dar cumplimiento al cronograma de entregas pactado con el supervisor del contrato, en el cual se establecerán las fechas de entregas parciales. Mantener durante la vigencia del contrato los valores unitarios ofertados en la propuesta económica. Presentar la factura respectiva con el lleno de los requisitos fiscales, legales y administrativos correspondientes y de acuerdo con la forma de pago pactada, la misma debe presentarse de acuerdo con los elementos suministrados y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: PAG WEB DE LA IE : www.iepedregal.edu.co

EL PEDREGAL

DE MEDELLIN

Dirección: Niveles Preescolar, Basica primaria y secundaria en los grados 1 a 9 y media academica en los grados 10 y 11: Cl 102 74A -47 Tel 604-4783320

3. Fundamentos que soportan la modalidad de selección que se utilizará en el proceso.

La Constitución Política de Colombia que define claramente los derechos de los ciudadanos y las obligaciones del estado en cuanto al servicio educativo en los artículos 44, 67, entre otros. Ley 115 de 1994 y su decreto reglamentario 1860 de 1994, el reglamento expedido por el Consejo Directivo de la Institución y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y con el estatuto de contratación vigente, especialmente con la Ley 1150 de 2007, el Decreto 2474 de 2008, el Decreto 3576 de 2009 y excepcionalmente por el decreto 4791 de 2008 (Decreto del Fondo de Servicios Educativos) y el decreto 4807 de diciembre de 2011 (Gratuidad), compilados en el decreto 1075 de mayo 26 de 2015.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Se trata de un proceso de contratación aprobado por el Consejo Directivo para que no pase de los 20SMLVM, que asigna al Rector, la responsabilidad de adelantar el procedimiento de contratación para bienes o servicios. Para ello se establece la Invitación, con los oferentes que cumplan con los requisitos establecidos en la Pág. WEB: www.iepedregal.edu.co, cartelera ubicada en la sede principal Cl 102 No 74a 47 y se habilita el correo para recibir las propuestas de los Oferentes en forma presencial o virtual en el : correo contratacionpandemia@iepedregal.edu.co

4. Análisis de cobertura y matriz de riesgos.

Considerando la naturaleza del contrato, no es necesaria la constitución de póliza de garantías a favor de la Institución educativa, ya que el pago se realizará una vez el proveedor seleccionado entregue a entera satisfacción los bienes o servicios objeto de la presente invitación.

PROB: Probabi	Asignación.	1	Bajo.	2	Medio	3	Alto
Nº	ETAPA	FUENTE	TIPO	DESCRIP DEL RIESGO	EFFECTOS/CONSECUENCIAS	PROB	CONTROLES



Institución Educativa "El Pedregal"

Núcleo Educativo: 921 - Medellín - Antioquia

1	P L A N E A C I Ó N	Externa	Operacional	No presentación de cotizaciones para un correcto estudio de mercado	Retrasos en el inicio del proceso contractual	2	Publicación en páginas oficiales. Llamar a posibles oferentes.
2		Interna	Operacional	Dificultades en el sistema para elaboración de CDP	Retrasos en el inicio del proceso contractual. Impedimento para elaboración de acta de Invitación Pública.	1	Atentos al funcionamiento de los sistemas. De lo contrario reporte de Ticket
3	S E L E C C I Ó N	Interna	Operacional	Inadecuada Evaluación de potenciales contratistas por parte del contratante.	Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual.	1	Verificación y validación por parte del área correspondiente.
4		Interna	Operacional	Retrasos en los tiempos estipulados para la adjudicación del proceso contractual.	Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual.	1	Respuesta oportuna a las observaciones presentadas por las partes.
5	C O N T R A C T U A L	Interna	Operacional	Retrasos en la estructuración del contrato	Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual. Retrasos con el inicio.	1	Estructurar, revisar y aprobar el contrato oportunamente.
6		Interna	Operacional	Retrasos para el envío del contrato para la respectiva firma por parte del contratista.	Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual. Retrasos con el inicio.	2	Enviar oportunamente posterior a la revisión y aprobación del contrato, al contratista.
7	E J E C U C I Ó N	Externa	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.	Impedimentos ajenos al contratista, incremento excesivos de costos, declaraciones de quiebra del contratista, escasez de productos. Terminación con justa causa del proceso contractual de manera unilateral.	3	Seguimiento y control por parte del supervisor, comunicación clara y efectiva con el contratista.
8		Externa	Operacional	Incumplimiento por parte del contratista en las unidades y/o calidad requeridas pactadas en el contrato.	Retención del pago por parte del contratista, hasta dar cumplimiento del objeto contractual y los insumos requeridos.	3	Seguimiento y control por parte del supervisor, comunicación clara y efectiva con el contratista.

		Institución Educativa “El Pedregal” Núcleo Educativo: 921 - Medellín - Antioquia					
9	L I Q U I D A C I Ó N	Interna	Operacional	Retrasos en la elaboración del documento por retrasos generados al recibir a satisfacción.	Retrasos en el cronograma para la firma del acta de liquidación	2	Atentos al cumplimiento del objeto contractual en sus tiempos correspondientes para recibir a satisfacción de manera ágil y
10		Interna	Operacional	Retrasos en la estructuración del acta de liquidación respectiva.	Retrasos en el cronograma para la firma del acta de liquidación	1	Elaboración oportuna de la documentación respectiva.

5. Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato.

Dado que los costos ofrecidos por los proveedores difieren en algunos casos sustancialmente, se hizo necesario solicitar varias cotizaciones con empresas que cumplieran con los requisitos técnicos exigidos, para así establecer la disponibilidad presupuestal de las necesidades requeridas. Así:

El sector industrial de papelería, abarca una gran variedad de empresas, conformado actualmente por compañías del sector tradicional como objeto principal de la distribución y comercialización con todo lo que tiene que ver con artículos de escritorio, con capital mixto (público y privado), compañías con capital extranjero, grandes, medianas y pequeñas empresas del sector privado colombiano que han evolucionado en este gran mercado de consumo mundial. Análisis de la Demanda: Las entidades públicas, entre ellas, las instituciones educativas, cuyos inmuebles requieren de la constante intervención de sus instalaciones a nivel de artículos de papelería, debido al tipo de servicio social que prestan a la comunidad, requieren de un alto y constante consumo de materiales de escritorio, mas ahora donde la humanidad ha tenido que afrontar la necesidad de realizar los trabajos presenciales y virtuales por medio de su cuidado personal y aumentando los niveles de consumo de papelería con una gran variedad de productos que nos ofrece el mercado. Por lo tanto, es necesario contar con proveedores que ofrezcan diversidad de productos, acorde a las necesidades de cada individuo o sector, que sean seguros, confiables, que guarden los debidos registros del material y ficha de producción, para la verificación de los consumidores finales; por lo cual es recomendable contratar con empresas consolidadas en el sector y con una buena trayectoria en Colombia o a nivel internacional. Análisis de la Oferta: Con el fin de determinar los proveedores que pueden suministrar productos de papelería de escritorio y afines, a la Institución Educativa, se consultó en las páginas amarillas, páginas web del sector en papelería y sus derivados, cadenas comerciales en la ciudad de Medellín, entre otros, estableciendo que existen diversas empresas en capacidad de ofrecer este tipo de productos, con el fin de conservar los artículos de papelería en sus instalaciones, reduciendo la probabilidad de ocurrencia de declararse desierto el proceso de contratación por falta de proveedores o de contratarse con proveedores no idóneos, para ello se hace un promedio con tres cotizaciones de empresas del sector de papelería por un valor de **\$13.974.097** de la siguiente manera:

ESTUDIO DE MERCADO - COTIZACIONES PREVIAS			
Nº	NOMBRE	VALOR	IMPUESTOS
1	JFA SUMINISTROS Y SISTEMAS S.A.S.	\$ 13,872,429	IVA INCLUIDO
2	DORA LUZ ACEVEDO ESPINAL	\$ 14,011,109	
3	IVONNE OSORIO ARANGO	\$ 14,038,752	
DISPONIBILIDAD ESTUDIO DE MERCADO		\$ 13,974,097	

Teniendo en cuenta las cotizaciones presentadas con anterioridad por proveedores reconocidos en el medio, se determinó el valor total en el mercado de los servicios solicitados y se hace un estimativo que permite establecer

la disponibilidad presupuestal actual en

\$13,974,097

por las necesidades requeridas en el establecimiento educativo.

6. Obligaciones de las partes.

Requisitos habilitantes:

- Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa.
 - Relación del servicio con valor unitario y valor total, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo
 - Cámara de Comercio no mayor a 3 meses y con el objeto a contratar
 - Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado y con el objeto a contratar
 - Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural
 - Hoja de vida de la función pública actualizada, con fecha y bien diligenciada
 - Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados y planilla paga al mes como mínimo Pensión, Salud y ARL personas naturales.
 - Certificados de antecedentes **Representante**: <https://redam.gov.co/>, Inhabilidades delitos sexuales, Medidas Correctivas, Policía Nacional, Contraloría y Procuraduría.
- Empresa**: Contraloría y Procuraduría, cuando aplique y verificados por el Rector en la Evaluación de la Invitación Pública.
- Certificación de cuenta bancaria para el respectivo pago por transferencia electrónica no mayor a dos meses

Impuestos:

Para los Responsables de IVA se aplicaran retenciones del 2.5% y RETEIVA del 15% en compras. Para los No responsables de IVA se aplicaran retenciones del 2.5% y del 3.5% en compras dependiendo si es Declarante de Renta o no Declarante de renta, respectivamente. Para todos en caso de no estar exentos, se aplicara la TASA PRODEPORTE Y RECREACION en una tarifa del 1.3%, según el acuerdo del Municipio de Medellín N° 018 de 2020 la Resolución Municipal N° 202150011027 de 2021; Grava con una tarifa del 2% aquellos contratos que se celebren con las entidades que conforman el presupuesto anual general del Distrito y Estampilla pro-innovación, la cual se encuentra autorizada por la Ley 2286 de 2023 y Grava con una tarifa del 1% los contratos directos y sus adiciones celebrados por el Distrito Especial de ciencia, tecnología e innovación de Medellín. El Rut sera el soporte legal de las retenciones practicadas. El Rut sera el soporte legal de las retenciones practicadas. Igualmente, en caso de encontrarse obligado a facturar o realizarlo de forma voluntaria, el proveedor debera expedir factura electronica segun lo establecido en El Decreto 358 de 2020 y Resolucion 042 de 2020.



Institución Educativa "El Pedregal"

Núcleo Educativo: 921 - Medellín - Antioquia

7. Evaluación de las propuestas y adjudicación del contrato.

a. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

Serán eliminadas, sin que haya lugar a su evaluación las propuestas presentadas, en cualquiera de los siguientes casos:

Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación establecidos.

Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas.

Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte de la Institución, dentro del plazo otorgado para el efecto.

Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Institución, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

Si el proponente se encuentra incurso alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición previstas en la Constitución y la Ley.

La presentación de propuestas parciales o propuestas alternativas.

En caso de tener la oferta económica un valor superior al presupuesto estimado oficialmente por la Institución.

La presentación extemporánea de la oferta.

Por oferta artificialmente baja.

La Institución se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y

b. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Con el fin de garantizar la selección de la oferta u ofertas más favorables para la Institución y para el fin que se pretende satisfacer con la Convocatoria se tendrá en cuenta únicamente el factor **precio**, esto es, se adjudicará al proponente que oferte el menor valor.

c. METODOLOGÍA.

Luego de recibidas las propuestas en forma VIRTUAL y realizado el acta de cierre, se verificará el cumplimiento por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes. En caso de que los proponentes no reúnan todos los requisitos se les dará un día hábil para subsanar, procediendo nuevamente a la verificación. en el correo habilitado para ello: contratacionpandemia@iepedregal.edu.co

Si se presenta un sólo proponente se le adjudicará a éste, siempre y cuando no se supere el presupuesto oficial.

En caso de empate entre dos o más proponentes habilitados para participar, se adjudicará al que haya entregado en menor tiempo la propuesta.

Medellín, Mayo 19 de 2026


EDWIN FERNEY MONTOYA VELÁSQUEZ
Rector