I.E. LA PASTORA	***INSTITUCION EDUCATIVA LA PASTORA***
	Nit: 901.049.924-0 Dane: 105001026662 Núcleo 925 Comuna 9 Medellín

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

Tipo de Contrato: Suministros

VALOR:	**SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA MIL OCHOCIENTOS DIEZ Y SEIS PESOS M,C.**	**$ 7.180.816**

Definición de Estudios Previos

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

MARCO LEGAL: 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. NECESIDAD: Corresponde a la IE, suplir las necesidades con el fin de dar cumplimiento a las políticas y objetivos institucionales. La necesidad de los implementos de papelería en las instituciones educativas es fundamental porque estos materiales facilitan el proceso de enseñanza y aprendizaje. Los útiles de papelería permiten que estudiantes, docentes y personal administrativo desarrollen sus actividades de manera organizada, eficiente y creativa. Para tal fin se realiza la invitación Nro 006-2026, con personas Naturales o Juridicas que cumplan con los requesitos habilitantes que se exponen en la Pagina Web: www.ielapastora.edu.co de la IE Sede Principal y con entrega de documentos presenciales o virtuales en el correo:institucioneducativalapastora@gmail.com .

Justificacion frente al PEI:

Atender los diferentes proyectos que se encuentran en el PEI, desde la gestión administrativa como: SUMINISTRO DE ARTICULOS DE PAPELERIA COMO: 100 PLIEGOS DE CARTULINA VARIADA; 45 CINTAS REF; 220 RESMAS CARTA; 14 OPALINA CARTA; 60 MARCADORES NEGRO Y 02 ROLLO KRAFT 24" *60 GRMS, 30 VINILOS COLORES SURTIDOS, 20 BLOCK CARTA, ENTRE OTROS. La Institución Educativa La Pastora, conformada por su sede principal, requiere la adquisición de insumos de papelería para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades institucionales durante la vigencia 2026. La adquisición de insumos de papelería en las instituciones educativas es una necesidad prioritaria, debido a que estos materiales constituyen herramientas básicas e indispensables para el desarrollo adecuado de las actividades académicas, administrativas y pedagógicas. Su disponibilidad garantiza el cumplimiento eficiente de los procesos de enseñanza–aprendizaje y contribuye al fortalecimiento de la calidad educativa. Los insumos de papelería, tales como papel, marcadores, cartulinas, tintas, materiales didácticos y elementos de archivo, permiten a docentes y estudiantes desarrollar actividades escolares, evaluaciones, talleres, proyectos y dinámicas pedagógicas que favorecen la adquisición de conocimientos y competencias. Asimismo, estos materiales facilitan la organización y gestión administrativa de la institución, ya que son necesarios para la elaboración de informes, registros académicos, comunicaciones internas, archivo documental y demás procesos institucionales. La carencia de estos recursos puede afectar el normal funcionamiento de las actividades educativas y limitar el cumplimiento de los objetivos institucionales. De igual manera, la adquisición oportuna de insumos de papelería contribuye a crear ambientes de aprendizaje adecuados, promoviendo la participación, la creatividad, el orden y la eficiencia en el trabajo académico y administrativo. Esto repercute positivamente en el desempeño de los estudiantes y en la prestación del servicio educativo. Por lo anterior, se justifica la adquisición de insumos de papelería como una inversión necesaria para garantizar el desarrollo integral de las actividades institucionales, el fortalecimiento de los procesos educativos y el adecuado funcionamiento de la institución educativa. La adquisición oportuna de estos insumos es fundamental para garantizar la calidad educativa y el óptimo funcionamiento institucional, permitiendo que tanto estudiantes como docentes cuenten con las herramientas necesarias para un proceso de enseñanza-aprendizaje efectivo durante el año escolar 2026. Para ello se hace la Invitaciòn Nro 006-2026 colocada en cartelera y pag de la IE

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

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 papeleria y escritorio. Elementos de estudio y trabajos para desarrollar en clase y en casa, que ayuden en la presentaciòn 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 àreas de apoyo de cada asignatura por parte de los maestros y de los alumnos; según el siguiente detalle:

ITEM	CANT	COD UNSPSC	DESCRIPCION
1	60	44121600	PLIEGO CARTULINA BLANCA
2	10	44121600	PLIEGO CARTULINA ROSADA
3	10	44121600	PLIEGO CARTULINA VERDE
4	10	44121600	PLIEGO CARTULINA AMARILLA
5	10	44121600	PLIEGO CARTULINA AZUL
6	20	44121600	CINTA ENMASCARAR 2" * 40 YARDAS
7	25	44121600	CINTA EMPAQUE 48*200
8	220	44121600	RESMA CARTA
9	14	44121600	OPALINA CARTA *50
10	60	44121600	MARCADOR PERMANENTE NEGRO
11	2	44121600	ROLLO KRAFT 24" * 60GRMS
12	22	44121600	VINILO KILO COLOR SURT.
13	4	44121600	VINILO KILO COLOR NEGRO
14	4	44121600	VINILO KILO COLOR BLANCO
15	20	44121600	BLOCK IRIS CARTA
16	20	44121600	PLIEGO FOAMY COLOR SURT
17	6	44121600	PEGANTE KILO
18	8	44121600	SILICONA LIQUIDA *250ML
19	8	44121600	TIJERA OFICINA 8"
20	4	44121600	AZ CARTA
21	3	44121600	GANCHO CLIP METALICO MARIPOSA CAJA X 50 UNIDADES TRITON
22	50	44121600	MARCADOR TRAZO NEGRO BORRABLE
23	20	44121600	TINTA TRAZO NEGRA 115 ML
24	10	44121600	TINTA TRAZO ROJA 115 ML

IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPC		
NIVEL	**CODIGO**	**DESCRIPCION**
Clase	44121600	Suministros de escritorio

PLAZO: 54 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)
LUGAR DE EJECUCIÓN: INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUCION EDUCATIVA LA PASTORA DE MEDELLÍN UBICADO EN LA DIRECCIÓN
CL 45 NRO 10a - 30 TEL 604-2699390

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.

4. Modalidad de contrataciòn:
Se trata de un proceso de contratación inferior a 20 SMMLV, el mismo es realizado de conformidad con la reglamentación expedida por el Consejo Directivo que asigna al Rector, la responsabilidad de adelantar el procedimiento de contratación para bienes o servicios que no superen los 20 SMLMV en forma presencial o virtual en el correo inscrito para ello: **institucioneducativalapastora@gmail.com** y consulta de la invitaciòn en la Pag Web de la IE: **www.ielapastora.edu.co**

5. Análisis y estudio de mercado
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.

El sector industrial de papeleria , abarca una gran variedad de empresas, conformado actualmente por compañías del sector tradicional como objeto principal de la distribuciòn y comercializaciòn con todo lo que tiene que ver con articulos 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 articulos de papeleria , 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 papeleria 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 papeleria de escritorio y afines, a la Institución Educativa, se consultó en las páginas amarillas, páginas web del sector en papeleria 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 articulos de papeleria 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 papeleria por un valor de **$7.180.816** de la siguiente manera:

6. 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:

ESTUDIO DE MERCADO - COTIZACIONES PREVIAS				
N°	**NOMBRE**	**VALOR**		
1	LADY JOHANA ALONSO CUADROS	$	7.082.101	**INCLUIDO IVA**
2	OSCAR DE JESUS OROZCO TORO	$	7.189.400	
3	MARÍA DOLLY USUGA RÚA	$	7.270.946	
DISPONIBILIDAD		**$**	**7.180.816**	

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 **$7.180.816** por las necesidades requeridas en el establecimiento educativo.

7. Obligaciones de las partes.
A. Requisitos habilitantes:
a. Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa.
b. Relación del servicio con valor unitario y valor total, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo
c. Cámara de Comercio no mayor a 3 meses
d. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado (actividad corresponda con el objeto a contratar)
e. Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados.
f. Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural
g. Hoja de vida de la función pública (Para servicios)
h. Certificado cuenta bancaria
i. Documento que garantice el pago de la seguridad social integral (Lo presentan con respecto al personal que se ocupe para el cumplimiento del acuerdo contractual de servicio directo a la institución.
j. Certificado de medidas correctivas de la policía (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.), no mayor a Tres (3) meses de expedición
k. Certificado de Antecedentes Fiscales Empresa y Representante (Contraloría General de la República), no mayor a Tres (3) meses de expedición
l. Certificado de antecedente de la Policía Nacional. no mayor a Tres (3) meses de expedición
m. Certificado de antecedentes disciplinarios Empresa y Representante. (Procuraduría General de la Nación) no mayor a Tres (3) meses de expedición.
n. Certificado de Inabilidades de Delitos Sexuales.

B. 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%, segun el acuerdo del Municipio de Medellìn Nº 018 de 2020 Resolucion Municipal Nº 202150011027 de 2021; Grava con una tarifa del 1% los contratos directos y sus adiciones celebrados por el Distrito Especial de ciencia, tecnología e innovación de Medellín y 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. 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.

8. Garantias

Para el presente contrato no se exige póliza de garantía, sin embargo el proveedor del bien o servicio debe brindar garantía de calidad comercial a partir de la fecha de entrega y recibido a satisfacción. Se aclara que la mala calidad de cualquiera de los productos objeto de esta contratación, dará lugar a que el Contratista realice el cambio respectivo, sin que ello genere para la Institución el pago de valor adicional al pactado en este contrato.

9. Matriz de riesgos

PROB: Probabilidad **Asignación.** **1** **Bajo.** **2** **Medio** **3** **Alto**

N°	ETAPA	FUENTE	TIPO	DESCRIP DEL RIESGO	EFECTOS/CONSECUENCIAS	PROB	CONTROLES
1	PLANEACIÓN	Externa	Operacional	**No presentacion de cotizaciones para un correcto estudio de mercado**	**Retrasos en el inicio del proceso contractual**	**2**	**Publicacion en paginas oficiales. Llamar a posibles oferentes.**
2		Interna	Operacional	**Dificultades en el sistema para elaboracion de CDP**	**Retrasos en el inicio del proceso contractual. Impedimento para elaboracion de acta de Invitacion Publica.**	**1**	**Atentos al funcionamiento de los sistemas. De lo contrario reporte de Ticket**
3	SELECCIÓN	Interna	Operacional	**Inadecuada Evaluacion de potenciales contratistas por parte del contratante.**	**Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual.**	**1**	**Verificación y validación por parte del area correspondiente.**
4		Interna	Operacional	**Retrasos en los tiempos estipulados para la adjudicacion del proceso contractual.**	**Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual.**	**1**	**Respuesta oportuna a las observaciones presentadas por las partes.**
5	CONTRACTUAL	Interna	Operacional	**Retrasos en la estructuracion 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 envio del contrato para la respectiva firma por parte del contratista.**	**Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual. Retrasos con el inicio.**	**2**	**Enviar oportunamente porterior a la revision y aprobacion del contrato, al contratista.**
7	EJECUCIÓN	Externa	Operacional	**Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.**	**Impedimentos ajenos al contratista, Incremento excesivos de costos, declaraciones de quiebra del contratista, escacez 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.**	**Retencion 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.**
9	LIQUIDACIÓN	Interna	Operacional	**Retrasos en la elaboracion del documento por retrasos generados al recibir a satisfaccion.**	**Retrasos en el cronograma para la firma del acta de liquidacion**	**2**	**Atentos al cumplimiento del objeto contractual en sus tiempos correspondientes para recibir a satisfaccion de manera agil y efectiva**
10		Interna	Operacional	**Retrasos en la estructuracion del acta de liquidacion respectiva.**	**Retrasos en el cronograma para la firma del acta de liquidacion**	**1**	**Elaboracion oportuna de la documentacion respectiva.**

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 no alteren el tratamiento igualitario de las mismas

b. Criterios de evaluaciòn
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.

Adquisición de bienes	**100%**, al mejor precio dentro de los mismos términos de calidad y especificaciones técnicas
Prestación de servicios	**70%** al menor precio dentro de los mismos términos de calidad y cumplimiento de especificaciones técnicas
	30% experiencia e idoneidad

c. Metodologia
Luego de recibidas las propuestas 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.
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, **28 de mayo de 2026**



NELSON DE JESUS VERGARA GRANADA
Rector