(3)

ESTUDIO PREVIO Y ANALISIS DE CONVENIENCIA

FECHA DEL ESTUDIO: 01-04-2026

MODALIDAD: REGIMEN ESPECIAL SEGÚN REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO

NECESIDAD: LA INSTITUCION EDUCATIVA SANTA TERESA DE PUERTO ASIS REQUIERE GARANTIZAR EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE MANTENIMIENTO, PARA LO CUAL ES INDISPENSABLE CONTAR DE MANERA OPORTUNA **CON ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA. EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA** FACILITA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS, EVALUATIVAS Y DE REGISTRO; **LOS ÚTILES DE OFICINA** PERMITEN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS; SON FUNDAMENTALES PARA MANTENER CONDICIONES ÓPTIMAS, CONTRIBUYENDO AL BIENESTAR DE ESTUDIANTES, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

OBJETO:
SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, DESTINADOS AL FUNCIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, ACADÉMICAS Y DE MANTENIMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SANTA TERESA DE PUERTO ASIS, PUTUMAYO.

FUNDAMENTO JURIDICO

- La adquisición de bienes y servicios en establecimientos educativos oficiales se sustenta en normas aplicables para la modalidad de régimen especial: reglamento de 20 SMLMV dispuesto en artículo 13 de la ley 715 de 2001, artículo 2.3.1.6.3.17 decreto 1075 de 2015 el cual compila el decreto 4807 de 2011 y criterios específicos del artículo 17 del decreto 4791 de 2008. También se considera marco jurídico lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015 y los principios contractuales expuestos en los artículos 23 a 26 de la ley 80 de 1993.
- Así mismo se considera sustento jurídico para la adquisición de bienes y servicios en establecimientos educativos oficiales, lo dispuesto en RECURSOS NACIONALES **_GRATUIDAD SEGÚN RESOLUCION 008266 DEL 24 DE MARZO 2026..**

CONSIDERACIONES INICIALES

- El monto requerido para atender la necesidad objeto de este estudio no supera 20 SMLMV, por lo que es aplicable la modalidad de régimen especial para establecimientos educativos oficiales, según la cual, las adquisiciones de bienes y servicios que se encuentren en el rango indicado se adelantan con observancia de lo dispuesto en el Reglamento aprobado por el consejo directivo. En consecuencia, el proceso derivado de este análisis se rige por lo determinado en el manual de contratación institucional, subtitulo vinculado a lineamientos del reglamento interno.
- Para la contratación derivada del proceso que inicia con este estudio previo, el consejo directivo institucional, en el manual de contratación del establecimiento educativo, autoriza al(a la) rector para adelantar las acciones requeridas tendientes a la contratación mediante la cual se satisface la necesidad descrita, previo cumplimiento de criterios establecidos en el mismo.
- La atención de la necesidad descrita y el proceso contractual procedente se adelantará con observancia de los principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden.

1. DEFINICION y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Educativa requiere: **LA INSTITUCION EDUCATIVA SANTA TERESA** REQUIERE GARANTIZAR EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE MANTENIMIENTO, PARA LO CUAL ES INDISPENSABLE CONTAR DE MANERA OPORTUNA CON **ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA**

EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA FACILITA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS, EVALUATIVAS Y DE REGISTRO; LOS ÚTILES DE OFICINA PERMITEN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS;

LOS ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA SON FUNDAMENTALES PARA MANTENER CONDICIONES ÓPTIMAS, CONTRIBUYENDO AL BIENESTAR DE ESTUDIANTES, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.; necesidad que se encuentra en el marco de inversión de los recursos del FSE según numeral (es) específicos que se indican a continuación pertenecientes al artículo 2.3.1.6.3.11 del decreto 1075 de 2015 y al artículo 11 del decreto 4791 de 2008:

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.

Justificación ampliada: **LA INSTITUCION EDUCATIVA SANTA TERESA** REQUIERE GARANTIZAR EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE MANTENIMIENTO, PARA LO CUAL ES INDISPENSABLE CONTAR DE MANERA OPORTUNA CON **ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA**

EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA FACILITA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS, EVALUATIVAS Y DE REGISTRO;

LOS ÚTILES DE OFICINA PERMITEN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS; **UTILES DE OFICINA** SON FUNDAMENTALES PARA MANTENER CONDICIONES ÓPTIMAS, CONTRIBUYENDO AL BIENESTAR DE ESTUDIANTES, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.

La adquisición prevista en este documento se articula al PEI institucional, conviene y contribuye a la calidad educativa, al componente administrativo, a las áreas de gestión y al desarrollo colectivo, en particular atiende requerimientos de la planeación del establecimiento, propiciando el adecuado avance pedagógico y funcionamiento en instalaciones y planta física. Se deja constancia que las contrataciones asociadas a prestación de servicios se adelantan previa revisión de perfiles y funciones en planta de cargos, en donde se comprueba que no existe personal que pueda atender la necesidad descrita.

2. CODIGOS PAA

El objeto a contratar según clasificador oficial de bienes y servicios, se encuentra identificado así: Códigos;
44122011; 44122011;44103103; 44121708; 44121708;44121708; 44121618; 44121701; 14111515; 44122003; 44103103; 44103103; 44103103; 44103103; 44121804; 44121709;44121706; 44121615; 44121616; 44122104,

Descripciones **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA**, DESTINADOS AL FUNCIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, ACADÉMICAS Y DE MANTENIMIENTO DEL **LA INSTITUCION EDUCATIVA SANTA TERESA** DE PUERTO ASIS, PUTUMAYO.

SEGÚN RESOLUCION 008266 DEL 24 DE MARZO DE 2026.

3. PRESUPUESTO y FORMA DE PAGO

El presupuesto disponible para la contratación, expresado en el CDP, es la suma de único pago por un valor de **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS MLC ($14.349.000.oo)**

Según el CDP, este presupuesto está proyectado con la siguiente estructura de recursos:
- SGP. . . . . :**$14.349.000.oo**

-RECURSOS NACIONALES SEGÚN RESOLUCION 008266 24 MAR 2026.

Las obligaciones de pago derivadas del posible contrato se atenderán conforme al siguiente plan de pagos:

#	Descripción
1)	UNICO PAGO

4. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDAN LA NECESIDAD

Números de CDP: **ST-013-26**
Fecha del CDP: **10-04-2026**
Valor total de CDP: :**$14.349.000.oo**
Código Rubro: **2.1.2.02.01.003.01-**

Nombre Rubro: **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA**

5. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Se requiere atender la necesidad descrita según el siguiente detalle; se indican las asignaciones máximas de valor presupuestal a asumir en cada una de ellas.

Señores	INSTITUCION EDUCATIVA SANTA TERESA		
NIT	846.000.162-4	**Teléfono**	(608) 1
Dirección	BARRIO ALVERNIA	**Ciudad**	Puerto Asis - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	17/04/2026, 15:36
Expedición	17/04/2026, 15:38
Vencimiento	17/04/2026

Item	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Impto. Cargo	Vr. Total
1	RESMA CARTA	150.00	20,168.07	19 %	3,600,000.00
2	RESMA OFICIO	40.00	21,848.74	19 %	1,040,000.00
3	TINTA MARCADOR BORRABLE EDDING	100.00	18,487.39	19 %	2,200,000.00
4	MARCADOR BORRABLE	100.00	8,403.36	19 %	1,000,000.00
5	PLIEGO CARTULINA	232.00	1,680.67	19 %	464,000.00
6	CARPETA COLGANTE	200.00	2,100.84	19 %	500,000.00
7	AZ CARTA	30.00	9,243.70	19 %	330,000.00
8	AZ OFICIO	20.00	10,084.03	19 %	240,000.00
9	VINILO X LITRO	20.00	18,487.39	19 %	440,000.00
10	TINTA PARA IMPRESORA	12.00	29,411.76	19 %	420,000.00
11	COLBON DE KILO	15.00	18,487.39	19 %	330,000.00
12	CAJA MARCADOR PERMANENTE	15.00	29,411.76	19 %	525,000.00
13	ROLLO PAPEL CRAF	2.00	100,840.34	19 %	240,000.00
14	ROLLO PAPEL CONTAC	2.00	117,647.06	19 %	280,000.00
15	PAPEL CREPE SURTIDOS	40.00	840.34	19 %	40,000.00
16	CAJA CLIP MARIPOSA	20.00	4,201.68	19 %	100,000.00
17	CAJA DE GANCHOS PARA COSEDORA	30.00	5,042.02	19 %	180,000.00
18	CAJA LAPICEROS	20.00	10,084.03	19 %	240,000.00
19	CINTA ANCHA TRANSPARENTE X100MT	30.00	8,403.36	19 %	300,000.00
20	CINTA DE ENMASCARAR	20.00	10,084.03	19 %	240,000.00
21	MEMORIA USB 32GB	2.00	54,621.85	19 %	130,000.00
22	PAQUETE PAPEL ADHESIVO	2.00	12,605.04	19 %	30,000.00
23	TABLA DE APOYO	3.00	8,403.36	19 %	30,000.00
24	PLIEGO FOMMI	145.00	8,403.36	19 %	1,450,000.01

Total items: 24

Valor en Letras:
Catorce millones trescientos cuarenta y nueve mil pesos m/cte con un cent.

Forma de pago:
Contado

Total Bruto	12,057,983.18
IVA 19%	2,291,016.83
Total a Pagar	**14,349,000.01**

NOTA: Todos los valores estimados expresados en el cuadro anterior, incluyen todos los impuestos y demás costos y corresponden a asignaciones máximas a apropiar. Las cifras de referencia fueron obtenidas entre otras fuentes de: "Estudio de sector y de mercado" y/o "Tablas de tarifas o listas de precios" y/o "Cotización(es)" y/o "Otras".

6. IDENTIFICACION DE MODALIDAD CONTRACTUAL, CRITERIOS DE SELECCIÓN, TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR y SUPERVISION.

La adquisición de bienes y servicios en establecimientos educativos oficiales se sustenta en normas aplicables para la modalidad de régimen especial: reglamento de 20 SMLMV dispuesto en artículo 13 de la ley 715 de 2001, artículo 2.3.1.6.3.17 del decreto 1075 de 2015. Cuando el monto de la necesidad supera los 20 SMLMV, se debe considerar una modalidad dispuesta en el estatuto contractual: Ley 80 y sus decretos reglamentarios.

Criterios de selección: La selección se orientará por criterios de favorabilidad y conveniencia dispuestos en las normas respectivas (Artículo 5 Ley 1150 de 2007), en el manual de contratación institucional y en los aspectos específicos definidos en la "Invitación Pública" o en la "Solicitud Para Presentar Propuesta", según sea aplicable. En todo caso, se observará que: - La selección se asocie al menor precio cuando se trate de bienes de características técnicas previamente definidas, con atención de que este no sea artificialmente bajo según análisis de riesgo. - El valor de la oferta o propuesta económica no supere la cifra máxima global estimada para atender la necesidad. - Para el caso de servicios se otorga relevancia a la experiencia e idoneidad y se observarán las reglas de selección dispuestas en el manual institucional.

Tipo de contrato a suscribir: SUMINISTRO (PAPELERIA)

El supervisor(a) de este proceso contractual será designado(a) previo a la celebración del contrato. En su roll llevará a cabo el seguimiento y control del ejercicio contractual, de conformidad con lo dispuesto artículo 83 de ley 1474 de 2011.

7. PLAZO

Los datos expresados a continuación son estimados y corresponden a la planeación inicial del contrato.

El contrato iniciaría el día **10-04-2026** y se proyecta su término para el día **06-04-2026**, para un total de **06 días** .

8. GARANTIAS

Las pólizas son exigibles en procesos de contratación que superen el 10% de la menor cuantía (artículo 7 ley 1150 de 2007). Este proceso se adelanta bajo la modalidad de régimen especial para los fondos de servicios educativos (hasta 20SMLMV).

En el presente proceso no son aplicables las pólizas en la etapa de desarrollo contractual y postcontractual, pero es posible solicitar póliza de seriedad de la oferta para cubrir la etapa precontractual, requisito que, de ser necesario, se indicará en el listado de documentos habilitantes de la convocatoria.

9. RIESGOS

Se anexa matriz en la que se identifican los riesgos detallados que aplican al proceso contractual.

10. Acuerdos Comerciales

El presente proceso no está cobijado por un acuerdo comercial.

Nota exclusiva para análisis de necesidades asociadas a adquisiciones de prestaciones de servicios:

MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA DE CARGOS PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL En la actualidad en el establecimiento educativo no existe personal de planta que tenga asignadas funciones asociadas a la debida atención de la necesidad descrita en este documento; por ello resulta ineludible dar respuesta al requerimiento sustentado en este estudio previo mediante la adquisición del servicio específico correspondiente.

¿Se adjunta certificación de planta de cargos asignada para el establecimiento educativo, expedida por la entidad territorial?

- No aplica

Mag. JUAN PABLO ESCOBAR CANCHALA
Rector - Ordenador del gasto

Firmas mecánicas según artículo 12 ley 2150 de 1.995 y Resolución rectoral NUMERO 001-2026 ACTO ADMINISTRATIVO DE CARÁCTER GENERAL FECHA 01 FEBRERO 2026

* DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO *
(Según artículo 244 del Código General de Proceso)

Este documento fue elaborado por:
JUAN PABLO ESCOBAR CANCHALA
Rector