ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

Definición de Estudios Previos

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

La Institución Educativa SABAS EDMUNDO BALSEIRO BLANCO, cumple con su labor educativa en el corregimiento Berrugas del municipio de San Onofre, atendiendo a una comunidad educativa de aproximadamente 1.150 alumnos. 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 y que a través de la gestión académica busca posicionarse como una institución con calidad educativa, buscando ampliar su cobertura con compromiso social en la comunidad donde estamos ubicados. 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 útiles y papelería necesarios para el adecuado funcionamiento de la Institución educativa.

Se requiere adelantar este proceso de contratación para adquirir, (Resma de papel, Bolígrafos, borradores, marcadores, blocks, cintas, cartulinas, papel, pegante); con una empresa o persona natural legalmente constituida que cumpla con todos los requisitos de Ley, para que suministre estos materiales requeridos para dotación de nuestra institución en el área administrativa y académica y poder atender todas las necesidades de la comunidad educativa.
Estos útiles y papelería son indispensables para la adecuada ejecución de los proyectos institucionales con los alumnos, en cada una de las áreas académicas que conforman el PEI institucional, para la entrega de material académico, boletines, certificados y demás documentos que se generan en el desarrollo de las actividades laborales del personal administrativo en la atención de la comunidad educativa. Este proyecto administrativo requiere de la constante adquisición de estos materiales 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.
Así pretendemos 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, para el beneficio de toda la comunidad y que se puedan atender oportunamente con el fin de ofrecer calidad en el servicio que se presta a la comunidad, y serán ejecutados con los recursos del presupuesto 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...”.

JUSTIFICACION ANTE EL PEI:
Atender los diferentes proyectos que se encuentran en el PEI, desde la gestión administrativa. La ejecución de nuestros proyectos administrativos, que se desarrollan por medio de las actividades académicas y las conexas a la educación con la integración de toda la comunidad educativa, son la prioridad de nuestra labor social y

pedagógica, que requieren de herramientas tecnológicas para el cumplimiento adecuado de nuestro objeto social. Es claro que hay muchas necesidades por atender, pero vemos necesario adelantar este proceso de contratación para adquirir material pedagógico, como mecanismo para fortalecer los procesos de lectura, enseñanza y el desarrollo de habilidades de nuestros alumnos de estos grados, en cada una de las áreas académicas que las requieren para el adecuado desarrollo de sus proyectos educativos. Este proceso será ejecutado con nuestro presupuesto y se irán adelantando los demás con la autorización del consejo directivo. Así podremos garantizar la adecuada atención y protección de nuestra comunidad, como objetivo general del mejoramiento continuo de la educación de nuestros educandos.

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

OBJETO: La Institución Educativa Sabas Edmundo Balseiro Blanco, del Municipio de San Onofre, requiere adelantar proceso de contratación con personal idóneo que cumpla con todos los requisitos de Ley, para adquirir útiles de oficina y papelería con el objeto de brindar una adecuada atención de las necesidades de nuestra comunidad educativa; según el siguiente detalle: según el siguiente detalle:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	12	Unidad	CAJAS DE RESMAS TAMAÑO CARTA X 10 UNDS
2	6	Unidad	CAJAS DE RESMAS TAMAÑO OFICIO
3	120	Unidad	MARCADORES RECARGABLES COLORES SURTIDOS
4	120	Unidad	FRASCOS DE TINTAS DE 30 ML COLORES SURTIDOS
5	50	Unidad	DICCIONARIOS INGLES – ESPAÑOL
6	30	Unidad	CARPETAS CON GANCHOS PLASTICOS
7	2	Unidad	MOUSE PARA COMPUTADOR
8	3	Unidad	PERFORADORAS
9	7	Unidad	CAJAS DE GRAPAS
10	2	Unidad	GRAPADORAS
11	2	Unidad	CAJAS DE CLIP MARIPOSA
12	2	Unidad	CAJAS DE CLIP SENCILLO
13	1	Unidad	CAJA DE CHINCHES
14	8	Unidad	CAJAS DE LAPICEROS NEGROS
15	12	Unidad	CAJAS DE LAPIZ
16	3	Unidad	CAJAS DE BORRADOR NATA
17	20	Unidad	CARTULINA EN COLORES SURTIDOS
18	20	Unidad	CARTULINA EN COLORES FLUORESCENTES
19	50	Unidad	BORRADORES PARA TABLEROS ACRILICOS
20	15	Unidad	PANOLAS

21	30	Unidad	TIJERAS PUNTA ROMA
22	15	Unidad	TIJERAS GRANDES
23	4	Unidad	TINTAS RICOH 455
24	5	Unidad	TONER HP 281 A
25	2	Unidad	GALONES DE ALCOHOL
26	6	Unidad	TARROS DE COLBON X 1.000 GR
27	4	Unidad	TINTAS DE 100 ML
28	10	Unidad	BALONES DE FUTBOL SALA
29	10	Unidad	BALONES DE FUTBOL No 5
30	40	Unidad	DICCIONARIOS DE CASTELLANO
31	2	Unidad	PLANILLEROS

2.1 IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPC

Nivel	Código	Descripción
	141115	Papel de imprenta y papel de escribir
	441017	Suministros para impresoras
	441118	Suministros de dibujo
	441216	Suministros de escritorio

PLAZO: 30 días después de la selección de la oferta ganadora.

FORMA DE PAGO: 100% a la ejecución del contrato y al recibido a satisfacción por parte del Rector (a) o al funcionario designado.

CONDICIONES DEL SERVICIO:
Este proceso contempla la contratación para adquirir útiles de oficina y papelería con el objeto de brindar una adecuada atención de las necesidades de nuestra comunidad educativa. El proponente deberá contar con los medios necesarios para la prestación del objeto de este proceso contractual, bajo condiciones de seguridad, calidad y garantía del producto en las fechas indicadas. La entrega de los materiales se realizará en las instalaciones de la Institución Educativa, por parte del contratista quien asumirá toda la responsabilidad del proyecto a ejecutar y entregará a satisfacción al finalizar los materiales requeridos.

IMPUESTOS
1) El Contratista deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos establecidos por la legislación vigente, que hayan de causarse por la celebración y ejecución del presente contrato, los cuales, si a ello hubiere lugar, serán deducidos por LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA de las sumas adeudadas a éste por
concepto de la ejecución del contrato.

2) El servicio solicitado se asimila a un contrato de compra venta, por tanto, deberá cumplir con toda la normativa vigente para este tipo de contratos como lo establece el código de comercio y el estatuto tributario nacional u otras normas que le apliquen.
La Institución aplicara las deducciones que por normativa nacional y municipal se encuentran vigentes para este

tipo de contratación, las cuales serán:
- Para los Responsables de IVA se aplicarán retenciones del 2.5% y RETEIVA del 15% en compras
- Para los No responsables de IVA se aplicarán retenciones del 2.5% y del 3.5% en compras dependiendo si es Declarante de Renta o no Declarante de renta, respectivamente.

3) Igualmente, según el Acuerdo 021 de diciembre de 2022 (Ordenanza); se aplicará la deducción de las siguientes estampillas:
a) ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD DE SUCRE, con una tarifa del 1,5%;
b) ESTAMPILLA PROHOSPITAL, con una tarifa del 1%.
c)ESTAMPILLA PRO ELECTRIFICACION RURAL, con una tarifa del 1.45%. Modificado por ordenanza de la asamblea departamental

4) En todo caso, el Contratista deberá adjuntar el Rut actualizado con la normativa vigente y la parte Contratante verificará en el mismo dichas calidades y/o obligaciones tributarias con el fin de aplicar las retenciones de forma correcta.

El Rut será el soporte legal de las retenciones practicadas. Igualmente, en caso de encontrarse obligado a facturar o realizarlo de forma voluntaria, el proveedor deberá expedir factura electrónica según lo establecido en ElDUR (Decreto 1625 de 2016); Decreto 358 de 2020, Resolución 042 de 2020 y demás normativa vigente.

LUGAR DE EJECUCIÓN:	INSTITUCION EDUCATIVA SABAS EDMUNDO BALSEIRO BLANCO
DIRECCIÓN:	CORREGIMIENTO BERRUGAS, SAN ONOFRE - SUCRE

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 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.

4. GARANTIAS, ANÁLISIS DEL SECTOR Y COBERTURA DE RIESGOS.
4.1 GARANTIAS
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. Sin embargo, el proveedor del bien o servicio debe otorgar

la garantía legal de calidad comercial conforme a las regulaciones de la Superintendencia de Industria y Comercio y lo establecido la ley Nro. 1480 del año 2011 “Estatuto del Consumidor”.

4.2. ANALISIS DEL SECTOR

La actividad económica está dividida en sectores económicos, cada sector hace referencia a una parte de la actividad económica de un país y cuyos elementos tienen características comunes, guardan unidad y se diferencian de otras agrupaciones, su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Los sectores de la economía son los siguientes:

*Sector Primario o Sector Agropecuario
*Sector Secundario o Sector Industrial
*Sector Terciario o Sector de Servicios

Dado que el objeto del presente proceso de contratación es la adquisición de útiles, papelería, material de escritorio, pedagógico, etc.; para dotación y el adecuado funcionamiento de la institución educativa, los productos objeto del contrato pertenecen al Sector Secundario o Sector Industrial.

Estas adquisiciones se presentan dentro de una institución de acuerdo a sus necesidades, y ha presentado importantes evoluciones a lo largo de la historia. Esta evolución ha permitido definir y determinar el grado de importancia y la gran necesidad de estos suministros para el adecuado funcionamiento de la institución en el desarrollo de las actividades académicas y administrativas y presenta las siguientes características:

* Estos suministros de útiles y papelería, permiten el adecuado desarrollo de los proyectos institucionales que están contemplados en el PEI, buscando asegurar la competitividad de las instituciones en la prestación del servicio educativo con la comunidad educativa.
* Permiten la dotación del área administrativa y académica, con herramientas adecuadas para la eficaz atención de la comunidad educativa en las necesidades que ellos requieren, de acuerdo a la función deseada.
*Busca satisfacer todos los requisitos del sistema de calidad de la institución.
*Igualmente permiten la generación de confianza de los alumnos para el retorno a sus clases de forma presencial y busca la normalidad académica por medio de garantías de salubridad, aseo y bienestar dentro de las instalaciones de la institución.

Definición del Sector: Este sector comprende todas las empresas industriales y comerciales dedicadas a la producción y comercialización de materiales de oficina, útiles de escritorio, papelería en general, entre otros, requeridas para el funcionamiento administrativo de cualquier entidad pública o privada, de acuerdo a las necesidades.

Tipos de Empresas: Este sector industrial es demasiado amplio y abarca una gran variedad de empresas, conformado actualmente por compañías con capital nacional y extranjero, grandes, medianas y pequeñas empresas del sector privado colombiano que han evolucionado en este gran mercado de consumo masivo.

Análisis de la Demanda: Las entidades públicas, entre ellas, las instituciones educativas, cuyo objeto social principal es la prestación del servicio público educativo, requieren de la constante adquisición de materiales, insumos, útiles y demás suministros que se incluyen dentro de esta gran línea de comercio, que debido al tipo de servicio social que prestan a la comunidad, requieren de un alto y constante consumo de estos materiales, para poder atender de una manera rápida y eficiente todas las necesidades que se les presentan a los miembros de la comunidad de tipo académico y administrativo, mas ahora donde se ha regresado a la prespecialidad académica. Por lo tanto, es necesario contar con proveedores que ofrezcan una variedad de productos de buena calidad, con precios acordes al mercado, con garantía, trayectoria comercial, acorde a las necesidades de cada individuo o sector.

Análisis de la Oferta: Con el fin de determinar los proveedores que pueden suministrar estos productos de la línea comercial de útiles y papelería, a la Institución Educativa, se consultó en las páginas amarillas, páginas web del sector, papelerías, cadenas comerciales en las ciudades de Ovejas y Sincelejo, entre otros, estableciendo que

existen diversas empresas en capacidad de ofrecer este tipo de productos, con el fin de asegurar el adecuado funcionamiento de la entidad y poder satisfacer las necesidades que se presentan, y de esta forma disminuir la probabilidad de ocurrencia de declararse desierto el proceso de contratación por falta de proveedores o de contratarse con proveedores no idóneos.

4.2 RIESGOS INHERENTES AL CONTRATO

NIVEL	RIESGO
Medio	Extensión ilimitada del plazo por casos de fuerza mayor.
Alto	Defectos de las actividades de obra imputables al contratista o derivados de la insuficiente calidad de los materiales utilizados y/o deficiencias técnicas del personal que ejecuta las actividades de obra
Medio	Daños a los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Institución Educativa o de terceros que pudieran verse afectados con la ejecución de las actividades de obra.
Bajo	Hurto de materiales y suministros
Medio	Insuficientes productos en el mercado, a causa de la alta demanda por la pandemia de salubridad publica
Medio	Riesgo Financiero: incapacidad económica del contratista, falta de pago de salarios y aportes de la seguridad social del personal de trabajadores dependientes del contratista.
Bajo	Falta de requisitos habilitantes por los oferentes en el proceso contractual

El riesgo al suscribir el contrato radica en que durante su ejecución ocurran daños no relacionados o que aparezcan de manera imprevista en la ejecución del contrato y afecten la ejecución. Para evitar que los anteriores eventos influyan en el desarrollo normal del contrato, se prevé que en la oferta, el proponente deberá prever la inclusión de gastos, costos, impuestos y demás valores en que deba incurrir para la correcta ejecución del objeto contractual, así como potenciales incrementos en el valor de los bienes y servicios que debe suministrar, por lo que no se considerarán posibles solicitudes de revisión del equilibrio económico del contrato.

.

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:

ESTUDIO DE MERCADO - COTIZACIONES PREVIAS			
No	NOMBRE	VALOR	IMPUESTOS
1	VILMA BERTEL	$17.274.100	IVA INCLUIDO
2	DOMINGO DURANGO	$17.526.100	
3	WILLIAM MACEA AVILEZ	$17.801.100	
PROMEDIO ESTUDIO DE MERCADO		$17.534.000	

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 $17.534.000 IVA incluido por las necesidades requeridas en el establecimiento en educativo.

6. Obligaciones de las partes. REQUISITOS HABILITANTES:
a. Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa, relacionando el objeto del contrato, las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios ofertados por el proponente, la marca, con indicación de la cantidad, con valor unitario y valor total ofertado, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo.
b. Certificado de la Cámara de Comercio Renovado no mayor a 3 meses y/o registro mercantil en caso de ser persona natural, con la actividad económica o código CIIU del objeto a contratar.
c. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado con la normativa vigente y con la actividad económica o código CIIU del objeto a contratar)
d. Certificado de antecedentes Fiscales de la Contraloría menor a 90 días
e. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría menor a 90 días
f. Fotocopia de la cédula de la persona natural y/o Representante Legal (Persona jurídica)
g. Planilla de Pago de Seguridad Social - Vigente si es Persona Natural
Si es Persona Jurídica, Certificado firmado por el Representante Legal de encontrarse al día en pagos de Seguridad Social y Parafiscales, por los últimos 6 meses.
h. Copia de los antecedentes de policía - medidas correctivas
i. Certificado de la cuenta bancaria no mayor a 3 meses (en caso de ser persona jurídica debe ser a nombre de la empresa
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.
*Si la propuesta no demuestra experiencia específica en el ámbito del objeto.

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 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. El valor a evaluar será el ofertado antes de IVA; según el siguiente detalle:

FACTOR DE EVALUACIÒN Y CALIFICACIÒN	*PUNTAJE*
Calificación económica (Menor precio) Antes de IVA	100%
TOTAL	100%

C. METODOLOGÍA.

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

Corregimiento BERRUGAS, municipio de San Onofre - Sucre, 22 de abril de 2026

Naciris Julio Ruiz
C.C No 64.517.637
Rector y ordenador del gasto