Capítulo I: Información del Proyecto	
1.1 Certificado de Inclusión en el Banco de Proyectos / Plan de Compras:	2.1.2.02.01.003 – Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) - Suministro
1.2 Fecha de Elaboración del Estudio Previo:	27 julio de 2026
1.3 Nombre del funcionario que diligencio el Formulario:	Sra. Nordy Paola Tovar Trujillo
1.4 Tipo de Contrato:	SUMINISTRO
Capitulo II: Descripción Técnica	
2.1 Descripción de la Necesidad.	Considerando lo establecido en la ley 715 de 2001, el decreto 4791 de 2008, se analiza la conveniencia de suscribir el presente contrato, para el cumplimiento de los fines de la Institución Educativa. La finalidad esencial de la contratación administrativa, que traduce el supuesto constitucional de realización del interés público, impone, como principio de ineludible observancia: la objetividad de la selección de los contratistas de los entes estatales, que garantice, como lo consagra el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, "el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la obtención de dichos fines", por lo tanto el procedimiento adelantado por la institución educativa correspondiente al régimen especial que le otorga el artículo 13 de la ley 715 de 2001, establecido por acuerdo de consejo directivo, garantizando el cumplimiento de la selección objetiva de contratistas a través de la presentación de cotizaciones de acuerdo a la cuantía del contrato. De acuerdo a lo consagrado en el artículo 95 de la ley 1474 de 2011, “En aquellos eventos en que el régimen de la ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a los principios de la función administrativa a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política, al deber de selección objetiva y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Ley 80 de 1993” De conformidad con el párrafo anterior la selección objetiva es aquella en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Por lo tanto se entiende por ley que el ofrecimiento más favorable, es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos,

	plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenida en los Estudios Previos de condiciones o términos de referencia o en el análisis previo a la suscripción del contrato, si se trata de contratación directa o para el caso que nos ocupa Régimen especial de contratación, resulta ser más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos; como la satisfacción de las necesidades de la comunidad educativa, menores precios ofertados o bien el interés general sobre el particular, resultante de la función administrativa pública. Lo anterior teniendo en cuenta que los principios consagrados en el artículo 209 de la constitución política, y los atenientes a la contratación pública en particular, son desarrollados de diferente forma en los respectivos regímenes contractuales. Incluso en el marco de la ley 80 de 1993, dicho desarrollo varía dependiendo de si debe realizarse licitación pública o si es posible optar por la contratación directa (CSJ, radicado. 46037). El artículo 9 de la ley 715 de 2001 indica que las instituciones educativas combinarán los recursos para brindar una educación de calidad, la evaluación permanente, el mejoramiento continuo del servicio educativo y los resultados del aprendizaje, en el marco de su Proyecto Educativo Institucional. A partir de las labores en las áreas directivas, administrativas y académicas y con el fin de cumplir con la misión institucional, la Institución Educativa, debe procurar el adecuado funcionamiento y ofrecer los servicios de manera continua a sus funcionarios, estudiantes y comunidad educativa en general, de esta manera es habitual que se presenten deterioros por el paso del tiempo, por alto uso o manipulación, por imprevistos; actividades que por su naturaleza y funcionalidad requieren de atención periódica o reposición por consumo, como es el caso que nos ocupa para la compra de elementos de aseo, cafetería, papelería, materiales usados en el aula de clase, entre otros necesarios para la prestación del servicio educativo en forma cómoda y eficiente, esta adquisición conlleva a garantizar normalidad en la ejecución de los procesos académicos, administrativos, atención al ciudadano, cumplimiento de la ley general de archivo, ambiente laboral, etc.

	La INSTITUCION EDUCATIVA para mantener en condiciones óptimas el ambiente físico, ambiental y laboral necesario para cumplir a cabalidad con sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo, requiere del suministro oportuno de elementos de aseo y limpieza, consistentes en desinfectante líquido, ambientadores, detergente, traperos, escobas, canecas, implementos de bioseguridad, entre otros. El presente estudio previo obedece a los requerimientos hechos por las diferentes dependencias y sedes de la Institución, siendo materiales necesarios para el desarrollo de las tareas a cargo del personal administrativo y cumplir con su fin social. Que de acuerdo al artículo 2.3.1.6.3.11. del decreto 1075 de 2015, sobre la utilización de los recursos se incluye en el ítem 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 establecimiento educativo." numeral 11. Dotaciones pedagógicas del establecimiento educativo tales como mobiliario, textos, libros, materiales didácticos y audiovisuales, licencias de productos informáticos y adquisición de derechos de propiedad intelectual. Para la adquisición de este servicio se celebrarán los contratos atendiendo la disponibilidad de recursos y el Flujo de caja para la vigencia de 2025, en cumplimiento al parágrafo 1 del artículo 2.3.1.6.3.10. y 2.3.1.6.14 del decreto 1075 de 2015.
2.2 Especificaciones del Objeto a Contratar	Suministro de Papelería, Material Didáctico y Útiles de Oficina • 8 paquetes de 50 bombas R12 de colores surtidos • 2 paquetes de bombas mil figuras • 12 globos metalizados grandes de Mariposas • 10 globos de flor metalizados • 10 pliegos de Cartulina plana color verde • 1 rollo de Nailon • 10 globos chinos grandes • 20 cuentos para colorear • 20 cajas de Colores x 14 • 28 cartucheras • 28 lápices Mirado 2 • 28 lapiceros Negros • 28 sacapuntas • 28 borradores

	• 28 correctores • 36 paquetes de resaltadores x 6 • 3 agendas Escolares • 3 lapiceros de Gel • 10 marcadores Permanentes surtidos 4 Negro, 2 Azul, 2 Rojo y 2 Verde • 2 tarros de Silicona grande de 500 ml • 8 temperas de 260 cc negra, blanca, azul, verde, negra, rosada, amarilla y morada • 2 rollos de cinta de enmascarar de 48*40 metros • 8 pliegos de cartulina negra • 8 pliegos de Cartón Cartulina • 7 paquetes de Masmelo x 50 • 7 paquetes de galletas Capri x 24 • 7 paquetes de chupetas x 50 • 7 paquetes de Gomas cubiertas individual x 50 • 7 paquetes de Bananas x 100 • 35 pliegos de Cartulina plana en colores surtidos • 4 paquete de bolsas plásticas pequeña para detalle • 16 bases de papel capacillo # 5 Blanco x 25 unid. • 1 mezclador Bambú de 11 cm x 500 unid. • 40 barras de Silicona Delgadas transparente • 8 rollo de Cinta de papel de 15mm x 20mm en varios colores • 2 paquetes de globos R 9 color rojo x 50 • 1 tablero en acrílico de 240x120, con marco para colocar fijo en pared. • 200 escarapela con cordón • 4 cartulina Legajadora x 50 Fabrifolder • 100 carpetas celuguias Oficio • 700 opalina Carta • 300 opalina Oficio • 20 cartulina plana 1/8 color surtido x 7 unid • 500 cartulina Blanca tamaño carta • 200 cartulina Blanca tamaño oficio • 10 rollo de Nailon # 10 • 3 lápices Mirado 2 x caja • 7 lapiceros de Gel Negros x caja • 30 marcadores permanentes surtidos • 40 vinilos marca RAPID (120 grs) colores surtidos (5 por color) • 24 cinta Transparente 48 x 200 Empaque • 5 ganchos legajador plástico x 20 unid • 3 tinta para sello color negro • 5 saca ganchos • 100 resma de papel carta • 80 resma de papel oficio • 15 clip jumbo mediano x 50 unid • 15 clip mariposa estándar x caja • 2 perforadoras • 3 grapadora grande

	• 10 gancho galvanizado x caja • 100 papel Bond pliegos 75 gramos • 10 Fomi Oficio escarchado surtido x 10 unid • 10 Fomi Oficio surtido x 10 unid • 5 tijeras grandes • 4 bisturí metálico
2.3 Descripción del Objeto a Contratar	Suministro de Papelería, Material Didáctico y Útiles de Oficina.
2.4 Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Selección	El contrato a celebrarse es un proceso de Contratación inferior a 20 SMMLV de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 2.3.1.6.3.17. Régimen de contratación del Decreto 1075 de 2015 y numeral 16.3 del Manual de Contratación de la Institución Educativa Adicionalmente la Auxiliar Administrativo con funciones de tesorería - pagaduría certifica e informa que en la planta de personal de la Institución Educativa no se cuenta con la disponibilidad de personal suficiente para desarrollar el objeto del contrato y las actividades que este comprende, razón por la cual se requiere realizar la contratación
2.5 Presupuesto Oficial ($)	***OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UNMIL PESOS ($8.522.661,oo) M/CTE***
2.6 Imputación Presupuestal	Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 000013 de 27 de julio de 2026
2.7 Forma de Pago y Requisitos	Dentro de los 05 días siguientes a la presentación y aprobación de la factura, acreditación de los pagos parafiscales de ley, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de legalización.
2.8 Supervisión del Contrato	**Nombre del funcionario**: Nordy Paola Tobar Trujillo **Cargo**: Auxiliar Administrativo
Capítulo III: Condiciones de la Contratación:	
3.1 Plazo de Ejecución del Contrato:	Hasta el 30 de julio de 2026
3.2 Lugar de Ejecución del Contrato:	El domicilio contractual es el municipio de El Cerrito, departamento del Valle del Cauca
3.3 Obligaciones de Contratista	Las obligaciones a las que estará sujeto el contratista son: 1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del

	contrato conjuntamente con los requerimientos inherentes al servicio requerido; supervisor del mismo. 2. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales. 3. Suministrar los bienes contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o la Rectora. 4. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la I.E. así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la misma como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato. 5. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad. 6. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios. 7. Hacer entrega al supervisor del contrato informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos sometidos a su supervisión, si a ello hubiere lugar. 8. Hacer buen uso de los elementos y equipos que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato así como de la información y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del contrato, al momento de la terminación. 9. Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales los cuales deberán ser liquidados de acuerdo a Decreto 1703 de 2002 ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1562 del 2012 y presentadas las constancias antes de cada pago ante el supervisor.
3.4 Obligaciones de la Institución Educativa:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato

3.5 CLASIFICACION UNSPSC

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
44	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412	Suministros de oficina	441217	Instrumentos de Escritura	44121708	Marcadores
12	Material Químico Incluyendo Bioquímicos y Material de Gas	1216	Aditivos	121618	Coloides	1161809	Silicona
14	Materiales y Productos de Papel	1411	Productos de papel	141115	Papel de Imprenta y Papel de Escribir	14111506	Papel para Impresión de Computadores

Capítulo IV: Bases Para la Evaluación de Propuestas o cotización

4.1 Análisis del Sector del Objeto a Contratar	En aquiescencia con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 "La entidad estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. La Entidad estatal debe dejar constancia de análisis en los documentos del proceso." De conformidad con lo sugerido n la Guía para elaboración del Estudio Sector, expedida por la Agencia Nacional Colombia Eficiente, el análisis del sector en contratación directa, no comprenderá un estudio de demanda y oferta, sino hacer una reflexión sobre los argumentos de escogencia de tal modalidad, de tal forma que en consideración del objeto se exponen los siguientes fundamentos: El contrato a celebrarse es un proceso de Contratación inferior a 20 SMMLV de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 2.3.1.6.3.17. Régimen de contratación del Decreto 1075 de 2015 y numeral 16.3 del Manual de Contratación de la Institución Educativa

4.2 Documentos Habilitantes	✓ Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía ✓ Diligenciar Formato Único de Hoja de Vida ✓ Certificación Cámara de Comercio ✓ Fotocopia legible del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN. ✓ Certificación estar Afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales como independiente Certificación estar afiliado a un Programa de Asistencia Médica, Quirúrgica y Hospitalaria (EPS) y al Sistema General de Pensiones en los términos de la Ley 100 de 1993, Ley 789/02, Ley 797/03, Decreto 1703/02, Decreto 2170/02, Decreto 510/03, Ley 828/03 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; siendo necesaria la presentación del documento respectivo que acredite la afiliación, junto con fotocopia del recibo de consignación de los aportes, lo cual constituye requisito para tramitar los pagos y su afiliación este como independiente ✓ Certificaciones de la experiencia Relacionada con el objeto del Contrato. ✓ Verificación de la situación militar: Conforme al Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, que modificó el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, "… las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndole a éstas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente. ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y deberá ser consultado directamente por la Institución en la página WEB de dicha entidad. ✓ Certificado Boletín Responsables Fiscales y deberá ser consultado directamente por la Institución en la página WEB de dicha entidad. ✓ Certificación expedida por la Policía Nacional de Colombia, el Certificado Antecedente Penales y deberá ser consultado directamente por la Institución en la página WEB de dicha entidad. ✓ Certificado de Medidas Correctivas ✓ Certificado de Delitos Sexuales

	✓ Certificado Deudores Alimentarios Morosos ✓ Ser Facturador Electrónica ✓ Propuesta Económica ✓ Certificación Bancaria reciente.
4.3 Capacidad Financiera	A efectos de conocer y establecer un valor proyectado para la presente contratación y como punto de referencia, ya que las consultas SECOP no arrojan precio indicativo; los funcionarios encargados de realizar el estudio previo tuvieron en cuenta la necesidad y solicitaron cotización a establecimientos de comercio dedicado a esta actividad comercial y que ofreciera el servicio solicitado y objeto de la presente contratación, por lo que se proyecta un valor estimado del suministro por valor de $ 16.000.000.oo. por ser un proceso de contratación directa y todos los costos y gastos del presente proyecto los asumirá directamente el contratista, no se ve la necesidad de pedir información financiera.
4.4 Condiciones de Idoneidad y Experiencia	Para el presente proceso contractual, el proponente debe acreditar la siguiente experiencia: Se verificará la idoneidad, que el contratista demuestre con experiencia específica mínima de un (1) año en actividades iguales a las que deberá realizar en virtud al objeto del contrato o que tenga título profesional en el área relacionada con el contrato. El proponente deberá contar con certificaciones y reconocimientos expedidos por las Entidades competentes, que demuestren el compromiso, experiencia y calidad de los productos y servicios ofrecidos, acorde a lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.
4.5 Análisis de Exigencia de Garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza Contractual o Extracontractual, derivados del cumplimiento del ofrecimiento o del contrato, así como la pertinencia división de la misma.	Por tratarse de un contrato inferior a 20 SMMLV en el que no existen anticipos, ni pagos anticipados, se considera innecesario exigirla al haber un riesgo bajo de incumplimiento. La no exigencia de garantías se fundamenta de manera general, en aplicación al principio de economía establecido en el artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, y especial en la aplicación directa del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al

	2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.
4.6 Matriz de Riesgo	En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Probabilidad	Valoración probabilidad	Impacto	Valoración o impacto
General	Interno	Planeación	Económicos	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	Insignificante	1
Específico	Externo	Selección	Sociales o Políticos	Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	2	Menor	2
		Contratación	Operacionales	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	Moderado	3
		Ejecución	Financieros	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	Mayor	4
			Regulatorios	Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias	5	Catastrófico	5
			De la Naturaleza				
			Ambientales				
			Tecnológicos				

Capítulo V: Pago y Liquidación del contrato

5.1 Plazo de Liquidación del Contrato	Dentro de los 05 días siguientes a la presentación y aprobación de la factura, acreditación de los pagos parafiscales de ley, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de legalización.
Elaboro: FIRMADO EL ORIGINAL _____ **Nordy Paola Tovar Trujillo** Auxiliar Administrativo	Vo. Bo. FIRMADO EL ORIGINAL _____ **Gilberto Andrés Borja Álvarez** Ordenador del Gasto