ANALISIS DEL SECTOR

La Institución Educativa requiere contratar el **suministro de papelería y materiales de oficina para la Sede 1 y Sede 2**, con el propósito de garantizar la disponibilidad permanente de los insumos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas, directivas y de apoyo institucional durante la vigencia correspondiente.

La adquisición de estos elementos responde a la necesidad de abastecer las diferentes dependencias de la institución con materiales indispensables para la elaboración de documentos, atención al público, archivo, correspondencia, planeación pedagógica, procesos de evaluación, gestión administrativa y demás actividades propias del funcionamiento institucional. La falta de estos insumos afecta la continuidad de los procesos administrativos y limita el adecuado desarrollo de las funciones de docentes, directivos docentes y personal administrativo.

Los materiales de papelería y oficina son bienes de consumo permanente que presentan un desgaste continuo debido a su utilización diaria, razón por la cual es indispensable realizar su reposición de manera oportuna para asegurar el normal funcionamiento de las oficinas, coordinaciones, rectoría, secretaría académica, tesorería y demás dependencias de la Sede 1 y Sede 2.

En consecuencia, se hace necesaria la contratación del suministro de papelería y materiales de oficina, garantizando la entrega de productos nuevos, de excelente calidad, en las cantidades requeridas y de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Institución Educativa. Esta contratación contribuirá al fortalecimiento de la gestión institucional, optimizará el desarrollo de las actividades administrativas y académicas y permitirá prestar un servicio educativo eficiente, oportuno y de calidad a toda la comunidad educativa

PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026

En desarrollo de lo señalado en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, Y en concordancia con los articulas 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, los siguientes son los estudios y documentos previos del objeto a contratar observando distintas variables desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, de tal manera que nos brinde adecuados resultados para ser exigidos dentro de los documentos precontractuales y que a su vez, se ajuste a los estándares internacionales recomendados al Gobierno Nacional por parte de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), para luchar contra la manipulación en la

Contratación Pública.

FECHA ELABORACION: 17 de julio de 2026.

- **INTRODUCCION**

INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL NUEVA GRANADA, debe cumplir sus funciones misionales de forma eficiente, eficaz y oportuna, así las cosas, la institución debe proveer los bienes o elementos necesarios para el desempeño laboral y académico en el desarrollo de las actividades propias y en cumplimiento con los objetivos, metas y resultados en cada uno de los procesos misionales, administrativos, de apoyo, de planeación, de evaluación y de dirección institucional.

Que la **INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL NUEVA GRANADA**, requiere efectuar la contratación de SUMINISTRO DE PAPELERIA Y MATERIALES DE OFICINA EN LA SEDE 1 Y SEDE 2.

Para verificar el tipo de elementos, cantidades aproximadas y calidades de los insumos, se realizó un estudio respecto del total de existencias, los consumos promedios anuales y precios históricos y se consolidaron las necesidades con las descripciones, características y cantidades a reponer.

- **JUSTIFICACION TECNICA**

La presente contratación se justifica técnicamente por la necesidad de garantizar el suministro oportuno y permanente de papelería y materiales de oficina requeridos para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de gestión institucional en la **Sede 1 y Sede 2** de la Institución Educativa.

Los elementos de papelería constituyen insumos indispensables para la ejecución de procesos como la elaboración de informes, expedición de certificados, registro y archivo documental, atención a la comunidad educativa, preparación de material pedagógico, control administrativo, desarrollo de proyectos institucionales y demás actividades propias de las dependencias de rectoría, coordinación, secretaría académica, tesorería y oficinas administrativas.

Desde el punto de vista técnico, los bienes a suministrar deben cumplir con especificaciones de calidad que garanticen su funcionalidad, durabilidad y compatibilidad con los equipos y procesos institucionales. Los materiales deberán ser nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos de fabricación y

aptos para el uso al que están destinados, permitiendo un desempeño eficiente y continuo de las labores institucionales.

La disponibilidad permanente de estos insumos evita la interrupción de los procesos administrativos y académicos, optimiza la gestión documental, fortalece la organización institucional y contribuye al cumplimiento oportuno de las funciones asignadas al personal docente, directivo y administrativo.

En consecuencia, resulta técnicamente necesario contratar el suministro de papelería y materiales de oficina con un proveedor que garantice la entrega oportuna de los productos solicitados, en las cantidades requeridas, con las características técnicas exigidas y en condiciones óptimas de calidad, asegurando el normal funcionamiento de la Institución Educativa y la continuidad de la prestación del servicio educativo en la Sede 1 y Sede 2.

- **ESPECIFICACION TECNICA DE LOS MATERIALES**

Ítem	Descripción / Especificación Técnica	Unidad
1	Suministro de clips metálicos jumbo y mariposa en acero galvanizado, de primera calidad y alta resistencia.	Caja
2	Suministro de grapas galvanizadas compatibles con engrapadoras estándar.	Caja
3	Suministro de sacapuntas con depósito plástico resistente y cuchilla metálica de alta durabilidad.	Unidad
4	Suministro de pegante en barra de secado rápido, libre de sustancias tóxicas.	Unidad
5	Suministro de cinta transparente de alta adherencia para uso institucional.	Unidad
6	Suministro de cinta de enmascarar para trabajos escolares y administrativos.	Unidad
7	Suministro de sobres manila (carta, oficio y media carta) elaborados en papel de excelente calidad.	Unidad
8	Suministro de cuadernos cosidos de 100 hojas, pasta flexible y hojas de papel bond.	Unidad
9	Suministro de bayetas escolares de alta absorción y resistencia.	Unidad
10	Suministro de lápices de grafito No. 2 con mina resistente y cuerpo de madera.	Unidad
11	Suministro de bolígrafos de tinta negra y roja, escritura suave y secado rápido.	Unidad
12	Suministro de folders tamaño oficio elaborados en cartulina de alta resistencia.	Unidad
13	Suministro de papel silueta y cartulinas en diferentes colores y calibres para actividades académicas.	Pliego
14	Suministro de carpetas legajadoras y carpetas de seguridad tamaño oficio.	Unidad
15	Suministro de marcadores permanentes y de punta fina en diferentes colores.	Unidad
16	Suministro de marcadores borrables recargables para tablero acrílico en colores negro, rojo, azul y verde.	Unidad
17	Suministro de papel Kraft para actividades institucionales.	Rollo

18	Suministro de foamy liso y foamy escarchado en diferentes colores.	Lámina
19	Suministro de borradores de nata y borradores para tablero en material de alta durabilidad.	Unidad
20	Suministro de resaltadores fluorescentes en colores amarillo, verde, naranja y rosado.	Unidad
21	Suministro de cartulina Bristol blanca para impresión y trabajos manuales.	Pliego
22	Suministro de reglas de madera de 100 cm graduadas en centímetros y milímetros.	Unidad
23	Suministro de tijeras multiusos con hojas de acero inoxidable y mango ergonómico.	Unidad
24	Suministro de silicona líquida de alta adherencia para trabajos escolares y de oficina.	Unidad

IDENTIFICACION DEL SECTOR AL QUE PERTENECE LA PRESENTE CONTRATACION

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

Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

- Sector primario o sector agropecuario.
- Sector secundario o sector Industrial.
- Sector terciario o sector de servicios.

Para efectos del presente proceso se tendrá en cuenta la división sectorial según la actividad económica. Teniendo en cuenta el objeto contractual lo ubicaremos en el Sector Terciario o Servicios subsector Comercial.

- **ASPECTOS GENERALES DEL SECTOR**

El sector terciario o de servicios es la parte de la economía que más aporta al PIB de, prácticamente, todos los países del mundo, y el que más población laboral ocupa. Es, también, el más heterogéneo, puesto que los servicios que se pueden prestar son innumerables.

La cantidad y calidad de servicios que se pueden ofrecer ha aumentado con el desarrollo de las sociedades capitalistas, especialmente con las que han apostado por el desarrollo de la sociedad del bienestar.

- **ANALISIS DE LA DEMANDA**

Para el análisis de la demanda, teniendo en cuenta la necesidad de la entidad, se analizarán los contratos (consumos) celebrados con anterioridad, para así establecer el valor estimado, para la adquisición de este servicio.

En el Histórico de compras o adquisiciones de otras Entidades Estatales se encontraron unos contratos con características similares.

- **ANALISIS DE LA OFERTA**

Las actividades objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica:

Código UNSPSC	Descripción
44120000	Suministros de oficina. **(Código principal recomendado)**
44121600	Suministros de escritorio.
14111500	Papel para impresión y escritura.
44121700	Instrumentos de escritura (bolígrafos, marcadores, resaltadores, lápices, etc.).
44122000	Carpetas, archivadores y separadores.
31201500	Cintas adhesivas y materiales para empaque.
60105700	Materiales para manualidades y artes (cartulinas, foamy, papel silueta, entre otros).

- DEL RIESGO Y COMO MITIGARLO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que puede alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.

A continuación, se describen las circunstancias que se consideran, constituyen riesgos que en un futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, estimación y asignación, teniendo en cuenta la ocurrencia de estos en las contrataciones que por el mismo objeto se llevaron a cabo en la entidad.

TIPO DE RIESGO	**ESTIMACION**		**ASIGNACION**	
	MAGNITUD	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	CONTRATISTA	**ENTIDAD**
Cambio o Variación de políticas gubernamentales probable y previsible y expedición de normas jurídicas.	Grave	Ocasional	X	**X**
Cambios y/o variaciones en el comportamiento del mercado: fluctuaciones de precios, desabastecimiento y especulación de insumos.	Leve	Improbable	X	
Defectos de fabricación y mala calidad de los productos a suministrar.	menor	ocasional	X	
Modificación del régimen y condiciones cambiarias para los productos que sean importados, que afecten el equilibrio económico contractual	Menor	Ocasional	X	**X**
Suministrar los bienes en su totalidad y con los requerimientos técnicos exigidos en la invitación publica, con las condiciones de tiempo, modo y lugar precisadas en el Estudio previo, y en el contrato.	Moderado	Posible	X	
Daños a los productos entregados por el contratista, por la demora de la entidad en el ingreso correspondiente al almacén y/o por su indebida custodia y protección	Menor	Ocasional		**X**
El monto y el plazo de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato.	leve	Improbable		**X**
Demoras en los pagos al contratista	**Grave**	**Ocasional**		**X**

Elaborado en Barranquilla, a los 17 dias del mes de julio de 2026.

RUTH SOFIA RUBIO GAMBIN
CC 32.674.608 de B/quilla
Rectora.