Palmira, 16 de julio de 2026

ESTUDIOS PREVIOS

El suscrito Rector de la Institución Educativa Juan Pablo II del Municipio de Palmira se permite elaborar el presente estudio para la contratar **"SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA EL PERSONAL DEL AREA ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA".** Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar y la evidencia de la necesidad que debe satisfacer la entidad, resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente se debe adelantar el proceso de selección del contratista y la consecuente contratación, para lo cual se debe tener en cuenta lo consagrado en la **Resolución 522 (Marzo 1 de 2022) por medio del cual se expide la guía para la contratación bajo el régimen especial de las instituciones educativas de carácter oficial del municipio de palmira para la ejecución de los recursos de los fondos de servicios educativos, se derogan las resoluciones 6891 de 2018 y 2634 de 2019, y se dictan otras disposiciones**

1.1 ASPECTOS JURIDICOS

Ley 115 de 1994, Decreto 111 de 1996, Ley 819 del 2003, el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, la Ley 715 de 2001 en aplicación del Decreto 4791 de 2008, el código civil colombiano y las demás Normas Complementarias y Reglamentarias que se expidan posterior a la Guía de contratación (Resolución 522 (Marzo 1 de 2022) para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos.

1.2 ANALISIS DEL COSTO:

Para la asignación del presupuesto de la presente contratación, se efectuó de acuerdo al análisis del mercado solicitando 3 COTIZACIONES a empresas del sector, con especificaciones técnicas que se señalan en el presente estudio.

COTIZACION N°. 1	COTIZACION N°. 2	COTIZACION N°. 3	VALOR PROMEDIO
$ 4.739.000	$ 5.334.200	$ 4.223.132	$ 4.765.444

En el presente proceso en la Institución educativa teniendo en cuenta los criterios antes mencionados, se determina para la presente contratación la suma de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($4.765.444)** el transporte, impuestos y contribuciones nacionales, departamentales y municipales y demás gastos que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato.

1.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN: EL factor de selección que se aplicará es el MENOR PRECIO, esto debido a los lineamientos establecidos por la entidad territorial con el propósito de brindar herramientas a los consejos directivos de las instituciones educativas de carácter oficial del Municipio de Palmira para reglamentar el régimen especial aplicable a las contrataciones cuya cuantía sea menor o igual a 20 SMLMV, conforme a las disposiciones legales vigentes y en especial las contempladas en los artículos, 11, 12,13 y 14 de la Ley 715 de 2001; artículos reglamentados por el decreto 4791 de 2008 y sus modificaciones y adiciones y compilados en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo 1075 de 2015.

NOTA. En todo caso la verificación de los requisitos enunciados se realizará de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Resolución 522 (Marzo 1 de 2022) por medio del cual se expide la guía para la contratación bajo el régimen especial de las instituciones educativas de carácter oficial del municipio de palmira para la ejecución de los recursos de los fondos de servicios educativos, se derogan las resoluciones 6891 de 2018 y 2634 de 2019, y se dictan otras disposiciones. De esta manera, se realizará revisión a las ofertas para establecer cuál es la de menor precio, establecer el orden de elegibilidad y luego proceder a verificar en la oferta de menor precio el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos y las condiciones técnicas solicitadas en el estudio previo.

El valor de la propuesta, deberá incluir todos los costos y gastos necesarios para el adecuado cumplimiento, incluidos impuestos, costos y gravámenes a que haya lugar con ocasión de la suscripción, legalización y ejecución del contrato (garantía única, contribución especial, entre otros) de acuerdo a la ley y sobre el precio final se realizará la respectiva evaluación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Conforme la Ley 715 de 2001 y Decreto 4791 de 2008 y la guía de contratación de las instituciones educativas de Palmira, la institución educativa requiere de la adquisición de elementos de papelería y útiles de oficina con el fin de facilitar el desarrollo y cumplimiento de las funciones del área administrativa y el área académica. La compra de estos elementos debe ser oportuna para garantizar el normal funcionamiento de la Dependencia, por cuanto al no ser suministrados con oportunidad pueden ocasionar dificultades o restricciones en el cumplimiento de las funciones de quienes laboran en la institución educativa, asimismo la institución educativa requiere constantemente contar con el material para la elaboración de carteleras informativas, material pedagógico, manualidades, folletos informativos y actividades lúdicas.

Es importante para la institución educativa al momento de la selección de los productos la marca cotizada, pues muchas de ellas representan la calidad en los artículos. Teniendo en cuenta que dicha papelería y materiales de oficina es para la prestación del servicio educativo se requieren productos de marcas reconocidas por su duración, rendimiento, calidad y experiencia en el mercado. Además, hay que tener en cuenta que todos estos artículos no se van a utilizar inmediatamente, sino que serán almacenados y distribuidos cuando se requieran.

En concordancia con lo anterior el presente estudio de necesidad se basa en la obligación de la institución de proveer una solución adecuada y oportuna, que incluye el suministro de útiles de oficina y papelería para todas las sedes que tiene la institución, razón por la cual el suministro que se pretende adquirir es insumo de primer orden en el desarrollo de las actividades de las dependencias.

2.1 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1.1. Objeto: El presente Estudio Previos es contratar la **"SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA EL PERSONAL DEL AREA ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA".**

ITEM	DESCRIPCION DEL OBJTO CONTRACTUAL	CANT	PROMEDIO
1	MARCADOR EDDING 350 NEGRO PIZAR PT	70	807.333
2	MARCADOR EDDING 350 ROJO PIZAR PT	70	807.333
3	TINTA RECARGA BORRABLE BT-30 NEGRA EDDI	20	532.667
4	TINTA RECARGA BORRABLE BT-30 ROJA EDDI	10	266.333
5	ALMOHADILLA TABLERO MAGICO	70	156.333
6	DULCE ABRIGO MEDIANO 35X45	70	275.333
7	LAPIZ MIRADO N° 2	80	72.000
8	TAJALAPIZ METALICO SENCILLO	70	38.500
9	BORRADOR PZ 20 NATA	70	77.000
10	BOLIGRAFO SEMI GEL NEGRO 07	90	78.000
11	ARCHIVADOR AZ OFICIO	20	156.667
12	FOLDER COLGANTE NATURAL OFICIO	30	53.000
13	PEGASTIC 40 GRS BARRA	6	51.400
14	RESALTADOR SHARPIE NARANJA	4	11.067
15	RESALTADOR SHARPIE AMARILLO	4	11.067
16	RESALTADOR SHARPIE AZUL	4	11.067
17	RESALTADOR SHARPIE ROSADO	4	11.067
18	RESALTADOR SHARPIE VERDE	4	11.067
19	RESALTADOR PELIKAN AMARILLO	2	3.733
20	RESALTADOR PELIKAN AZUL	2	3.733
21	RESALTADOR PELIKAN ROSADO	2	3.733
22	RESALTADOR PELIKAN VERDE	2	3.733
23	RESALTADOR PELIKAN NARANJA	2	3.733
24	SOBRE ECOLOGICO NATURAL CARTA	15	7.000

25	SOBRE ECOLOGICO NATURAL OFICIO	15	10.500
26	TIJERA OFICINA 8"	2	15.200
27	CLIPS METALICOS JUMBO	5	15.833
28	CLIPS SENCILLO X 100	5	10.167
29	BOLIGRAFO SHARPIE GEL NEGRO 07	3	27.100
30	PORTAGUIA PLASTICA X 10	5	10.833
31	CINTA ENMASCARAR 24X25	5	36.500
32	CINTA TRASNPARENTE 48X40	5	31.000
33	REFUERZO SWAN	4	12.133
34	TINTA SELLO ROJA	1	7.567
35	TINTA SELLO NEGRA	1	7.567
36	MINA 0.7 MM	5	11.333
37	PORTAMINA 0.7 PROGREX BG NEGRO	4	22.400
38	BANDA CAUCHO # 22 KILO	1	33.733
39	BANDERITAS X 5 X100	5	15.166
40	REGLA FLEXIBLE 30 CM	4	13.067
41	NOTAS ADHESIVAS 76X76	5	17.500
42	RESMA CARTA BLANCA 75 GR	30	542.413
43	RESMA OFICIO BLANCA 75 GR	15	330.000
44	LAPIZ CORRECTOR LIQUIDO	5	15.833
45	TELEFONO INALAMBRICO	1	126.700
	TOTAL COTIZACIONES		**4.765.444**

NOTA LOS PRECIOS INCLUYEN EL IVA

2.1.2. El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
14000000 Materiales y productos de papel	14110000 Productos de papel	14111500 Papel de imprenta y papel de escribir	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
44000000 Equipos de oficinas accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121900 Repuestos de tinta y minas de lápices	44121904	Repuestos de tinta
44000000 Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121700 Instrumentos de escritura	44121701	Bolígrafos
60000000 Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías, y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros.	60100000 Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	60105700 Álbumes de recuerdos y suministros	60105704	Barras de pegante libres de acido
44000000 Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121700 Instrumentos de escritura	44121706	Lápices de madera

2.1.3. Plan Anual de Adquisiciones: El proyecto objeto del presente estudio se encuentra incluido en el Plan Anual de adquisiciones bajo las siguientes características:

FILA	CÓDIGO	MODALIDAD CONTRACTUAL	NOMBRE DEL PROYECTO
12	14111507 44121904 44121701 60105704 44121706	Régimen especial (Resolución 522 de 01 marzo 2022)	"SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA EL PERSONAL DEL AREA ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA".

2.1.4. Valor y Forma de Pago: Para efectos legales este contrato tiene un valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($4.765.444)** promedio IVA INCLUIDO.

Que **la Institución Educativa Juan Pablo II** pagará al **CONTRATISTA** contra entrega de acuerdo al servicio prestado y con el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor y radicada la factura o cuenta de cobro.

2.1.5. Plazo de Ejecución: El Presente proyecto tiene un plazo de ejecución será CINCO (05) DIAS HABILES a partir de la suscripción del acta inicio de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

2.1.6. Imputación Presupuestal: El valor que genere el servicio requeridos, se imputarán al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°.000020 de fecha 07 de julio de 2026 rubro presupuestal MATERIALES Y SUMINISTROS INSTITUCIONALES (ASEO, ENTRE OTROS), expedido por parte de la contadora de la Institución, correspondiente a la presente vigencia fiscal. No obstante, lo anterior, la entrega de la suma a que la Institución Educativa Juan Pablo II queda obligado en virtud de este contrato

se subordina a la apropiación y disponibilidad presupuestal correspondiente y a la programación anual de caja (PAC).

2.1.6. Lugar de ejecución: La ejecución del contrato será en la Institución Educativa Juan Pablo II ubicada en calle 47 No. 40-03 barrio juan pablo.

2.1.7 Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
2. Suministrar los bienes y servicios objeto de este contrato en adecuadas condiciones de calidad, que cumplan con todas las características y especificaciones técnicas.
3. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que se deriven para controlar la ejecución del objeto del presente contrato.
4. Asumir bajo su costo y riesgos todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato cualquier modificación en la ejecución del objeto de este contrato no previsto aquí requerirá de la aprobación del contratante del supervisor, sea un caso mediante acta.

Otras actividades

1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república.
2. Aunar esfuerzos según el objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto pactado.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
9. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar.
10. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la Institución Educativa Juan Pablo ll en el momento en que sea requerido.
11. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

2.1.8. Obligaciones de la institución:

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Desembolsar al contratista el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión cuando a ello hubiere lugar.
5. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
6. Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de

manera oportuna a las instancias correspondientes.
7. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
8. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
11. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Resolución 522 (Marzo 1 de 2022) por medio del cual se expide “la guía para la contratación bajo el régimen especial de las instituciones educativas de carácter oficial del municipio de palmira para la ejecución de los recursos de los fondos de servicios educativos, se derogan las resoluciones 6891 de 2018 y 2634 de 2019, y se dictan otras disposiciones” y conforme las disposiciones legales vigentes y en especial las contempladas en los artículos 11, 12 , 13 y 14 de la Ley 715 de 2001; artículos reglamentados por el Decreto 4791 de 2008 y sus modificaciones y adiciones y compilados en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015.

4. REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS HABILITANTES

a) Formato No. 1 Modelo presentación de la propuesta

b) Fotocopia de la cédula ampliada al 150% de la persona natural o representante legal de la empresa

c) Fotocopia del RUT: con fecha de generación en el año actual y con las actividades económicas relacionadas con el objeto contractual de la presente invitación. Fecha de expedición inferior a 30 días.

d) Certificado de matrícula mercantil original con fecha de expedición inferior a 30 días para personas naturales en calidad de comerciantes o personas jurídicas donde conste la representación legal original, además deberá contener las actividades económicas relacionadas con el objeto contractual de la presente invitación.

e) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal

f) Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República vigente para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal

g) Consulta de antecedentes judiciales – vigente para persona natural o en caso de empresa será para su representante legal

h) Certificado de medidas correctivas de la Policía vigente para representante legal o persona natural

i) Formato de declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses.

j) Copia del certificado de afiliación y/o pago de seguridad social (salud, pensión y Administradora de Riesgos Laborales, como independiente o empleador) que deberá corresponder con la ejecución del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia, o certificado firmado por el revisor fiscal de estar cumpliendo con la obligación.

k) Copia de los documentos que acrediten perfil, condiciones académicas e idoneidad (diplomas o certificados de capacitación, certificado) Mínimo 2 (dos)

l) Copia libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o acreditación de la situación militar del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

m) consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, se podrá descargar en el siguiente enlace: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ y anexar Formato Nº 3 de autorización de consulta. - cuando sea el caso-

n) Certificado Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

o) Autorización de tratamiento y consulta en base de datos

p) Certificado cuenta bancaria

Requisitos adicionales cuando se prestan servicios personales o profesionales por persona jurídica o natural:

q) Formato único de Hoja de vida de la Función publica

r) Copia de la tarjeta profesional que acredite el ejercicio de la respectiva profesión y constancia de vigencia expedida por la Institución correspondiente

5. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación. a. El Contratista deberá avisar a la Entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen a la Entidad como consecuencia. b. El Contratista deberá asumir los riesgos que se presenten en la demora o falta de pago por parte de la Entidad por la no presentación de los informes de actividades y demás documentos requeridos en forma oportuna, incompleta o no ajustada al objeto y a las obligaciones del contrato.

El Contratista deberá asumir los riesgos por enfermedad profesional o accidentes, durante o con ocasión de la ejecución del contrato de conformidad con el Decreto 723 de 2013. Teniendo en cuenta la naturaleza y obligaciones del contrato los riesgos que se consideran previsibles son los de

incumplimiento de las obligaciones contractuales y calidad de los productos a entregar por parte del contratista, los cuales asume el contratista y para que se aminore se debe exigir su amparo con una garantía.

6. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Tipificación:

- ✓ Incumplimiento del contrato por parte del contratista.
- ✓ Demora o no ejecución por parte del contratista de las obligaciones estipuladas en el contrato.

Asignación:

El contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para el total y cabal ejecución del objeto contractual; considerando todos los aspectos técnicos, económico, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten el cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.

7. SUPERVISON DEL CONTRATO

La supervisión del presente contrato estará a cargo del RECTOR

8. PUBLICACION DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en la Guía de contratación Resolución 522 (Marzo 1 de 2022) para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos, la publicación de este contrato se realizara en la página de la Institución Educativa Juan Pablo II, en defecto en cartelera institucional y posteriormente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

Lic. LEO HUMBERTO BORJA CORRALES
Rector
Institución Educativa Juan Pablo II

Proyecto: Lina Yisseth Ramos Paz – Secretaria G. 07
Aprobó: Lic. Leo Humberto Borja Corrales– Rector

PRESUPUESTO OFICIAL

"SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA EL PERSONAL DEL AREA ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA".				
DETALLE	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**TERMINO DE EJECUCIÓN**	**VALOR TOTAL**
GASTO DE FUNCIONAMIENTO				
MATERIALES Y SUMINITROS INSTITUCIONALES (ASEO, ENTRE OTROS)	1	Global	CINCO (05) DIAS HABILES	$ 4.765.444
			TOTAL:	**$ 4.765.444**

Lic. LEO HUMBERTO BORJA CORRALES
Rector
Institución Educativa Juan Pablo II

Proyecto: Lina Yisseth Ramos Paz – Secretaria G. 07
Aprobó: Lic. Leo Humberto Borja Corrales– Rector