



ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN IEJI-7-2026

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

El rector de la Institución Educativa "IE JORGE ISAAC", de El Cerrito, Valle del Cauca, requiere contratar el suministro de elementos de papelería, útiles de oficina y materiales de consumo necesarios para garantizar el normal desarrollo de las actividades administrativas, académicas y de apoyo a la gestión institucional durante la vigencia.

Los insumos objeto de adquisición son de uso permanente en las diferentes dependencias de la institución, tales como rectoría, coordinación, secretaría, orientación escolar, archivo, áreas administrativas y docentes, donde se emplean para la elaboración, organización, conservación y trámite de documentos, atención a la comunidad educativa, desarrollo de procesos académicos y cumplimiento de las funciones propias de la institución.

La disponibilidad oportuna de estos elementos permite garantizar la continuidad de los procesos administrativos y pedagógicos, el adecuado manejo de la documentación institucional, el cumplimiento de las obligaciones legales y el apoyo a las actividades académicas y administrativas que hacen parte del servicio educativo.

En consecuencia, se hace necesaria la contratación del suministro de papelería y útiles de oficina con un proveedor que garantice la entrega oportuna de productos nuevos, de buena calidad y acordes con las especificaciones técnicas requeridas, asegurando la disponibilidad de los materiales necesarios para el correcto funcionamiento de la Institución Educativa Jorge Isaacs.

La Institución Educativa no cuenta con profesionales en este campo, por lo tanto, debe realizar el proceso de la contratación teniendo en cuenta la legislación especial de que trata la ley 715 de 2001, dando aplicación al manual de contratación interno, y lo preceptuado por la ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO:

ITEM	Código	OBJETO
1	44121700, 60121100, 14111500	COMPRA ELEMENTOS DE PAPELERIA

2.2. ESPECIFICACIONES:

Se requiere de las siguientes elementos:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
BOL KILOMETRICO 100 FINE 0.7 NEGRO 3810	60
LAPIZ MIRADO No 2 SANFORD 161	200
TAJALAPIZ METALICO SENCILLO IMPOR	200



RESALTADOR PELIKAN MARK 2 AMARILLO	30
CINTA TRANSP 18X40 STANDART FILM TACO	10
CINTA TRANSP 48X40 TESA	12
CINTA ENMASCARAR 18x40 TESA	20
BANDA DE CAUCHO #18 BOLSA 25 GRS MARDEN	10
CLIPS SENCILLO x 100 TRITON	30
TIJERA OFICINA 8" ARTESCO	4
CARPETA 4 ALETAS PROPALC 300GRS FABRIFO	200
ROLLO ADHESIVO TRANSPARENTE X 20M MAE	1
PEGASTIC 40 GRS BARRA NUEVA PRESENTACIO	5
PEGANTE COLBON 225 GR UNIVERSAL	14
MEMORIA USB 32GB 2.0 MAXELL	1
MARCADOR EDDING 350 NEGRO PIZAR PT	80
MARCADOR EDDING 350 ROJO PIZAR PT	10
MARCADOR EDDING 350 AZUL PIZAR PT	10
TINTA RECARGA BORRABLE BT-30 NEGRA EDDI	140
TINTA RECARGA BORRABLE BT-30 ROJO EDDIN	10
TINTA RECARGA BORRABLE BT-30 AZUL EDDIN	10
ALMOHADILLA P/TABLER MADERA AH PA3332	80
PAPEL BOND 60 GR BLANCO 70x100	100
CARTULINA DEGRADE MARDEN	100
PAPEL KRAFF 70 x 100	100
PAPEL SILUETA STDO	100
CARTULINA FONDO PLANO STDA 50X70	150
PAPEL SEDA SURTIDO	150
CARTULINA NEGRA 70x100	20
VINILO RAPID 120CC AMARILLO	1
VINILO RAPID 120cc AZUL OSCURO	1
VINILO RAPID 120cc BLANCO	1
VINILO RAPID 120cc CAFE	1
VINILO RAPID 120cc GRIS	1
VINILO RAPID 120cc LILA	1
VINILO RAPID 120cc MORADO	1
VINILO RAPID 120cc NARANJA 465	1
VINILO RAPID 120cc NEGRO	1
VINILO RAPID 120cc PIEL	1
VINILO RAPID 120cc ROJO	1
VINILO RAPID 120cc ROSADA	1
VINILO RAPID 120cc TURQUEZA	1
VINILO RAPID 120cc VERDE	1



MARCADOR BEROL SHARPIE NEGRO 763	5
RESMA SCRIBE CARTA 70GRS	20
RESMA REPROGRAF OFICIO BLANCO 75 GR	20
PAPEL BOND 75 GR BLANCO 70x100	70
VINILO RAPID 120CC AMARILLO	2
VINILO RAPID 120cc BLANCO	1
VINILO RAPID 120cc ROJO	2
VINILO RAPID 120cc AZUL OSCURO	2
VINILO RAPID 120cc VERDE	1
VINILO RAPID 120cc NARANJA 465	1
VINILO RAPID 120cc NEGRO	1
CINTA TRANSP 48X40 TESA	10
MARCADOR BEROL SHARPIE TANK NEGRO 877	6
MARCADOR BEROL SHARPIE TANK AZUL	6
MARCADOR BEROL SHARPIE TANK ROJO 879	6
PINCEL REDONDO 582 # 7 TIPO ETERNA	12
PEGANTE RAPID X 290CC	6
PAPEL SEDA SURTIDO	20
CARTULINA FLUORESCENTE 1/8 X 8 UNDS	10
CARTULINA DEGRADE MARDEN	10
CINTA TRANSP 48X40 TESA	2
MARCADOR BEROL SHARPIE TANK ROJO 879	2
MARCADOR BEROL SHARPIE TANK NEGRO 877	2
PEGANTE SILICONA LIQ 500 ML MAE	6
PINCEL REDONDO 582 # 7 TIPO ETERNA	4
MARCADOR BEROL SHARPIE TANK VERDE 880	6
SOBRE ECOLOG NATUR CARTA 22.5X29 560074	20
SOBRE MANI CARTA ESPECIAL 60GR 25X31 DI	25
FOLDER CELUG OFICIO HORIZONTAL SURTI FA	5
FOLDER CELUG CARTA HORIZONTAL FABRI	5
CAJA ARCH INACTIVO # 12 NORMA 922	5
SILICONA 30CMS TRANSP GRUESA	20
CINTA TRANSP 48X40 TESA	40
MARCADOR BEROL SHARPIE TANK VERDE 880	40
VINILO RAPID 120CC AMARILLO	1
VINILO RAPID 120cc AZUL OSCURO	1
FOLDER CELUG OFICIO HORIZONTAL SURTI FA	50
FOLDER CELUG CARTA HORIZONTAL FABRI	25
CREPE NACIONAL AMARILLO x 10 REF 03	10
CREPE NACIONAL MORADO X 10 15	10



CREPE NACIONAL BLANCO X 10 01	10
CREPE NACIONAL ROJO X 10 05	10
CREPE NACIONAL VERDE OSCUROX10 02	10
PAPEL KRAFF 70 x 100	200
CHINCHES TRITON PLASTIFICADO SURTIDO	15
CARTULINA FONDO PLANO STDA 50X70	20
CLIPS MARIPOSA X 50 TRITON	20
PEGASTIC 20 GRS BARRA NUEVA PRESENTACION	10
LAPIZ CORRECTOR PUNTA METALICA 7ML PAPE	2
NOTAS ADHESI NEON MDNA UNIC 76X76 PA601	8
MARCADOR BEROL EXPOBORRABLE NEGRO 201	100
MARCADOR BEROL EXPOBORRABLE AZUL 9202	10
MARCADOR BEROL EXPOBORRABLE ROJO	10
MARCADOR BEROL EXPOBORRABLE VERDE	10
CARTON PAJA CREMA	10
PAPEL SEDA SURTIDO	40
PEGANTE SILICONA LIQ 250ML FABER CASTEL	25

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se pretende celebrar es de Compraventa, el plazo de ejecución del contrato es de 31 de julio al 06 de agosto de 2026

2.4. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la IE JORGE ISAAC, El Cerrito, Valle del Cauca, Cr 7 # 8-29.

2.5. SUPERVISION Y CONTROL

La vigilancia y control sobre la ejecución del contrato la ejercerá el DRA. LUZ YANETH FERNANDEZ SAAVEDRA, Rector de la institución educativa, quién será responsable de aprobar los pagos y de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato. cuando sea el caso.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS Jurídicos.

CONTRATACIÓN INFERIOR A 20 SMLMV (régimen especial): De conformidad con lo establecido con el artículo 17 del Decreto 4791 de 2008, compilado por el Decreto Único 1075 de 2015, el Rector (a) de la Institución Educativa está facultado (a) para realizar la adquisición de bienes y servicios mediante esta modalidad y de acuerdo al manual de contratación de la entidad aprobado con consejo directivo.

Tratándose de contratos de suministro se deberán solicitar en lo posible tres (3) cotizaciones y de allí se escogerá la mejor cuyas características técnicas y económicas representen la mejor relación costo beneficio para la entidad. Todos los documentos, incluyendo aquellos relacionados con la ejecución, adiciones, prorrogas y liquidaciones (si aplica) deberán ser publicados en el portal Colombia Compra Eficiente y/o Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.



4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO.

4.1. CONSULTA DE PRECIOS O CONDICIONES DE MERCADO.

Para el análisis técnico y económico del contrato se procedió a solicitar cotizaciones de contratistas del sector que tienen experiencia para cubrir la necesidad planteada en este documento de estudio previo.

4.2 ANÁLISIS ECONOMICO.

Se recibió solo una cotización con la totalidad de los elementos requeridos

COMERCIALIZADORA LA MARDEN
\$7.196.788

4.3. PRESUPUESTO OFICIAL

Para tal efecto se destina un presupuesto de \$7196788 (SIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MCT.)

CDP:	N, 13 - julio 23 de 2026
Código presupuestal:	2.1.202.01.003.01.01-Papeleria y Utiles de Oficina
Fuente: Recursos:	SGP

4.4. FORMA DE PAGO

La Institución Educativa pagará el 100% del contrato, luego de la entrega de los elementos contratados, la expedición de la factura respectiva, la presentación de los documentos habilitantes y el visto bueno del supervisor del contrato.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La selección se hará con la consideración de precios de mercado, garantizando en todo caso favorabilidad y conveniencia según el mejor precio en atención a la calidad, características técnicas, valor agregado, mejor relación costo – beneficio, experiencia e idoneidad según corresponda con el objeto de contratación. De acuerdo a la naturaleza del contrato la entidad puede o no solicitar cotizaciones. Tratándose de contratos de suministro se deberán solicitar tres (3) cotizaciones y de allí se escogerá la mejor cuyas características técnicas y económicas representen la mejor relación costo beneficio para la entidad.

5.1. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

REQUISITOS GENERALES PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	
No.	DOCUMENTO
1	Fotocopia del documento de identidad del contratista o representante Legal de la persona Jurídica.
2	Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
3	Copia de la tarjeta profesional (para servicios profesionales cuando aplique).
4	Antecedentes disciplinarios profesionales.



5	Certificado de existencia y Representación Legal o Matricula Mercantil expedida por la Cámara de Comercio u organismo que reconoce su personería jurídica (caso de corporaciones y entes no obligados a la Inscripción en cámara de comercio), con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
6	Libreta Militar Varón Menor de Cincuenta (50) años.
7	Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y parafiscales, según el caso.
8	Certificado de Antecedentes Disciplinarios del contratista y de la persona jurídica según sea el caso (Procuraduría General de la Republica), el cual será objeto de verificación (Decreto 019 de 2012).
9	Certificado de Boletín de Responsables Fiscales del contratista y de la persona jurídica según sea el caso (Contraloría General de la Republica), el cual será objeto de verificación (Decreto 019 de 2012).
10	Certificado de Antecedentes Judiciales del contratista y de la persona jurídica según sea el caso (Policía Nacional).
11	Verificación de estado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
12	Formato único de Hoja de vida (DAFP), para personas naturales y para el representante legal de la persona jurídica.
13	Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años ley 1918 de 2018
14	Registro de deudores alimentarios morosos REDAM
15	Certificación de experiencia o Copias de contratos similares
16	Certificaciones de idoneidad (Diplomas, actas de grado, seminarios, etc., cuando aplique).
17	Oferta económica
18	Certificación bancaria.
19	Póliza (en los casos que se requiera).

6. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS

Item	Descripción del riesgo	Asignación contratista y/o proveedor	Asignación institución educativa	Estimación total
1	Eventos de cambio de legislación en materia contractual, de situación potinca o de condiciones macroeconómicas que tengan impacto negativo.	30%	70%	100%
2	demora en la atención de requerimientos realizados por el supervisor o interventor.	100%	0%	100%
3	Riesgo económico: cambios tributarios. que puedan afectar el equilibrio contractual.	80%	20%	100%



4	Riesgos por pérdida del Bien: la destrucción, deterioro o robo del objeto del presente contrato de selección, estará a contratista adjudicatario hasta suscripción del recibo a satisfacción, salvo la administración este en mora de recibirlo.	100%	0%	100%
5	Riesgos de transporte de bienes: referente a los bienes objeto del contrato(s) que se derive (n) del proceso de contratación hasta el lugar de su entrega final, así como el pago de las primas de los seguros de transporte por robo, destrucción o pérdida de los mismos, factores que en caso de ocurrencia deberán ser asumidos por cuenta riesgo del contratista	100%	0%	100%

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO.

Por tratarse de un contrato de menor cuantía, no se exigirá la constitución de garantías, toda vez que el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, establece: 'Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, los interadministrativos, en los de seguro y los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual la entidad determinará la necesidad de exigirlos, atendiendo a la naturaleza del objeto contratado y a la forma de pago, así como las demás que señale el Reglamento Interno aprobado por la Institución Educativa.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

En el presente proceso teniendo en cuenta que se trata de un Valor inferior a los valores que se aplican en los ACUERDOS COMERCIALES, esta contratación no está cobijada por los mismos, suscritos por Colombia.

Para constancia se firma en El Cerrito, Valle del Cauca, Cr 7 # 8-29, julio 27 de 2026.

DRA. LUZ YANETH FERNANDEZ SAAVEDRA
66.725.233
RECTOR
IE JORGE ISAAC.