**ESTUDIOS PREVIOS**
**PROCESO DE CONTRATACIÓN #006 DE 2026**
"COMPRA DE IMPLEMENTOS DE PAPELERIA 2026"

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Contratar el suministro de implementos de papelería, útiles de oficina, material didáctico y demás bienes de consumo final requeridos para apoyar el desarrollo de las actividades académicas, pedagógicas y administrativas de la Institución Educativa San Sebastián, en la sede principal y la Sede 2 Ciudad Caribe II, durante la vigencia 2026, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los presentes estudios previos.

## 2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Educativa San Sebastián, en cumplimiento de su misión institucional y de los fines de la educación consagrados en la Ley 115 de 1994, tiene la responsabilidad de garantizar las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de los procesos pedagógicos, administrativos y de gestión institucional en todas las sedes que la conforman. En la actualidad, la institución presta el servicio educativo en la sede principal y en la Sede 2, ubicada en el barrio Ciudad Caribe II del municipio de Malambo, por lo que resulta indispensable disponer de los materiales e insumos requeridos para atender las necesidades de ambas sedes durante la vigencia 2026.

La adquisición de implementos de papelería constituye una necesidad permanente e indispensable para asegurar la continuidad del servicio educativo y el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y pedagógicas, permitiendo que docentes, directivos docentes y personal administrativo cuenten con los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Desde el componente pedagógico, los elementos objeto de la presente contratación, tales como cartulinas, papel Kraft, foami, marcadores, silicona, papel bond, vinilos, plastilina, material didáctico y demás insumos, son esenciales para la ejecución de los proyectos pedagógicos transversales, las estrategias de aula, las actividades de educación inicial, primaria y básica secundaria, las experiencias significativas de aprendizaje, las actividades lúdicas, culturales, artísticas, científicas y recreativas, así como para el fortalecimiento de los procesos de evaluación, inclusión y desarrollo integral de los estudiantes.

Estos materiales facilitan la implementación de metodologías activas de enseñanza, favorecen el aprendizaje significativo, promueven la creatividad, el trabajo colaborativo, el desarrollo de competencias y el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), garantizando condiciones equitativas para los estudiantes de la sede principal y de la Sede 2 Ciudad Caribe II.

De igual manera, los implementos de papelería son indispensables para la ejecución de los diferentes proyectos institucionales y pedagógicos contemplados en la planeación anual, entre ellos los proyectos de lectura y escritura, educación ambiental (PRAE), educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía, democracia escolar, convivencia escolar, actividades culturales, deportivas y de educación inicial, así como las demás estrategias académicas desarrolladas durante el calendario escolar.

En el componente administrativo, la disponibilidad de papel para impresión y fotocopiado, carpetas, archivadores, sobres, lapiceros, libros de actas y demás útiles de oficina resulta necesaria para garantizar la adecuada gestión documental, la organización y conservación de archivos institucionales, la elaboración de informes, actas, comunicaciones oficiales, registros académicos y administrativos, así como el cumplimiento oportuno de los requerimientos efectuados por la Secretaría de Educación, el Ministerio de Educación Nacional y demás organismos de control.

La presente contratación encuentra sustento jurídico en el artículo 67 de la Constitución Política, que reconoce la educación como un derecho fundamental y un servicio público con función social; en la Ley 115 de 1994, que establece los fines y objetivos de la educación y la obligación de garantizar las condiciones para su adecuada prestación; en el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, que regula la organización del servicio educativo; y en el Decreto 4791 de 2008, compilado en el Decreto 1075 de 2015, cuyo artículo 11 establece los usos permitidos de los

recursos de los Fondos de Servicios Educativos.

En particular, el numeral 4 del artículo 11 del Decreto 4791 de 2008 autoriza la destinación de estos recursos para la adquisición de bienes de consumo final que no son objeto de devolución, tales como papel, útiles de escritorio, materiales de oficina y demás elementos necesarios para el normal funcionamiento del establecimiento educativo, razón por la cual la presente contratación se encuentra plenamente justificada técnica, pedagógica, administrativa y legalmente.

En consecuencia, la adquisición de los implementos de papelería permitirá garantizar el adecuado funcionamiento de la Institución Educativa San Sebastián en sus dos sedes, asegurando la disponibilidad de los insumos requeridos para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, contribuyendo al fortalecimiento de la calidad educativa, al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la prestación eficiente y continua del servicio público de educación durante la vigencia 2026.

## 3. CÓDIGO UNSPSC DE LA NECESIDAD

| | |
|---|---|
| Suministro de implementos de papelería, útiles de oficina, elementos para escritura, organización documental, archivo y papel para impresión y fotocopiado, requeridos para el desarrollo de las actividades académicas, pedagógicas y administrativas de la Institución Educativa San Sebastián. | 44121712<br>44121716<br>44121804<br>44122011<br>44122017<br>14111500<br>44121615<br>44121618<br>44121634<br>44121701<br>44121708 |

## 4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

| ITEM | CANTIDAD |
|---|---|
| ARCHIVADOR 13 BOL OFICIO RED POINT 5089 | 5 |
| AZ CARTA AZUL | 5 |
| BOLSILLO CATALOGO CARTA SENCILLO X 100 UND | 3 |
| CARTON PAJA PLIEGO 70*100 | 20 |
| CARTULINA BRISTOL BLANCA PLIEGO 70X100 | 90 |
| CARTULINA BRISTOL ROJA, VERDE, AMARILLO, AZUL, NARANJA (COLORES FUERTES) PLIEGO 70X100 | 50 |
| CARTULINA BRISTOL COLORES PLIEGO 70X100 | 210 |
| CARTULINA BRISTOL NEGRA PLIEGO 70 X 100 | 100 |
| CARTULINA BRISTOL SURTIDA 1/8 PQT X7 | 50 |
| CARTULINA FLUORENCENTE 4C | 120 |
| CHINCHES PLASTICOS TRITON | 10 |
| CINTA DECORATIVA ROLLO UND | 200 |
| CINTA ENMASCARAR 36MM 20YD 1 1/2" ZEPPELIN | 20 |
| CINTA PEG. ANCHA 200 MT ZEPPELIN ZP219 | 4 |
| CINTA PEG. ANCHA 40 MT ZEPPELIN ZP217 | 30 |
| CLIPS MARIPOSA X 50UND TRITON | 4 |
| CORRECTOR LAPIZ FABER 7 ML-9ML | 10 |
| CUADERNO COS 100H /ZEPPELIN NAL | 20 |

| | |
|---|---|
| DIDACTICO ENCAJABLE VOCALES 2287- SC -2322 | 4 |
| FOLDER CARTON OFICIO | 300 |
| FOMY 4C ESCARCHADO | 80 |
| FOMY 4C LISO | 180 |
| FOMY CARTA LISO SURTIDO PTEX10 | 50 |
| GANCHO LEGAJADOR TRITON CAJA X 20 JUEG. | 15 |
| GLOBO PARTY R-9 X 50 FASHION | 11 |
| GLOBO R-12 F X 50 SEMPERTEX | 5 |
| GLOBO R-12 X 50 SATINADO SEMPERTEX | 1 |
| GRAPA INDUSTRIAL 23/13 | 2 |
| GRAPA STANDARD TRITON X 5000 | 7 |
| GRAPADORA METALICA 2615 TRITON | 7 |
| GRAPADORA SEMI INDUSTRIAL 100H OFFI-ESCO OE-324 | 2 |
| KIT MARCADOR TRAZO | 17 |
| KIT NUEVA FORMA DE ENSEÑAR ARTISAN 41271 | 15 |
| LAPICERO NORMA SEMI-GEL 0.7MM | 110 |
| LAPIZ NEGRO PARCHESITOS 2HB | 11 |
| LAPIZ ROJO PARCHESITOS-POINTER-DORICOLOR | 12 |
| LIBRO ACTAS 200F NORMA | 5 |
| MANTEL DE COLORES | 6 |
| MARCADOR PER DORICOLOR | 20 |
| PAPEL BOND EN PLIEGO | 80 |
| PAPEL COMETA | 100 |
| PAPEL KRAFT ROLLO 60 GRS X 24" X 5K 135 METROS 2 E, 6 P | 8 |
| PAPEL SILUETA 1/8 PRIMAVERA X10 | 50 |
| PAPEL SILUETA PLIEGO | 70 |
| PAPEL TONOS PROPAL NEON-VIVOS-CLAROS DUOPAPEL X100 | 2 |
| PASTA CATALOGO 3 AROS 0,75" NORMA 18MM | 4 |
| PEGANTE KILO SIPEGA 1000G | 5 |
| PEGANTE SIPEGA 250 GR | 20 |
| PERFORADORA 2H ETERNA ET-726 | 7 |
| PERFORADORA 2H ZEPPELIN ZP045 | 0 |
| PINCEL BROCHA N-6 | 6 |
| PISTOLA SILICONA GNDE ZEPPELIN ZP061 | 8 |
| PLASTILINA PAN 200GR RAPID | 80 |
| RESALTADOR DORICOLOR | 50 |
| RESMA BOND CARTA ZEPPELIN ZP 125 | 60 |
| RESMA BOND OFICIO REPORT/ZEPPELIN | 52 |
| SACA GRAPAS ZEPPELIN ZP196-POINTER-OFFI | 5 |
| SILICONA EN BARRA GRUESA LARGA PAQ 700G | 5 |
| SILICONA EN BARRA GRUESA X UND | 50 |
| SILICONA LIQUIDA ZEPPELIN 100ML-MATRIX | 40 |
| SOBRE MANILA OFICIO | 20 |
| TELA QUIRURGICA X METRO | 8 |

| | |
|---|---|
| TELA QUIRURGICA X METRO | 0 |
| TIJERA 8'' ACRILICO ZEPPELIN -ZP630 | 7 |
| TIJERA ESSENT GREEN 17CM SIMET MAPED | 6 |
| VINILO PARCHESITOS 1000ML | 15 |

| **VALOR TOTAL COTIZACION DE MENOR VALOR** | **$ 8.000.000** |
|---|---|

## 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

$ 8.000.000 Pesos Colombianos.

## 6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proveedor tiene máximo hasta 5 días a partir de la firma del contrato para realizar y entregar los servicios contratados.

## 7. GARANTIAS

Analizadas las actividades a realizar por el futuro contratista y atendiendo la naturaleza del contrato, objeto, a la cuantía de este circunscrito, a la modalidad de contratación y contando que se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución de este, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago prevé un adecuado esquema de verificación de cumplimiento; por tanto, no se impone la constitución de póliza. Sin embargo, el bien, servicio u obra que se pretende contratar debe tener una garantía en tiempo acorde con sus características, con el fin de salvaguardarlo.

## 8. FORMA DE PAGO, PLAZO Y REQUISITOS

Se cancelará el 100% del contrato por medio de transferencia bancaria a la cuenta suministrada por el contratista, máximo 5 días hábiles después que se surtan los siguientes requisitos:

-Que el contratista haya entregado el bien, servicio u obra.
-Que el contratista entregue la cuenta de cobro o factura.
-Que se haya firmado el acta de recibido a satisfacción por parte del contratista y del ordenador del gasto.
-Que el contratista se encuentre al día con el pago de las estampillas de la Gobernación del Atlántico.
-Que el contratista esté al día en los pagos de los aportes correspondientes a seguridad social.

## 9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

| NO. | FUENTE | FECHA | RUBRO | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 00016 | 02040202 - MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL | 12-05-2026 | 03210605 - MATERIALES Y SUMINISTRO GENERALES | **$ 8.000.000** |

## 10. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y SUS FUNDAMENTOS

El presente proceso contractual corresponde a una contratación cuya cuantía es inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), por lo cual se adelantará de conformidad con el Reglamento de Contratación del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa San Sebastián, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 4791 de 2008, compilado en el Decreto 1075 de 2015, y las demás normas que regulan la administración y ejecución de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos.

## 11. TIPO DE CONTRATO

Orden de Compra

## 12. IMPUESTOS QUE APLICAN AL CONTRATO

El contratista debe cancelar las estampillas de la Gobernación del Atlántico, correspondientes al 9% del valor total del contrato.

## 13. RETENCIONES QUE REALIZA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El servicio solicitado se asimila a un contrato de suministro, 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 aplicará 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.

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/obligaciones tributarias con el fin de aplicar las retenciones de forma correcta. El Rut será el soporte legal de las retenciones practicadas.

**14. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Institución Educativa San Sebastián. Dirección: Calle 25 # 10 A -05 del Municipio de Malambo.

## 15. ANÁLISIS DEL RIESGO

| 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** |

## 16. REQUISITOS HABILITANTES

| | ÍTEM | PERSONA JURÍDICA | PERSONA NATURAL |
|---|---|---|---|
| **1** | **Carta de presentación de la propuesta** Diligenciar Anexo 1. | **x** | **x** |
| **2** | **Propuesta.** Diligenciar Anexo 2. | **x** | **x** |
| **3** | **Acreditación de la existencia y representación legal.** Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente. | **x** | **x** |
| **4** | **Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y/ o persona natural** según el caso. | **x** | **x** |
| **5** | **Fotocopia del Registro Único Tributario.** | **x** | **x** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **6** | **Certificación de cuenta bancaria.**<br>Certificado bancario con vigencia inferior a 3 meses, en el cual conste nombre del titular de la cuenta, No. de cuenta, tipo de cuenta, documento de identificación y entidad bancaria. | **x** | **x** |
| **7** | **Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente y del representante legal.**<br>La Institución Educativa verificará que el proponente, sea persona natural o jurídica y de su representante legal, **NO** registre sanciones ni inhabilidades vigentes en el sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades SIRI de la Procuraduría General de la Nación. | **x** | **x** |
| **8** | **Certificado de antecedentes fiscales del proponente y del representante legal.**<br>La Institución Educativa verificará que el proponente, sea persona natural o jurídica y de su representante legal, **NO** se encuentre registrado en el boletín de responsables fiscales<br>emitido por la Contraloría General de la República. | **x** | **x** |
| **9** | **Certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal del proponente o de la persona natural según sea el caso.**<br>La Institución Educativa verificará que el proponente, sea persona natural o de su representante legal (en caso de ser jurídica), **NO** registre sanciones pendientes con las autoridades judiciales. | **x** | **x** |
| **10** | **Certificado de medidas correctivas.**<br>La Institución Educativa verificará que el representante legal y/ o persona natural según el caso, proponente, **NO** registre sanciones pendientes en el sistema de medidas correctivas ante la Policía Nacional de Colombia. | **x** | **x** |
| **11** | **Formato autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes**<br>La Institución Educativa verificará que el proponente, sea persona natural o de su representante legal (en caso de ser jurídica), **NO** registre inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes. | **NA** | **NA** |
| **12** | **Certificación de pagos al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales.**<br>Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.<br>En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. | **x** | **x** |
| **13** | **Hoja de vida del Contratista en el formato del DAFP** | | **x** |
| | | | |

## 17. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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** y **cumpla con todos los requisitos habilitantes.**

## 18. CRITERIOS PARA RECHAZAR LA OFERTA

La Institución Educativa San Sebastián se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por la Institución Educativa San Sebastián, se rechazará la propuesta. También se rechazarán las propuestas:

a. Cuando no se suscriba o no se presente el ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.
b. Cuando no se suscriba o no se presente el ANEXO No. 2. FORMATO PARA OFERTA ECONÓMICA.

c. Cuando la oferta o propuesta se hubiere radicado y presentado ANTES O DESPUES de la fecha y hora exacta establecida como límite para el inicio y cierre del proceso de selección, o presentado en un lugar diferente al indicado. Cuando la persona que suscriba la propuesta no esté facultada para presentarla.

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna o algunas de las prohibiciones,

inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses establecidos en la Constitución y la ley para contratar con el Estado. Ver artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y normas que lo complementan y/o modifican.

2. Cuando una persona natural o jurídica, por sí o por interpuesta persona, forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta para este proceso de selección, así mismo, cuando una persona presente más de una oferta para este proceso causará rechazo de todas las propuestas en las que él intervenga.

3. Cuando frente a los requisitos habilitantes, jurídicos, de experiencia, financieros y técnicos, y previo requerimiento de la Institución Educativa San Sebastián, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas, o cuando habiéndose presentado, no logre subsanar, aclarar o no cumplan con las condiciones para participar.

4. Cuando el valor total y/o parcial de la propuesta supere el presupuesto oficial estimado para el presente proceso, o cuando efectuadas las correcciones aritméticas la propuesta se encuentre en la situación anterior.
5. Cuando el representante legal o representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en el presente proceso.

6. Cuando el proponente aparezca registrado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

7. Cuando el objeto social de la firma incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal, no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.

8. Cuando con la propuesta no se presente la oferta económica y/o cuando el oferente desmejore las condiciones mínimas técnicas requeridas en la presente invitación.

9. Cuando se presenten borrones, enmendaduras o tachaduras en la oferta económica.

10. Cuando la entidad compruebe la falta de veracidad o falsedad de los documentos aportados para participar en el proceso.

11. Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo, por concepto de pagos parafiscales y no tenga suscrito acuerdo de pago vigente de los aportes a Cajas de Compensación y sistemas de seguridad social en pensiones y salud.

12. Cuando se evidencie que el oferente tiene intereses patrimoniales o relación jurídico legal con otro participante en este proceso de selección de contratista y/o que alguno de los socios o empleados de un proponente haya tomado parte en la elaboración de la oferta que haya presentado otra persona; igualmente si el representante legal o administradores ostentan igual condición en entidad o entidades diferentes a la que participa.

## 19. SUPERVISIÓN

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato será ejercida por KATHERINE ISABEL LUNA DRITH, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.129.575.085, en su calidad de Rectora de la Institución Educativa San Sebastián, quien actuará como supervisora del contrato o por el funcionario que sea designado mediante acto administrativo.

El supervisor tendrá a su cargo las siguientes funciones:

a) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de todas las obligaciones asumidas por el contratista.

b) Comprobar que los bienes suministrados correspondan a las cantidades, especificaciones técnicas, calidad y condiciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la oferta

presentada y el contrato.

c) Revisar que los elementos de papelería sean nuevos, de buena calidad, se encuentren en perfecto estado y cumplan con las características exigidas por la Institución Educativa.

d) Suscribir las actas de recibo parcial o final a satisfacción, cuando haya lugar.

e) Solicitar al contratista la reposición o sustitución de los bienes que presenten defectos, daños o que no cumplan con las especificaciones técnicas contratadas.

f) Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema General de Seguridad Social y demás requisitos exigidos para el trámite del pago.

g) Expedir la certificación de cumplimiento para efectos del pago al contratista.

h) Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier incumplimiento o situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato, recomendando la adopción de las medidas legales, contractuales o administrativas a que haya lugar.

i) Ejercer las demás funciones inherentes a la supervisión, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Reglamento de Contratación del Fondo de Servicios Educativos y las demás normas que regulen la materia.

**20. CALENDARIO**

| DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA | FECHA Y HORARIO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| Publicación del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Estudios Previos, Estudio del Sector e Invitación Pública. | 11 de agosto de 2026 De 9:00 AM | Los documentos serán publicados en la plataforma SECOP II. |
| Solicitud de aclaraciones por parte de los interesados. | Desde la publicación de la invitación pública hasta el 11 de agosto de 2026 a las 3:00 P.m. | Las aclaraciones deberán solicitarse al correo institucioneducativa@iesansebastian.com. No se atenderán solicitudes presentadas fuera del plazo establecido. |
| Respuesta a las solicitudes de aclaración. | Hasta el 12 de agosto de 2026 a las 9:00 Am. | Las respuestas serán enviadas al correo electrónico desde el cual fueron solicitadas y, cuando corresponda, publicadas en SECOP II. |
| Recepción de propuestas. | 11 de agosto de 2026 a las 12:00 P.m. - 5:00 p.m. | Las propuestas deberán presentarse de manera física en la Institución Educativa San Sebastián, ubicada en la Calle 25 No. 10A-05 de Malambo, junto con los anexos y documentos habilitantes exigidos. |
| Acta de cierre del proceso. | 12 de agosto de 2026 De 7:00 A.m. a 9:00 A.m. | Se levantará el acta de cierre con el listado de los proponentes que presentaron ofertas y se publicará en SECOP II. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Evaluación de las propuestas. | 12 de agosto de 2026 De 7:00 a.m. a 12:00 p.m. | Se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes, las especificaciones técnicas y la oferta económica. De ser necesario, la Institución podrá solicitar subsanaciones dentro de los términos establecidos. | |
| Acta de aceptación de la oferta o declaratoria de desierto. | 13 de agosto de 2026 De 3:00 p.m. a 5:00 p.m. | Se publicará en SECOP II el acto de aceptación de la oferta seleccionada o, en su defecto, la declaratoria de desierto del proceso. | |
| Suscripción del contrato. | 14 de agosto de 2026 De 8:00 a.m. a 12:00 m. | La firma del contrato se realizará en las instalaciones de la Institución Educativa San Sebastián entre la Rectora y el contratista seleccionado o su representante legal, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. | |

## 21. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio o de la aceptación de la orden de compra por parte del contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en la normatividad vigente.

Durante este término, el contratista deberá realizar la entrega total de los bienes objeto del contrato en las instalaciones de la **Institución Educativa San Sebastián**, ubicadas en la Calle 25 No. 10A-05 del municipio de Malambo, Atlántico, cumpliendo con las cantidades, especificaciones técnicas, condiciones de calidad y demás obligaciones pactadas en los estudios previos, la invitación pública, la oferta presentada y el contrato.

## 22. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los bienes objeto del presente contrato deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

1. Todos los elementos de papelería, útiles de oficina, material didáctico y demás insumos objeto del contrato deberán ser nuevos, originales, de primera calidad, no remanufacturados, no reutilizados y encontrarse en perfecto estado de conservación y funcionamiento.
2. Los productos deberán corresponder a las cantidades, referencias, dimensiones y características técnicas descritas en el listado de bienes contenido en los presentes estudios previos y en la oferta presentada por el contratista.
3. Cuando en el listado de bienes se haga referencia a una marca comercial, esta se entenderá como una referencia de calidad, por lo que podrán ofrecerse productos de marcas equivalentes o superiores que cumplan con las mismas especificaciones técnicas, funcionales y de desempeño.
4. Los materiales deberán estar libres de defectos de fabricación, deterioro, humedad, deformaciones, roturas o cualquier condición que afecte su uso normal.
5. Los elementos que cuenten con empaque deberán entregarse en su empaque original, debidamente sellado e identificado, cuando ello aplique.
6. El contratista deberá garantizar que los productos suministrados cumplen con los estándares de calidad exigidos por el fabricante y con las normas técnicas aplicables para cada tipo de bien.
7. El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes será por cuenta y riesgo del contratista, sin generar costos adicionales para la Institución Educativa.
8. La entrega de los elementos deberá realizarse en las instalaciones de la Institución Educativa San Sebastián, ubicadas en la Calle 25 No. 10A-05 del municipio de Malambo (Atlántico),

dentro del plazo establecido en el contrato y en presencia del supervisor designado.

9. El supervisor verificará que los bienes entregados correspondan a las cantidades, especificaciones técnicas y calidad contratadas. En caso de encontrarse elementos defectuosos, incompletos o que no cumplan con las condiciones exigidas, el contratista deberá reemplazarlos sin costo alguno para la Institución dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.
10. El contratista garantizará la calidad de los bienes suministrados y responderá por cualquier defecto de fabricación que se presente durante el término de la garantía comercial ofrecida o, en su defecto, por un término mínimo de treinta (30) días calendario contados a partir del recibo a satisfacción.

## 23. CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando se presente empate entre dos o más proponentes, el contrato se adjudicará a aquel proponente que haya entregado la propuesta de primero.

Estos estudios previos se firman a los 5 días del mes de agosto de 2026.

**KATHERINE ISABEL LUNA DRITH**
**Rectora**