INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
¨GABRIEL GARCIA MARQUEZ¨

(ANTES: CENTRO DE EDUCACION BASICA No. 66)

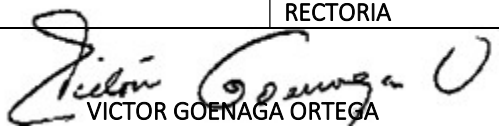
APROBADO MEDIANTE Res. Nº06097 de noviembre 08 de 2011 EN LOS NIVELES PREESCOLAR, BASICA PRIMARIA, BÁSICASECUNDARIA Y EDUCACION MEDIA, DE CARÁCTER ACADEMICO CON PROFUNDIZACION EN CIENCIAS.
NIT: 802.001.387-9 • D.V: 9 DANE 108001003378

ESTUDIOS PREVIOS	
Capítulo I: Descripción General	
1 Fecha de elaboración de Estudio Previo	14 de julio de 2026
2. Nombre del Empleado que elabora	IED GABRIEL GARCIA MARQUEZ
3. Dependencia solicitante	RECTORIA
4. Tipo de Contrato	SUMINISTRO

Capítulo I: DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD	
5. DESCRIPCÍON DE LA NECESIDAD	La Institución Educativa Distrital Gabriel García Márquez requiere adquirir artículos de aseo e insumos para oficina con el propósito de garantizar las condiciones de higiene, limpieza, organización y funcionamiento de las diferentes dependencias administrativas y académicas. La disponibilidad permanente de estos elementos resulta indispensable para el desarrollo de las actividades institucionales, la adecuada prestación del servicio educativo, el cumplimiento de las normas de seguridad, salubridad y gestión administrativa, así como para mantener un ambiente de trabajo adecuado para estudiantes, docentes, directivos y personal administrativo. Debido a que la Institución no cuenta con los recursos humanos, técnicos ni logísticos para producir o abastecer directamente estos elementos, se hace necesario contratar un proveedor especializado que garantice el suministro de bienes de calidad, dentro de los tiempos requeridos y conforme a las especificaciones solicitadas.
6.DESCRIPCIÓN TECNICAS DE SATISFACCIÓN DE NECESIDADES	La Institución requiere contratar el suministro de artículos de aseo e insumos para oficina, los cuales deberán ser nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos de fabricación y cumplir con las características técnicas y de desempeño exigidas por el fabricante. El contratista deberá realizar la entrega total de los elementos contratados en las instalaciones de la Institución Educativa, asumiendo los costos de transporte, cargue, descargue, manipulación y cualquier gasto adicional necesario para el cumplimiento del objeto contractual. Los bienes suministrados deberán corresponder a las cantidades, referencias y especificaciones técnicas establecidas en la propuesta presentada, garantizando su correcto estado al momento de la entrega.
7. FORMA DE CONTRATACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	La Constitución Política de Colombia, en sus artículos 356 y 357, crea el Sistema General de Participaciones (SGP), constituido por los recursos que la Nación transfiere a las entidades territoriales para la financiación de los servicios a su cargo, entre ellos, la educación. Según lo dispone el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, el rector o director de las instituciones educativas públicas tiene la función de administrar el Fondo de Servicios Educativos (FSE). Respecto a la contratación, dicho artículo establece: "Todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de Servicios Educativos [...] se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad [...]. Los actos y contratos de cuantía superior a veinte (20)

	salarios mínimos mensuales se regirán por las reglas de la contratación estatal". En concordancia con lo anterior, el Decreto 1075 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Educación), en su artículo 2.3.1.6.3.17, reglamenta el régimen de contratación de la siguiente manera: Contratos superiores a 20 SMLMV: Deben realizarse con estricta sujeción al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007). Contratos inferiores a 20 SMLMV: Se rigen por el procedimiento establecido en el Manual de Contratación expedido por el Consejo Directivo de la institución, siguiendo los principios de transparencia, economía, responsabilidad y los postulados de la función administrativa. MODALIDAD DE SELECCIÓN APLICABLE Dado que el objeto contractual es Contratar el suministro de artículos de aseo e insumos para oficina, destinados a atender las necesidades administrativas, académicas y operativas de la Institución Educativa Distrital Gabriel García Márquez, garantizando la disponibilidad oportuna de los elementos requeridos para el adecuado funcionamiento institucional, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en la propuesta económica presentada por el contratista., el tipo de contrato a celebrarse es de SUMINISTRO. Teniendo en cuenta que la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la modalidad de selección corresponde al procedimiento de REGLAMENTACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO
8. OBJETO	Contratar el suministro de artículos de aseo e insumos para oficina, destinados a atender las necesidades administrativas, académicas y operativas de la Institución Educativa Distrital Gabriel García Márquez, garantizando la disponibilidad oportuna de los elementos requeridos para el adecuado funcionamiento institucional, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en la propuesta económica presentada por el contratista.
9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga a: Ejecutar el objeto contractual conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato. Suministrar la totalidad de los artículos de aseo e insumos para oficina en las cantidades contratadas. Entregar bienes nuevos, originales, en perfecto estado y de óptima calidad. Cumplir con el plazo de ejecución establecido. Transportar los bienes hasta las instalaciones de la Institución sin generar costos adicionales. Asumir los costos de cargue, descargue y entrega de los elementos. Reemplazar inmediatamente cualquier elemento que presente defectos, deterioro o no cumpla con las especificaciones técnicas. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. Cumplir con las obligaciones fiscales, tributarias, laborales y de seguridad social que le correspondan. Presentar la factura o documento equivalente para efectos del pago.

	Garantizar la calidad de los bienes suministrados durante el proceso de entrega.
10. OBLIGACIONES DEL CONTRATE	La Institución Educativa se obliga a: Designar un supervisor para realizar el seguimiento de la ejecución contractual. Facilitar el acceso del contratista a las instalaciones para la entrega de los bienes. Verificar que los elementos entregados cumplan con las especificaciones contratadas. Suscribir las actas correspondientes de recibo y cumplimiento. Efectuar el pago al contratista una vez se verifique el cumplimiento total del objeto contractual. Ejercer la supervisión administrativa, técnica y financiera del contrato. Suministrar la información necesaria para la correcta ejecución del contrato.
11.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	El contratista deberá suministrar artículos de aseo e insumos para oficina que cumplan, como mínimo, con las siguientes condiciones: Productos completamente nuevos y sin uso. Materiales de excelente calidad. Empaques originales del fabricante cuando aplique. Libre de deterioros, golpes o defectos. Cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en la cotización presentada. Entrega completa de la totalidad de los bienes contratados. Transporte hasta las instalaciones de la Institución incluido dentro del valor ofertado. Cumplimiento de las normas de calidad aplicables a cada producto. Los bienes deberán corresponder exactamente a las cantidades y características solicitadas por la Institución.
12. DOCUMENTOS	Documento de identidad del proponente Registro Único Tributario (RUT) Certificado vigente de antecedentes Cuenta bancaria activa a nombre del proponente Antecedentes fiscales Antecedentes disciplinarios Antecedentes judiciales
13. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:	Teniendo en cuenta la necesidad a satisfacer, el gasto apropiado para la contratación materia de este estudio, se estima como presupuesto oficial estimado para esta contratación **la suma de 10000000** que se imputara al presupuesto de Ingresos y Gastos de la vigencia fiscal 2026 al rubro de **MATERIALES Y SUMINISTRO**
14. PLAZO DE EJECUCIÓN	Para todos los efectos legales el plazo de ejecución del SUMINISTRO a celebrar será de máximo 3 DIAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
15. LUGAR DE EJECUCION	El servicio será celebrado en el distrito de Barranquilla en la IED GABRIEL GARCIA MARQUEZ

16. CONDICIONES Y FORMA DE PAGO	La Institución Educativa Distrital Gabriel García Márquez cancelará al contratista el valor total del contrato mediante un único pago, por la suma pactada, una vez se haya efectuado el suministro total de los bienes objeto del contrato,	
17. GARANTIAS	De conformidad con la naturaleza del objeto contractual, su cuantía, la modalidad de contratación y teniendo en cuenta que el contrato corresponde al suministro de bienes con entrega única y pago contra entrega, la Institución determina que no se exigirá constitución de garantías, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación del Fondo de Servicios Educativos y el principio de proporcionalidad en materia de gestión del riesgo contractual. Lo anterior, considerando que el riesgo para la Entidad es mínimo, el cumplimiento del objeto contractual puede verificarse al momento de la entrega y el pago únicamente se efectuará una vez el supervisor certifique el recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes suministrados	
18.SUPERVISIÓN	Una vez legalizado el contrato, la Rectoría designara quien ejercerá la supervisión del contrato, Quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo la calidad del servicio y/o suministro e igualmente velara por el estricto cumplimiento de su objeto.	
19. ORDENADORDEL GASTO	Nombre del funcionario:	VICTOR GOENAGA ORTEGA
	No. Cédula de ciudadanía	852768
	Dependencia:	RECTORIA
	 VICTOR GOENAGA ORTEGA REC TOR	