ESTUDIOS PREVIOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE SELECCIÓN HASTA LA CUANTIA DE 20 SMLMV

San Pedro, Sucre, 31 de agosto de 2026

Adquisición de artículos de oficina y papelería en general para la Institución Educativa San Juan Bosco.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Educativa San Juan Bosco, en cumplimiento de su misión institucional y con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades académicas, administrativas, pedagógicas y de apoyo, requiere adquirir artículos de oficina, papelería y otros elementos necesarios para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la institución educativa.

La disponibilidad oportuna de estos elementos permite atender las necesidades de docentes, directivos docentes, personal administrativo y estudiantes, facilitando la elaboración de documentos, el desarrollo de actividades pedagógicas, la organización y conservación de archivos y el mejoramiento de las condiciones de trabajo y aprendizaje.

Debido al consumo permanente de estos elementos y al agotamiento de las existencias, resulta necesario adelantar un proceso contractual para garantizar el suministro oportuno de los mismos durante el resto de la vigencia actual.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar el proceso contractual correspondiente, garantizando los principios de economía, eficiencia, transparencia, responsabilidad y selección objetiva, de conformidad con la normatividad aplicable y el Manual de Contratación institucional.

2. OBJETO DEL CONTRATO

La adquisición de artículos y productos de oficina y papelería en general para el servicio de la Institución Educativa San Juan Bosco, del municipio de San Pedro, Sucre.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá suministrar productos nuevos, de primera calidad, en óptimas condiciones de uso y de marcas reconocidas en el mercado, de acuerdo con las necesidades institucionales.

CANT	ARTICULOS	Vr. UNT	Vr. TOTAL
10	OPALINA LASER TAMAÑO OFICIO		
10	OPALINA LASER TAMAÑO CARTA		
6	CINTA PEGANTE		
48	BOLIGRAFOS		
100	MARCADORES PARA TABLERO ACRILICO		
20	MARCADORES PERMANENTES COLORES SURTIDOS		
50	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO		
2	BLOCK		
5	CUADERNO		
4	CAJA DE TEMPERA		
24	LAPIZ		
2	CAJA DE GRAPAS		
12	BOLIGRAFO ROLLER		
4	PLASTILINA GRANDE		
4	CAJA DE COLORES		
4	CAJA DE CRAYOLAS		
2	PAQUETES DE CARTULINA		

100	SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO		
100	SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA		
100	FOLDER		
6	CARTULINA COLORES VARIOS		
6	TINTA MARCADOR BORRABLE NEGRA Y AZUL		
4	TIJERAS		
10	FOLDER AZ		
80	RESMILLA CARTA		
50	RESMILLA OFICIO		
3	ESTANTES DE 6 ENTREPAÑOS METALICOS		
6	CINTA MORTADELA		
		TOTAL	

4. PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución será de cinco **(5)** días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN
Institución Educativa San Juan Bosco del municipio de San Pedro, Sucre.

6. PRESUPUESTO OFICIAL
El presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de: Siete Millones Setecientos Treinta y Siete Mil pesos ($7.737.000) M/cte.

7. FORMA DE PAGO
La Institución Educativa cancelará el valor del contrato mediante un único pago, previa entrega total de los bienes, presentación de la factura correspondiente, certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN
La modalidad de selección corresponderá a la establecida en el Manual de Contratación de la Institución Educativa para procesos de contratación de régimen especial, según la normatividad aplicable a los Fondos de Servicios Educativos.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR
En el mercado local y regional existe una amplia oferta de establecimientos comerciales y distribuidores dedicados a la venta de artículos de oficina y papelería, lo que garantiza pluralidad de oferentes y condiciones de competencia.
Los bienes objeto del proceso corresponden a productos de características técnicas uniformes, disponibles de manera permanente en el mercado y comercializados por múltiples proveedores.

10. SUPERVISIÓN
La supervisión será ejercida por el Rector de la Institución Educativa o por el servidor público que éste designe, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la calidad de los bienes suministrados y la correcta ejecución del contrato.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
- Suministrar los bienes contratados en las cantidades y especificaciones requeridas.
- Garantizar que los productos sean nuevos, originales y de buena calidad.
- Entregar los productos dentro del plazo establecido.

12. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
- Facilitar la recepción de los bienes.

- Designar supervisor del contrato.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Efectuar el pago conforme a lo pactado.

13. GARANTÍAS

De conformidad con la naturaleza, cuantía y riesgos del proceso, la Institución Educativa determinará la procedencia de exigir garantía única de cumplimiento o prescindir de ella cuando la normatividad aplicable así lo permita, dejando constancia de la justificación correspondiente.

14. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso se fundamenta en lo dispuesto por:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Decreto 1082 de 2015.
- Decreto 4791 de 2008
- Normativa aplicable a los Fondos de Servicios Educativos.
- Manual de Contratación de la Institución Educativa San Juan Bosco.

ESQUELIN CANCHILA ARRIETA
Rector