# ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA No.11 de 2026
# CONTRATACION DIRECTA

De conformidad con lo consagrado en los numerales 7 y 12 del Art. 25 del Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993) y en el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015 se elabora el Presente documento de ESTUDIO PREVIO, con el fin de adelantar el correspondiente proceso de contratación.

| **1. DESCRIPCION GENERAL** |
|---|
| **1.1. FECHA DE ELABORACION DEL ESTUDIO PREVIO:** 16 de Septiembre de 2026 |
| **1.2. DEPENDENCIA DEL SOLICITANTE:** Rectoría |
| **1.3. TIPO DE CONTRATO:** Suministro |
| **1.4. MODALIDAD DE CONTRATACION:** Régimen especial |
| **2. DESCRIPCION TECNICA Y CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO** |
| La Institución Educativa San Lorenzo requiere contar de manera oportuna con elementos de papelería, útiles de oficina y materiales necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades administrativas, académicas, pedagógicas, científicas, deportivas y culturales.<br><br>El suministro de estos elementos permitirá atender las necesidades propias de las diferentes dependencias y sedes de la Institución Educativa, facilitando el desarrollo de las actividades contempladas en el Proyecto Educativo Institucional – PEI y contribuyendo al adecuado funcionamiento de los procesos administrativos y académicos.<br><br>De igual manera, se requiere disponer de los materiales necesarios para la realización de actividades institucionales, culturales y pedagógicas, tales como el San Pedrito Institucional, Semana Cultural, actos patrios, jornadas lúdicas, actividades artísticas, deportivas y demás eventos programados por la Institución, los cuales contribuyen al fortalecimiento de la convivencia, la identidad institucional, los valores culturales y la formación integral de los estudiantes. |
| **2.1 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR:** En virtud de lo anterior, se hace necesario contratar el "**suministro de papelería, útiles de oficina y materiales requeridos para el desarrollo de las actividades administrativas, académicas, pedagógicas, científicas, deportivas y culturales de la Institución Educativa San Lorenzo y sus diferentes sedes"**, garantizando que los elementos suministrados sean de buena calidad, cumplan con las especificaciones requeridas y sean entregados de manera oportuna, de acuerdo con las necesidades de la Institución. |

**2.2 CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC** Luego de analizar el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas –UNSPSC– y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios expedido por Colombia Compra Eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica con los siguientes códigos:

| NIVEL | NOMBRE | Código UNSPSC |
|---|---|---|
| Grupo | Producto de uso final | E |
| Segmento | Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros | 44 |
| Familia | Suministros de oficina | 4412 |
| Clase | Suministros de escritorio | 441216 |
| Producto | Suministros de escritorio | **44121600** |

## 3. ASPECTOS TECNICOS:

Los elementos objeto del contrato deberán cumplir con las características y condiciones de calidad requeridas por la Institución Educativa San Lorenzo, ser nuevos, de buena calidad, aptos para el uso previsto y entregados en las cantidades y condiciones solicitadas por la Institución.

El contratista deberá suministrar los elementos de papelería, útiles de oficina y materiales requeridos para el desarrollo de las actividades administrativas, académicas, pedagógicas, científicas, deportivas y culturales de la Institución Educativa San Lorenzo y sus diferentes sedes.

Los elementos a suministrar podrán comprender, entre otros, los siguientes:

| CANT. | DESCRIPCION DEL MATERIAL | UNIDAD |
|---|---|---|
| 2 | PAPEL KRAFT ROLLO 60 X 30 X 7 | ROLLO |
| 20 | PAPEL BOND PLIEGOS | PLIEGO |
| 10 | CINTA TRANSPARENTE ANCHA 48 X 50 | ROLLO |
| 10 | CINTA ENMASCAR 24 X 20 | ROLLO |
| 25 | MARCADORES PERMANENTE | UNIDAD |
| 50 | VINILOS DE COLORES DIFERENTES PRIMARIOS | TARRO |
| 50 | VINILOS DE COLORES NEONES | TARRO |
| 10 | CARTULINA BLANCA PLIEGOS | PLIEGO |
| 50 | CARTULINA OCTAVOS PAQUETES X 10 | PAQUETES |
| 20 | PAPEL KIMBERLY CARTA X 90 GR X 25 | PLIEGO |
| 10 | BARRAS DE SILICONA GRUESA | UNIDAD |
| 10 | PAQUETE GANCHO LEGAJADOR | PAQUETES |
| 20 | CARPETAS CAFÉ ARCHIVO | UNIDAD |
| 20 | CARPETAS PLASTICAS | UNIDAD |

| | | |
|---|---|---|
| 15 | CAJAS LAPICEROS RETRACTIL OFICE X 12 | UNIDAD |
| 15 | CAJAS LAPIZ NEGRO H2B MARFIL X 12 | UNIDAD |
| 5 | CAJA DE BORRADOR MIGA PAN X 30 | UNIDAD |
| 10 | CAJAS DE TAJALAPIZ X 20 | UNIDAD |
| 10 | CAJAS DE PAPEL OFICIO X 10 REPROGRAT | RESMA |
| 20 | CAJAS DE PAPEL CARTA X 10 REPROGRAT | RESMA |
| 10 | COLBON BARRA SIPEGA X 40 GR | FRASCO |
| 1 | CINTA TRICOLOR X 50 MTS X 2.4 MM | ROLLO |
| 2 | GANCHO NODRIZA X BOLSA | CAJA |
| 40 | MARCADORES RECARGABLE EDING METALICOS | UNIDAD |
| 40 | MARCADORES RECARGABLES MARFIL METALICOS | UNIDAD |
| 40 | TINTA EDING X 30 ML | UNIDAD |
| 21 | CAJAS GANCHOS CLIC | UNIDAD |
| 6 | CHINCHES | CAJA |

## 4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El Contratista se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones generales:

- Ejecutar el objeto contractual de manera oportuna, eficiente y de conformidad con las condiciones, cantidades y especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, la propuesta y el contrato.
- Suministrar los elementos de papelería requeridos por la Institución Educativa San Lorenzo, garantizando que sean de buena calidad, nuevos y aptos para el uso requerido.
- Entregar los elementos de papelería en las cantidades y condiciones establecidas por la Institución Educativa, dentro del plazo de ejecución del contrato.
- Realizar la entrega de los elementos en el lugar indicado por la Institución Educativa San Lorenzo, asumiendo los costos de transporte, cargue, descargue y demás gastos que se generen con ocasión del suministro.
- Garantizar que los elementos entregados correspondan a las referencias, características y especificaciones solicitadas por la Institución Educativa.
- Reemplazar, sin costo adicional para la Institución Educativa, los elementos que presenten defectos de fabricación, deterioro, mala calidad o que no correspondan a las especificaciones solicitadas.
- Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro y los documentos requeridos para el trámite de los pagos, de conformidad con lo establecido en el contrato.
- Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones técnicas, comerciales y económicas ofrecidas en su propuesta.
- Atender oportunamente las observaciones, requerimientos o solicitudes que formule el supervisor del contrato relacionadas con la ejecución del objeto contractual.
- Cumplir con las obligaciones relacionadas con el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones

laborales y parafiscales respecto del personal que utilice para la ejecución del contrato, cuando haya lugar a ello.
- Actuar con lealtad, buena fe y transparencia durante la ejecución del contrato, evitando cualquier actuación que pueda afectar el normal funcionamiento de la Institución Educativa.
- Mantener la confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, cuando por su naturaleza tenga carácter reservado.
- Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de los estudios previos, de la propuesta presentada y del contrato.

## 5. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN LORENZO:

La Institución Educativa San Lorenzo se obliga a:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, de conformidad con las condiciones y especificaciones establecidas en los estudios previos y el contrato.
2. Pagar al Contratista el valor del contrato en la forma y dentro de los plazos establecidos en el mismo, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Verificar, cuando haya lugar, el cumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones relacionadas con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales.
4. Designar y/o ejercer la supervisión del contrato, realizando el seguimiento y control de la debida ejecución del objeto contractual.
5. Recibir y verificar los elementos de papelería suministrados por el Contratista, constatando que cumplan con las cantidades, características y especificaciones técnicas requeridas.
6. Informar oportunamente al Contratista sobre las observaciones o situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato y que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual.
7. Facilitar al Contratista la información y condiciones necesarias para la adecuada ejecución del objeto contratado.
8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que hacen parte integral del mismo.
9. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para su adecuada ejecución.

## 6. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO:

La ejecución del contrato se realizará en la **Institución Educativa San Lorenzo, ubicada en el municipio de Suaza, departamento del Huila**, lugar donde se efectuará la entrega de los elementos de papelería objeto del contrato, los cuales serán destinados al desarrollo de las actividades administrativas y académicas de la Institución Educativa y sus diferentes sedes.

## 7. SUPERVISION DEL CONTRATO:

La supervisión del presente contrato será ejercida por Institución Educativa San Lorenzo del municipio de Suaza - Huila, a través de la Señora LORENA ANDREA MEJIA RAMIREZ, quien cumple con funciones de Almacenista Pagadora y deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento.

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar la Institución Educativa.
4. Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión y liquidación en contrato
5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR), si está obligado a ello.
6. Enviar el contrato ya ejecutado con sus respectivo pagos de Tesorería General y el informe final de ejecución firmado por el supervisor. Lo anterior para ser liquidado.

**8. PLAZO:**

El plazo será de treinta (30) días. Contados a partir de la firma del acta de inicio, en todo caso hasta la liquidación del contrato objeto de esta interventoría.

**9. VALOR:**

El valor estimado de acuerdo con el estudio previo es de **ONCE MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($11.728.509)**, este valor obedece a las cotizaciones realizadas.

**9.1 FORMA DE PAGO:** La Institución pagará el valor del contrato de suministro de manera parcial de acuerdo a lo solicitado y suministrado, recibido a satisfacción y presentación de la factura del contrato y certificación del pago de los aportes parafiscales; de conformidad con la normatividad vigente.

**9.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP** No.33 del 16 de Septiembre de 2026, afectando el rubro**:** 2.1.2.02.01.003.04 textos, libros, guías y demás material administrativo**,** fuente: gratuidad, por valor de **ONCE MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($11.728.509).**

**9.3 ANALISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS:**

Conforme a lo previsto en el artículo 87 en consonancia con el artículo 77 del Decreto 1510 de 2013, para este proceso de MINIMA CUANTIA., no se exigirá garantía para amparar los contratos de seguros a celebrar.

**10. FUNDAMENTO JURIDICO EN EL PROCESO DE CONTRATACION**

En desarrollo de lo señalado en el artículo 25 numeral 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, Ley 715 de 2001, Ley 1474 de 2011 y artículo 20 del Decreto 1510 de 2013.

Se realiza el presente estudio y documento previo para adelantar el siguiente proceso de contratación, teniendo en cuenta el presupuesto del Establecimiento educativo para el año 2021 y el valor estimado del proceso, el objeto que se requiere contratar corresponde a la modalidad de selección Contratación Directa dado que el mismo no supera los 20 SMLMV ($18.170.520.) de conformidad con el Artículo 2.3.1.6.3.5 Decreto 1075 de 2015 y se regulará por el Manual de Contratación de la Institución Educativa.

**11. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO**

Realizado el correspondiente análisis del objeto y la naturaleza del contrato no se evidencio riesgo alguno previsible que pueda afectar el equilibrio económico del Contrato.

**12. INDEMNIDA**

12.1 **RELACION LABORAL**: El contrato se debe realizar bajo cuenta y riesgo del Contratista, por tal motivo es el Contratista quien asume los riesgos relacionados con el Personal, ello indica que entre la Institución y el personal suministrado por el contratista no hay relación de índole laboral y no se genera pago de Prestaciones Sociales.

El Contratista mantendrá indemne a la Institución de cualquier reclamación que como consecuencia de la ejecución del Contrato se pueda generar.

**Proyectó :**
**LORENA ANDREA MEJIA RAMIREZ**
**Auxiliar Administrativa**

Reviso y Aprobó,

**ESP.ROBERT MURCIA IBAÑEZ**
**Rector**