REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA INMACULADA DE SAN MARCOS**
NIT. 823 001 072-0
DEC. 0840 de junio 24 de 2009 DANE 170708000003

# ESTUDIOS PREVIO
# PRE-IEMI-011-2026.
# (Artículo 2.2.1.2.1.5.1.-Decreto 1082 de 2015)

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Institución Educativa María Inmaculada del municipio de San Marcos, Sucre, en desarrollo de sus actividades académicas, pedagógicas, administrativas, culturales y de formación integral, requiere contar con insumos y elementos de oficina adecuados y suficientes para garantizar el normal funcionamiento de sus dependencias y el desarrollo oportuno de las actividades institucionales.

De acuerdo con las necesidades identificadas por la institución y la cotización que sirve de referencia para este proceso, se requiere la adquisición de insumos y elementos de oficina destinados al desarrollo de las labores administrativas, académicas, pedagógicas y de apoyo institucional.

En consecuencia, se hace necesario contratar el suministro de insumos y elementos de oficina requeridos para garantizar la continuidad y adecuado desarrollo de las actividades administrativas, académicas, pedagógicas y demás procesos propios de la Institución Educativa María Inmaculada de San Marcos, Sucre.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

**OBJETO: COMPRA DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA INMACULADA DEL MUNICIPIO DE SAN MARCOS, SUCRE.**

| CÓDIGO UNSPSC | IDENTIFICACIÓN CUARTO NIVEL |
|---|---|
| 44121600 | Suministros de oficina. |

## 3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Para la ejecución del objeto, se tendrán en cuenta las siguientes especificaciones técnicas, conforme a la relación de elementos y cantidades contenida en la cotización de referencia:

| | DESCRIPCIÓN | CANT |
|---|---|---|
| 1 | CARPETA LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO | 65 |
| 2 | ALMOHADILLA DACTILAR ECONOMICA | 2 |
| 3 | BORRADOR NATA PEQUEÑO COLOR BLANCO | 90 |
| 4 | BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO MADERA | 75 |
| 5 | CALCULADORA 12 DIGITOS 0E-9 SENCILLA | 2 |
| 6 | CARPETA DE SEGURIDAD OFICIO PLASTICA | 56 |
| 7 | CARPETA PLASTICA FUELLE SCRIBE | 24 |
| 8 | CARTULINA BRIDTOL POR PLIEGO | 25 |
| 9 | CARTULINA BURADO NERO NOTTE ELEGANTE | 10 |
| 10 | CARTULINA FLUORECENTE 1/8 PAQUETE | 3 |





| | | |
|---|---|---|
| 11 | CHINCHE TRITON BLANCO/NEGROETALICO | 7 |
| 12 | CINTA ANCHA 5CM X 100 METROS TRANSPARENTE | 5 |
| 13 | CLIP COLORES JUMBO COLORES | 3 |
| 14 | CLIP MARIPOSA TRITON METALICI | 5 |
| 15 | CLIP METALICO INS TRITON PEQUEÑO | 8 |
| 16 | COLBON BLANCO 250GRAMOS BLANCO | 5 |
| 17 | COMPROBANTE DE EGRESOS EFECOS | 7 |
| 18 | FOLDER CELUGUIA TAMAÑO OFICIO | 200 |
| 19 | GANCHO LEGAJADOR PLASTICO | 100 |
| 20 | GRAPA OFFI-ESCO STANDAR GALVANIZADA | 4 |
| 21 | HOJA KIMBERLY LAID 90GR SURTIDO | 100 |
| 22 | HUELLERO DACTILAR OFFI-ESCO NEGRO | 1 |
| 23 | LAPICERO SEMI GEL NEGRO 0.7 | 100 |
| 24 | LAPIZ CORRECTOR LIQUID PAPER | 7 |
| 25 | LAPIZ MONGOL MADERA | 112 |
| 26 | LEGAJADOR AZ OFICIO AZUL PAPER | 6 |
| 27 | LIBRETA ARGOLLADA QNOTA RAYADA | 80 |
| 28 | MARCADOR BORRABLE OE-507 SURTIDO | 12 |
| 29 | MARCADOR PERMANENTE NEGRO | 2 |
| 30 | MARCADOR PERMANENTE EDDING AZUL | 1 |
| 31 | MARCADOR PERMANENTE EDDING ROJO | 1 |
| 32 | MARCADOR PERMANENTE EDDING VERDE | 1 |
| 33 | MARCADOR PERMANENTE OE-522 VARIOS | 2 |
| 34 | MARCADOR PERMANENTE BEROL AZUL | 2 |
| 35 | MARCADOR RECARGABLE EDDING NEGRO | 40 |
| 36 | MARCADOR RECARGABLE EDDING AZUL | 40 |
| 37 | PLANILLERO SURTIDOS PLASTICO | 5 |
| 38 | RESMA PAPEL CARTA REPROGRAF 75 GRAMOS | 40 |
| 39 | RESMA PAPEL OFICIO REPROGRAF 75 GRAMOS | 50 |
| 40 | SACAGRAPAS METALICO | 3 |
| 41 | SILICONA LIQUIDA 100ML TRANSPARENTE | 3 |
| 42 | SILICONA LIQUIDA 250ML TRANSPARENTE | 2 |
| 43 | SOBRE MANILA CARTA ESPECIAL | 100 |
| 44 | SOBRE MANILA OFICIO 25CM X 35 CM | 100 |
| 45 | TAJALAPIZ METALICO | 63 |
| 46 | TIJERA OFFI-ESCO 8.5" OE-23 | 2 |
| 47 | TINTA PARA SELLO NEGRA 24ml | 2 |
| 48 | TINTA RECARGABLE EDDING AZUL | 40 |

| | | |
|---|---|---|
| 49 | TINTA RECARGABLE EDDING NEGRO | 70 |
| 50 | TONER LASER HP 83A NEUTRAL GENERICO | 5 |
| 51 | TONER LASER HP 85A/35A ASTA GENERICO | 3 |
| 52 | RODILLO DE CARGA FOTOCOPIADORA RICOH MP50 | 1 |
| 53 | RODILLO DE RETARDO FOTOCOPIADORA KYOSERA | 1 |
| 54 | RODILLO ALIMENTACION DE LA CASETERA FS-4 KIOSERA | 1 |
| 55 | RODILLO ALIMENTACION DE PAPEL CASETERA KIOSERA | 1 |
| 56 | UNIDAD DE CILINDRO FOTOCOPIADORA KYOCERA | 1 |
| 57 | FOTOCOPIADORA SERVICOD TECNICOS | 5 |
| 58 | RECARGAS DE TONER KIOSERA 1000 GRAMOS | 10 |

## 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

**4.1. VALOR:** El valor estimado del contrato es de QUINCE MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($15.055.000), de acuerdo con la cotización de referencia.

**4.2. JUSTIFICACIÓN**:

El valor estimado se establece con base en el estudio de mercado y en la cotización de referencia, teniendo en cuenta las necesidades de adquisición de insumos y elementos de oficina identificadas por la Institución Educativa.

• La cantidad y variedad de insumos y elementos de oficina requeridos para las actividades institucionales.

• Las características y especificaciones de los bienes relacionados en las condiciones técnicas.

• Los precios de referencia del mercado y la cotización utilizada como soporte del proceso.

• Los costos asociados al suministro, transporte y entrega de los bienes en las condiciones requeridas por la Institución Educativa.

• La necesidad de contar oportunamente con los elementos necesarios para garantizar el normal desarrollo de las actividades administrativas, académicas, pedagógicas y de apoyo institucional.

El presupuesto proyectado se ajusta a los principios de economía, eficiencia, planeación, responsabilidad y transparencia en el manejo de los recursos públicos.

## 5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

El término establecido corresponde al tiempo requerido para realizar el suministro, entrega, verificación y recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes objeto de la contratación.

## 6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA HACER LA CONTRATACIÓN

Para esta contratación existe la respectiva partida presupuestal, amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 013 del 17 de septiembre de 2026, por valor de QUINCE MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($15.055.000), expedido por la secretaria-Pagadora de la Institución Educativa.

La contratación se encuentra contemplada dentro de los gastos autorizados para los Fondos de Servicios Educativos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1075 de 2015 y demás normas aplicables.

El presente estudio previo se elabora conforme a los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva establecidos en la normatividad vigente.

## 7. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La contratación se adelantará bajo el régimen especial aplicable a los Fondos de Servicios Educativos, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015 y en concordancia con el Manual de Contratación Institucional, por tratarse de una contratación cuya cuantía se encuentra dentro del régimen aplicable a la institución.

La selección se realizará teniendo en cuenta la capacidad jurídica, técnica y la experiencia e idoneidad del contratista para suministrar los bienes objeto de la contratación, de conformidad con los requisitos establecidos en la invitación y demás documentos del proceso.

## 8. FORMA DE PAGO

La Institución Educativa María Inmaculada realizará el pago de acuerdo con la entrega y recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato y previa presentación de la cuenta de cobro, factura o documento equivalente, informe de entrega, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando haya lugar.

## 9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la rectora de la institución educativa o del funcionario que esta designe, quien verificará la calidad, cantidad, oportunidad y cumplimiento de las condiciones técnicas de los bienes suministrados.

## 10. ANÁLISIS DE RIESGOS

| Riesgo | Mitigación |
|---|---|
| Entrega incompleta o tardía de los bienes | Verificación de cantidades, programación de entrega y seguimiento permanente por parte del supervisor. |
| Entrega de bienes que no correspondan a las especificaciones solicitadas | Verificación física y técnica de los bienes antes de su recibo a satisfacción. |

| | |
|---|---|
| Bienes defectuosos, deteriorados o no aptos para el uso previsto | Inspección de calidad al momento de la entrega y exigencia de reposición cuando corresponda. |
| Daños durante el transporte o entrega | El contratista deberá garantizar el adecuado empaque, transporte y entrega de los bienes hasta la Institución Educativa. |
| Incumplimiento de obligaciones contractuales | Supervisión continua, requerimientos oportunos y aplicación de las medidas contractuales correspondientes. |

## 11. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La presente contratación es necesaria y conveniente para dotar a la Institución Educativa María Inmaculada de San Marcos, Sucre, de los insumos y elementos de oficina requeridos para el adecuado funcionamiento de sus dependencias y para el desarrollo de las actividades administrativas, académicas, pedagógicas y de apoyo institucional. La adquisición permitirá garantizar la disponibilidad oportuna de los elementos necesarios para el normal funcionamiento de la institución y la continuidad de sus procesos.

San Marcos Sucre, septiembre 17 de 2026.

**ORIGINAL FIRMADO**

_____

***ARACELIS DE JESUS LOPEZ DIAZ***
***Rectora de la Inst. Educ. María Inmaculada de San Marcos Sucre.***