	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL VILLA DEL CARMEN	NIT:	802.003.356-1
	Licencia de Funcionamiento Nº 000237 de Marzo 20 de 2004	DANE:	308001005337

ESTUDIO PREVIO COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS - PAPELERIA
CONTRATACIÓN REGIMEN ESPECIAL – MANUAL DE CONTRATACIÓN
FECHA: 10/09/2026

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Educativa tiene como misión la prestación del servicio educativo desde el grado preescolar hasta el grado once de la educación media; para el cumplimiento de esta misión la institución debe incurrir en gastos de funcionamiento e inversión para lo cual recibe de la nación dineros, los cuales son administrados por el Fondo De Servicios Educativos. En desempeño de los propósitos misionales, se procura por la eficiencia en el desarrollo de sus actividades; además de cumplir con la obligación de hacer las provisiones a que haya lugar en la consecución de los mandamientos legales relacionados con la dirección, organización, planificación y prestación del servicio educativo, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, todo encaminado a alcanzar los objetivos estratégicos plasmados en el Proyecto Educativo Institucional PEI.

En las oficinas se necesita contar con los insumos e implementos de oficina y papelería necesarios para el desarrollo de las labores de cada dependencia; En ese orden de ideas se requiere la compra de artículos de papelería y útiles de oficina con el fin de cada dependencia cuente con los elementos necesarios para su normal funcionamiento y cumplimiento de las funciones administrativas, además, es fundamental que cada docente cuente con su dotación para que puedan desarrollar sus actividades en las Aulas de Clase en las que necesita de elementos básicos como marcadores, lapiceros y demás. Con esto lo que se pretende es proporcionar una evidente señal de sentido de compromiso, de identidad y de pertenencia con la institución, toda vez que es allí en donde se desempeñan las acciones y gestiones administrativas, de coordinación, de concertación, participación, educación y todas las demás que conlleva el desarrollo de su objeto social.

En este orden de ideas, en este estudio previo se establece la adquisición de **Materiales Y Suministros (Papelería)**, útiles necesarios para que la prestación del servicio educativo no se vea afectado de manera grave en perjuicio del interés público, en especial para el desarrollo y ejecución de las diferentes tareas, actividades y procesos que se desprenden de la actividad educativa y así como de la gestión docente y pedagógica, interna administrativa y financiera entre otros.

Se presentan los estudios previos de esta necesidad, en atención al Decreto Único Reglamentario Del Sector Educación 1075 De 2015, y de conformidad con lo establecido en el Manual Interno de Contratación que nos permita seleccionar la persona natural o jurídica que cumpla con el objeto correspondiente.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Suministro de Papelería en General y Útiles para la oficina.

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Cant	Und	Producto	Valor Unitario	Total sin IVA
50	Und	Papel Resma Fotocopia Carta 70gr Multioffice	13,445	672,269
50	Und	Papel Resma Fotocopia Oficio 70gr Multioffice	18,067	903,361
12	Und	Boligrafo Kilometrico 100 Negro 0.7	504	6,050
5	Und	Pila Aa X 2 Lr6 2bp Maxell	3,193	15,966
5	Und	Pila Aaa X 2 Lr03 2bp Maxell	3,193	15,966
50	Und	Carpeta De Presentacion Blanca Carta Emp*1000	420	21,008
30	Und	Carpeta Leg Oficio C/G Surt Oe-809 Offi-Esco	2,521	75,630
4	Und	Legajador Az Carta Ultra Norma Emp*24 536995	5,798	23,193
3	Und	Pasta Catalogo B/Ca 2.0 R Norma Emp*10 500830	11,176	33,529
2	Und	Pasta Catalogo B/Ca 2.0 R Redpoint Emp*10 10004	11,512	23,025
5	Und	Cinta Transparente Basica 48x200 Tesa Emp*36	11,260	56,303
5	Und	Cinta Enmascarar Basica 36x40 Tesa Emp*48	6,134	30,672
4	Und	Exacto Encauchetado C/Repuesto Su-063 Grafitos	3,697	14,790

Escaneado con CamScanner

10	Und	Cartulina Op Bco Nordico Cta X 20 Ref 805	13,949	139,496
3	Und	Grapa Standar Galvanizada 26/6 Su-074 Grafitos	2,436	7,311
12	Und	Corrector Liquido Faber Lapiz	2,857	34,286
5	Und	Protector Catalogo Carta X 100 Triton	10,756	53,782
100	Und	Sobre Manila Unibol Carta 22x29	168	16,807
100	Und	Sobre Manila Unibol Oficio 25x35 *1000	168	16,807
2	Und	Perforadora 1 Hueco 53571 Triton	4,201	8,403
3	Und	Tijera Oficina Multiusos 9 Triton	7,142	21,429
2	Und	Legajador Az Carta Amarillo Papyer Emp*35	7,142	14,286
2	Und	Legajador Az Carta Verde Papyer Emp*35	7,142	14,286
1	Und	Recibo De Caja Menor X 200 Fabrifolder Emp*90	2,689	2,689
2	Und	Marcador Perm A24 Azul Artesco Emp*12	1,512	3,025
2	Und	Marcador Perm A24 Negro Artesco Emp*12	1,512	3,025
2	Und	Marcador Perm A24 Rojo Artesco Emp*12	1,512	3,025
2	Und	Marcador Perm A24 Verde Artesco Emp*12	1,512	3,025
27	Und	Tela Quirurgica 1.60 Colores Surtidos	3,865	104,370
1	Und	Pistola Silicona Grande 6102 Artesco	26,806	26,807
3	Und	Repuesto Boligrafo Parker Ball Pen Gel 2184115	13,781	41,345
4	Und	Pegante En Barra Pega Stic 40 Gr Tesa Emp*96	6,974	27,899
2	Und	Oferta Pegante Colbon Universal 225 Gr X2 + Cnm	16,722	33,445
1	Und	Recibo De Caja Orig Y 2 Copias 50h Pappyer Emp*140	4,033	4,034
1	Und	Carpeta Plas Resorte Oficio Rosa Pastel Ref 7170	4,705	4,706
5	Und	Chinche Amarillo Triton	1,428	7,143
2	Und	Colores Unipunta Incolors X15 Ref 8242 Scribe	19,000	38,000
24	Und	Fomy Esc 90x70 (Pliego) Azul 19207 Grafitos	7,310	175,462
8	Und	Diploma Kimberly Blanco Nordico X 10 Ref 608	8,235	65,882
2	Und	Diploma Kimberly Blanco Intenso X 10 Ref 607	8,235	16,471
30	Und	Borrador De Tablero Y P/ Marcador Su-344 Grafito	3,277	98,319

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios, según Clasificación *UNSPSC*:

Códigos UNSPSC	Item
44121600	Suministros de Escritorio - Papeleria

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de compra venta. Contratación igual o inferior a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes con recursos de Fondos de Servicios Educativos según Reglamento Interno de la Institución *(Régimen Especial). Decreto 4791 de 2008, Decreto 1082 de 2015 y decreto 1075 de 2015.*

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El contrato será por la suma de Millones Quinientos Treinta y Ocho Mil Quinientos Pesos M/L ($3.538.500), incluyendo IVA, Dentro de los costos de legalización se encuentran las estampillas distritales y departamentales que haya lugar.

Cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 07 con fecha 21 de Septiembre del 2026.

6. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Escaneado con CamScanner

El contrato será por el término de 6 días, el cual se iniciará una vez suscrita el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. La ejecución de las labores y obligaciones del objeto contractual serán realizadas en Barranquilla en la Institución Educativa Distrital Villa del Carmen.

7. FORMA DE PAGO

La Institución Educativa pagará los materiales y útiles solicitados en forma de pagos parciales acordados entre las partes, o pagados en un solo valor una vez se entreguen las mercancías. El valor pactado en el contrato será consignado en la cuenta que designe por medio de transferencia bancaria, previa presentación de la factura en original o cuenta de cobro la cual deberá presentarse con los siguientes soportes: Documento de entrega con sus respectivas evidencias impresas, Recibido a Satisfacción por parte del supervisor y certificación de pagos y aportes a la seguridad.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La selección del contratista se llevará a cabo en la Institución Educativa a través de la aplicación de la respectiva modalidad de contratación, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y el monto del mismo, los procedimientos que se aplicarán corresponderán de acuerdo con la respectiva modalidad
Teniendo en cuenta que la Institución Educativa realiza contratación inferior a 20 smmlv, esta se regirá por medio del Manual de Contratación reglamentado por el consejo Directivo. Estos procedimientos son establecidos en concordancia con la facultad otorgada al Consejo Directivo, por el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 del 2015.

9. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES DE LOS PROVEEDORES / CONTRATISTAS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

Requisitos mínimos habilitantes para personas naturales en caso de suministro, venta o prestación de servicios a todo costo (diferentes a personales o profesionales).

- ✓ Propuesta técnica económica.
- ✓ Hoja de vida persona natural DAFP (Función Pública)
- ✓ Fotocopia de la Cedula de ciudadanía
- ✓ Fotocopia del Registro Único Tributario RUT, cuya actividad económica CIIU correspondan al futuro objeto del contrato a celebrar.
- ✓ Certificado expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal del oferente, cuando a ello haya lugar, y las actividades económicas CIIU deberán corresponder al futuro objeto del contrato
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
- ✓ Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República
- ✓ Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la autoridad competente
- ✓ Constancia de afiliación activa y /o Soporte de pago y la planilla de liquidación PILA del mes inmediatamente anterior a la fecha de celebración del contrato, al Sistema de Seguridad Social Integral.
- ✓ Certificación de cuenta bancaria activa y vigente.

Requisitos mínimos habilitantes para Personas Jurídicas

- ✓ Presentación de la propuesta debidamente firmada por el representante legal especificando los valores los cuales deben tener el IVA incluido en caso de que apliquen
- ✓ Hoja de vida persona jurídica DAFP (Función Pública).
- ✓ Fotocopia de la cédula del representante legal
- ✓ Fotocopia del RUT de la persona jurídica.
- ✓ Certificado de Cámara de Comercio, con expedición no mayor a 90 días.
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios de su representante legal
- ✓ Certificado de antecedentes fiscales de su representante legal
- ✓ Consulta de antecedentes judiciales de su representante legal
- ✓ Constancia de afiliación activa y /o Soporte de pago y la planilla de liquidación PILA del representante legal, del mes inmediatamente anterior a la fecha de celebración del contrato, al Sistema de Seguridad Social Integral.
- ✓ Certificación de cuenta bancaria activa y vigente.

Escaneado con CamScanner

10. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA a favor del CONTRATANTE, estará a cargo de Luz Marina Rodríguez Castillo, identificado(a) con cedula de ciudadanía No 32.647.137 de Barranquilla, cargo de Coordinadora.

11. CRITERIOS DE SELECCION OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y la cuantía no supera los Veinte (20) SMMLV, la modalidad de selección que corresponde aplicar es Mínima Cuantía (sin Ofertas), prevista para los Establecimiento Educativos estatales en el numeral 10.16 del Artículo 10 y el Artículo 11 de la Ley 715 de 2001, Ley 80 de 1993, Ley 1150 DE 2007, Artículo 2.2.1.2.2.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1075 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Educación) el Manual de contratación de la Institución Educativa.

12. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos. Fuente: Colombia Compra Eficiente.

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1				5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2			5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3		5	6	7	
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7		
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7			

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla. Fuente: Colombia Compra Eficiente:

Nº	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Los riesgos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato se estimaron de la siguiente manera:

TIPO	FACTOR	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	RESPONSABLE

Escaneado con CamScanner

Legales	Cambio o Variación de políticas gubernamentales probable y previsible y expedición de normas jurídicas.	Medio - Alto	Ocasional	Institución - Contratista
Legales	Cambios de legislación en la materia especifica a contratar. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios.	Medio - Bajo	Improbable	Institución - Contratista
Económico	El monto y el plazo de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato.	Medio - Bajo	Improbable	Contratista
Económico	Demoras en los pagos al contratista	Grave	Ocasional	Institución
Económico	Incremento De Los Precios: En cuyo caso el contratista seleccionado no podrá superar el precio ofrecido en la propuesta una vez iniciado el proceso de selección.	Medio - Bajo	Ocasional	Contratista
Económico	Cambios y/o variaciones en el comportamiento del mercado: fluctuaciones de precios, desabastecimiento y especulación de insumos.	Medio - Bajo	Improbable	Contratista
Tributarios	Modificación del régimen y condiciones cambiarias para los productos que sean importados, que afecten el equilibrio económico contractual	Medio - Bajo	Ocasional	Contratista
Tributarios	Cambios en la carga impositiva para este tipo de contratación. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios	Medio - Alto	Ocasional	Institución - Contratista
Daño o deterioro	En el proceso de transporte e instalación de bienes será responsabilidad total del contratista responder por estos y deberá remplazarlos inmediatamente sin costas a la Institución.	Medio - Bajo	Ocasional	Contratista
Incumplimientos de las obligaciones del contrato	Será responsabilidad total del contratista cumplir con las obligaciones a cargo suscritas por él en el contrato, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito.	Alto	Improbable	Contratista
Calidad del Servicio	El contratista es total y absolutamente responsable de la calidad del bien y/o servicio ofertado.	Medio - Alto	Casi cierto	Contratista
Técnicos	En caso de que en el curso del contrato cambien las especificaciones técnicas del objeto a contratar, que afecte de manera grave la ejecución de este, se deberá concertar entre las partes los valores que impliquen estos cambios.	Medio - Bajo	Ocasional	Institución - Contratista

Escaneado con CamScanner

Ambientales	Que afecte el medio ambiente. Se deben prever los que son a cargo del contratista	Medio - Bajo	Improbable	Institución - Contratista

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y todos los documentos del proceso, incluyendo su propuesta.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el respectivo contrato.
3. Cumplir con el pago de seguridad social y estampillas asociadas al contrato.
4. Garantizar la calidad de los bienes suministrados o servicios prestados
5. Proporcionar los equipos e insumos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, cuando haya lugar.
6. Contar con idoneidad, experiencia y conocimientos Comerciales, Profesionales /o técnicos para la ejecución del contrato.
7. Cuando las labores contratadas sean reparaciones en la infra estructura, debe desarrollar las labores tomando las medidas de seguridad industrial necesarias para la ejecución de estos.
8. Cuando las labores contratadas sean reparaciones en la infra estructura, deberá asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad, y aquellos ocasionado por daños parciales o totales durante la realización de las labores.
9. Atender a todas las recomendaciones e instrucciones que realice el supervisor del contrato en el transcurso de la ejecución de este.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y trabas que puedan presentarse.
11. Informar al supervisor de contratos sobre actos o condiciones inseguras encontradas y que puedan afectar el desarrollo de las actividades y el contrato.
12. Dar disposición final a escombros o desechos originado por las labores realizadas con aprobación del supervisor de contratos.
13. Presentar el Informe impreso al supervisor del contrato, de las labores realizadas con sus evidencias, estas deberán ser de un antes y un después de realizar las labores.

14. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN

1. Suministrar la colaboración, la información y el ingreso a la Institución Educativa que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato
2. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
3. Verificar que el contratista entregue toda la información y documentación solicitada en los requisitos.
4. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de del objeto contractual.
5. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de recibido a satisfacción.
6. Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto, los pagos relacionados con la ejecución del contrato.
7. Ejercer la supervisión del contrato y verificar el cumplimiento del objeto contractual.
8. Suscribir el acta de liquidación del contrato.
9. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos
10. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

15. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Estas No aplican de acuerdo al Manual de Contratación de nuestra entidad, donde cita: ARTÍCULO 15.8. GARANTIAS. En los contratos ejecutados con observancia del presente reglamento, no será obligatoria la exigencia de constitución de la garantía, salvo en el evento que el rector o consejo directivo de la institución así lo considere, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, caso en el cual, se dejará constancia escrita en el documento de estudios previos.

Escaneado con CamScanner

Ambientales	Que afecte el medio ambiente. Se deben prever los que son a cargo del contratista	Medio - Bajo	Improbable	Institución - Contratista

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y todos los documentos del proceso, incluyendo su propuesta.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el respectivo contrato.
3. Cumplir con el pago de seguridad social y estampillas asociadas al contrato.
4. Garantizar la calidad de los bienes suministrados o servicios prestados
5. Proporcionar los equipos e insumos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, cuando haya lugar.
6. Contar con idoneidad, experiencia y conocimientos Comerciales, Profesionales /o técnicos para la ejecución del contrato.
7. Cuando las labores contratadas sean reparaciones en la infra estructura, debe desarrollar las labores tomando las medidas de seguridad industrial necesarias para la ejecución de estos.
8. Cuando las labores contratadas sean reparaciones en la infra estructura, deberá asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad, y aquellos ocasionado por daños parciales o totales durante la realización de las labores.
9. Atender a todas las recomendaciones e instrucciones que realice el supervisor del contrato en el transcurso de la ejecución de este.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y trabas que puedan presentarse.
11. Informar al supervisor de contratos sobre actos o condiciones inseguras encontradas y que puedan afectar el desarrollo de las actividades y el contrato.
12. Dar disposición final a escombros o desechos originado por las labores realizadas con aprobación del supervisor de contratos.
13. Presentar el Informe impreso al supervisor del contrato, de las labores realizadas con sus evidencias, estas deberán ser de un antes y un después de realizar las labores.

14. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN

1. Suministrar la colaboración, la información y el ingreso a la Institución Educativa que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato
2. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
3. Verificar que el contratista entregue toda la información y documentación solicitada en los requisitos.
4. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de del objeto contractual.
5. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de recibido a satisfacción.
6. Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto, los pagos relacionados con la ejecución del contrato.
7. Ejercer la supervisión del contrato y verificar el cumplimiento del objeto contractual.
8. Suscribir el acta de liquidación del contrato.
9. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos
10. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

15. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Estas No aplican de acuerdo al Manual de Contratación de nuestra entidad, donde cita: ARTÍCULO 15.8. GARANTIAS. En los contratos ejecutados con observancia del presente reglamento, no será obligatoria la exigencia de constitución de la garantía, salvo en el evento que el rector o consejo directivo de la institución así lo considere, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, caso en el cual, se dejará constancia escrita en el documento de estudios previos.

Escaneado con CamScanner