ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

Se realiza el presente estudio para iniciar el trámite de selección de contratista mediante la modalidad de Régimen Especial por Manual Interno De Contratación.

ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN POR MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN (HASTA 20 SMMLV) QUE JUSTIFICAN LA NECESIDAD DE CONTRATAR UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTO TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA MÍNIMOS EXIGIDOS, PARA REALIZAR EL CONTRATO COMPRA ÁGIL, EFICIENTE Y OPORTUNA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA "INEM" LORENZO MARIA LLERAS DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

1 MARCO LEGAL: El artículo 2° de la Constitución Política establece los fines del Estado Social de Derecho, la cual dispone: "[…] servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo"

Según el artículo 9 de la ley 715 de 2001, "la Institución Educativa es un conjunto de personas y bienes promovida por las autoridades públicas o por particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo, y la media. Las que no ofrecen la totalidad de dichos grados se denominarán centros educativos y deberán asociarse con otras instituciones con el fin de ofrecer el ciclo de Educación básica completa a los estudiantes. Deberán contar con licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial, disponer de la infraestructura administrativa, soportes pedagógicos, planta física y medios educativos adecuados"

La Ley 715 de 2001, artículo 10, los rectores de las instituciones educativas oficiales tienen dentro de sus funciones administrarlas, ajustando desde luego los procesos administrativos a la regulación vigente, y en el artículo 10.6 de manera expresa les ordena: "10.16. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley"

En el mismo sentido, el articulo 2.3.1.6.3.4 del decreto 1075 de 2015 faculta al rectoro director rural para que sea él quien ordene el gasto en la institucion educativa, la misma norma le endilga la responsabilidad de celebrar contratos, suscribir actos administrativos y ordenar el gasto con cargo a los fondos de servicios educativos en el articulo 2.3.1.6.3.6.

El Artículo 2.3.1.6.3.17. del Decreto 1075 de 2015 establece el Régimen de Contratación para los Fondos de Servicio Educativo: … "Régimen de contratación. La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes... Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001…"

DESCRIPCION ESPECIFICA DE LA NECESIDAD: La Institución Educativa INEM requiere garantizar la compra ágil, eficiente y oportuna de insumos de papelería y útiles de oficina, con el propósito de atender adecuadamente las necesidades propias del desarrollo de las actividades administrativas, operativas, documentales y de apoyo institucional. Estos elementos constituyen herramientas indispensables para el cumplimiento de las funciones del personal administrativo, directivo y demás dependencias que requieren materiales para la elaboración, organización, trámite, conservación y archivo de documentos, así como para el desarrollo de los diferentes procesos institucionales.
En el funcionamiento cotidiano de la institución se genera una demanda permanente de materiales que permiten garantizar la continuidad de los procedimientos administrativos, tales como la elaboración de informes, circulares, actas, oficios, correspondencia, formatos, registros, expedientes, comunicaciones internas y demás documentos necesarios para la gestión institucional. Por lo anterior, se hace necesaria la adquisición de elementos como archivadores, carpetas plásticas, cartulinas, cintas adhesivas, colbón, grapadoras, ganchos, lapiceros, resmas de papel, y demás útiles de oficina requeridos para el desarrollo de estas actividades.
La falta o insuficiencia de estos suministros puede ocasionar retrasos en los procesos administrativos, dificultades en la organización y conservación de la documentación, interrupciones en las labores de las diferentes dependencias y afectaciones en la atención oportuna de los requerimientos institucionales. En consecuencia, disponer de estos elementos permite optimizar los tiempos de trabajo, mejorar las condiciones operativas, fortalecer la gestión documental y contribuir al adecuado funcionamiento de la institución.
Así mismo, la compra debe realizarse de manera ágil, eficiente y oportuna, atendiendo las necesidades reales de consumo y procurando que los productos adquiridos cumplan con condiciones adecuadas de calidad, funcionalidad y durabilidad. Esto permitirá garantizar la disponibilidad de los materiales cuando sean requeridos, evitar compras improvisadas o desabastecimientos y promover el uso racional y responsable de los recursos institucionales.
En virtud de lo anterior, se considera necesaria y conveniente la contratación para la adquisición de insumos de papelería y útiles de oficina destinados al uso de las actividades administrativas de la Institución Educativa INEM, toda vez que estos elementos son fundamentales para asegurar la continuidad, eficiencia y calidad de los procesos institucionales, apoyar el cumplimiento de los objetivos administrativos y contribuir al mejoramiento de la prestación del servicio educativo.
Por tanto, se justifica la necesidad de adelantar el proceso de adquisición, garantizando el abastecimiento de los elementos requeridos por las diferentes dependencias de la institución, en condiciones de oportunidad, economía, calidad y eficiencia.

Que el Decreto 1075 de 2015 permite la adquisición del bien o servicio requerido de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.1.6.3.11:

*"**Artículo 2.3.1.6.3.11. Utilización de los recursos.** Los recursos sólo pueden utilizarse en los siguientes conceptos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional: 4. Adquisición de bienes de consumo final que no son objeto de devolución, como papel y útiles de escritorio, elementos de aseo, cafetería, medicinas y materiales desechables de laboratorio, gas, carbón, o cualquier otro combustible necesario para el establecimiento educativo.*

En cumplimiento de lo anterior se hace necesario: Adelantar las acciones que permitan celebrar el contrato de COMPRAVENTA con una persona natural o jurídica que cumpla con los requerimientos técnicos y de experiencia mínimos exigidos, para realizar COMPRA ÁGIL, EFICIENTE Y OPORTUNA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA "INEM" LORENZO MARIA LLERAS del Municipio de Montería – Departamento de Córdoba.

Teniendo en cuenta lo anterior y que en la actual vigencia se cuenta con los recursos necesarios por parte de la Institución Educativa, se debe realizar la invitación pública que permita seleccionar el contratista que pueda realizar en el tiempo establecido, el bien o servicio requeridos con las especificaciones exigidas por la INSTITUCION EDUCATIVA "INEM" LORENZO MARIA LLERAS del Municipio de Montería – Departamento de Córdoba.

Podrán participar en el presente proceso de selección toda persona natural o jurídica nacional, ya sea de forma individual o en consorcio o en unión temporal. El contrato será con recursos del rubro presupuestal MATERIALES Y SUMINISTROS, tal y como se encuentra establecido en el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2026.

2. OBJETO A CONTRATAR: Para el adecuado funcionamiento de los procesos llevados a cabo en cada una de las dependencias de la Institución, se requiere contratar: COMPRA ÁGIL, EFICIENTE Y OPORTUNA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA "INEM" LORENZO MARIA LLERAS. **ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS: VER ANEXO 001. ESTUDIOS PREVIOS - ANÁLISIS DEL SECTOR.**

2.2 CLASIFICADOR DEL BIEN O SERVICIO: Clasificador del Bien o Servicio según el Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

Clasificador Código UNSPSC:

SEGMENTO	44000000	**EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS**
FAMILIA	44110000	
CLASE	44110000	
PRODUCTO	44110000	

NO SE ACEPTAN propuestas que no contengan la totalidad de los ítems descritos en el recuadro de la descripción técnica de los elementos requeridos, los cuales se encuentran contemplados en este estudio previo y los documentos adicionales que hacen parte integral de la invitación pública.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES
3.1. Obligaciones del contratista: Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y a las impuestas por la ley, el contratista se compromete a:
a) Cumplir con el objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y la propuesta presentada.
b) realizar y/o entregar las siguientes actividades y/o bienes, requeridos y detallados.
c) Presentar factura y/o cuenta de cobro. Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución de la orden, y deberán incluir los impuestos y demás costos en que incurra el contratista para la ejecución de la orden.
d) Informar al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución del mismo.
e) Cumplir con sus obligaciones del sistema general de seguridad social y en riesgos laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual.
f) Las demás que por escrito le indique el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.
3.1.1. Obligaciones Específicas: Entregar los elementos requeridos dentro del plazo establecido

3.2 POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:
1. se obliga Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
2. Suministrar los documentos y la información requerida al CONTRATISTA para la ejecución contractual.
3. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
4. Pagar cumplidamente las facturas y/o cuentas de cobro al contratista por los bienes y/o servicios recibidos.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR. De conformidad con la naturaleza y la normatividad vigente el contrato a celebrarse es: **COMPRAVENTA.** Este tipo de contrato se encuentra definido en el Condigo de Comercio Colombiano - *"ARTÍCULO 905. DEFINICIÓN DE COMPRAVENTA. La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a trasmitir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio."-*

5. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo para la ejecución del contrato es de CINCO(05) DÍAS, término que se empezará a contar a partir de la fecha de suscripción del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. **PARÁGRAFO: VIGENCIA**: Este contrato estará vigente desde la fecha de su perfeccionamiento hasta su liquidación.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN. El lugar de ejecución del contrato será la Institución Educativa.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN. De conformidad con la naturaleza del objeto a contrato a celebrar, la modalidad de selección para la escogencia del contratista es régimen especial por ser una contratación inferior a los 20 SMLMV, según lo previsto en el Manual de Contratación de la Institución Educativa, en atención a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y Artículos 2.3.1.6.3.3; 2.3.1.6.3.4 y 2.3.1.6.3.6. del decreto 1075 de 2015. -*Esta contratación no requiere de acto administrativo que justifique dicha contratación según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. Parágrafo final del Decreto 1082 de 2015.*

8. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

8.1 Técnico. Para establecer desde el punto de vista técnico el valor del contrato se tendrá en cuenta el perfil e idoneidad del contratista: Persona natural o jurídica con 6 meses de experiencia, adicionalmente las especificaciones técnicas de los elementos requeridos son las siguientes:

8.1.1. Los suministros o servicios descritos, deben incluir aspectos relacionados con su calidad tales como marca y referencia cuando sea el caso, además del precio de oferta.
8.1.2. Los suministros o servicios ofrecidos por el proponente deben ser de excelente calidad.
8.1.3. En los artículos que se ofrezca garantía de uso o fabricación, debe incluirse el término de garantía que ofrece el fabricante, el distribuidor

y el comercializador.

Estos son los requerimientos técnicos mínimos exigidos.

8.2 Económico. El valor del contrato se estima según las verificaciones de mercado y las estimaciones propias para las características y condiciones bien o servicio a adquirir. Para la determinación de valores contractuales se consultaron los precios indicativos de referencia, además se realizaron estudios de mercado soportados por cotizaciones realizadas con distribuidores de los bienes requeridos.

9. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO. El valor total del presente contrato, es la suma de SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($7.999.990). **FUENTE DE FINANCIACION:** SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - SGP. El precio de la propuesta deberá indicarse en moneda nacional, siendo de exclusiva responsabilidad, los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar el precio de la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, debe incluir el precio total incluyendo todos los conceptos, impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las dirigentes autoridades nacionales y territoriales.

10. FORMA DE PAGO. El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera: UN SOLO PAGO, CONTRAENTREGA

REQUISITOS PARA EL PAGO PARCIAL O FINAL:

- Acta de recibido a satisfacción.
- Factura y/o cuenta de cobro.
- Informe del supervisor del contrato.
- Informe de actividades si es un servicio.
- Evidencias fotográficas si es un servicio.
- Seguridad social.
- Acta parcial o final y de liquidación.

Los anteriores documentos serán radicados en el área Administrativa.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OFERTAS: La más favorable teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numerales 4, 6 y 7 decreto 1082 de 2015. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

12. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. La Entidad Estatal escogerá la oferta de menor precio. Para ello tendrá en cuenta los siguientes requisitos:

CAPACIDAD JURÍDICA: Los documentos jurídicos que se verifiquen y que ameriten aclaración serán solicitados por la entidad, en la fecha establecida en el cronograma de actividades y se les otorgara un plazo perentorio para su aclaración.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto para aclarar o corregir, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

Los documentos de tipo jurídico que deben allegar los oferentes son los siguientes:

N°	PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA
1	Cotización o propuesta económica.
2	Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona o el representante legal cuando aplique
3	Hoja de vida (persona natural) en formato DAFP, con anexos de estudios realizados y de experiencia relacionada con el objeto contractual acreditada mediante 02 Contratos con acta final y liquidación o con certificados de contratación / hoja de vida en formato DAFP de la persona jurídica cuando aplique
4	Declaración de bienes y rentas en formato DAFP.
5	Registro Único Tributario RUT actualizado (2026) con código de actividad comercial afín con el objeto contractual.
6	Certificación o comprobante de afiliación al sistema de seguridad social o certificado del representante legal de afiliación al sistema
7	Certificación de cuenta bancaria.
8	Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría), Antecedentes penales (Policía Nacional), fiscales (contraloría), REDAM Registro deudores morosos de alimentos emitido por el Ministerio de las TIC, Registro de medidas correctivas y consulta delitos sexuales con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario. **(De la persona natural y de la persona jurídica con su representante legal)**
9	Existencia y representación legal, expedido por cámara de comercio o por organismos que reconoce su personería jurídica. Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario. (Aplica si es persona jurídica)
10	Definición de situación militar si es hombre o libreta militar si aplica.

PARAGRAFO. - La empresa contratante podrá realizar convenios de cooperación empresarial con otras empresas de las mismas características con el objeto de una mejor prestación del servicio, pero la responsabilidad será de manera exclusiva de la empresa contratante.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en el caso de uniones temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

Los integrantes del consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del consorcio o de la Unión Temporal, mínimo con un año de constitución e inscrita en Cámara de Comercio.

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO: rechazo y eliminación de propuestas: Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación establecidos, no cumpla con algunas de las especificaciones técnicas, no se presenten los documentos subsanables requeridos por la institución, cuando el objeto social o la actividad mercantil no corresponda a lo requerido por la institución, si luego de evaluada la propuesta se encuentra contradicción entre los documentos aprobados en la propuesta o entre esta y lo confrontado con la realidad, La institución se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones de errores, siempre que estos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

A) Criterios de evaluación: Con el fin de garantizar la selección de la oferta u ofertas más favorables para la institución y para el fin que se pretende satisfacer con la convocatoria se tendrá en cuenta únicamente el factor precio, se adjudicará al proponente que oferte menor valor.

B) Metodología: recibida las ofertas y realizado el acta de cierre se verificará el cumplimiento por aparte de los proponentes de los requisitos habilitantes. El proponente que no reúna los requisitos se le dará un día hábil para subsanar, procediendo nuevamente con la verificación, si se presenta un solo proponente se le adjudicara a este siempre y cuando no supere el presupuesto oficial.

14. RIESGOS DEL PROCESO: En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007: *"Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación".*

RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	CUANTIFICACIÓN	FORMA DE MITIGARLO
REGULATORIOS	Cambio en la regulación impositiva, consistente en la modificación del régimen luego de celebrado el contrato	I.E	1%	A través de una fórmula de arreglo y restablecimiento del equilibrio económico del contrato.
OPERATIVOS	Incumplimiento de los parámetros mínimos de ejecución de las actividades, calidad de los bienes y/o servicios contratados y el incremento abrupto de los costos del servicio contratado.	Contratista	10%	A través de la póliza de cumplimiento y calidad del bien suministrado.
OPERATIVO	Incumplimiento en los tiempos de entrega de los bienes o servicios	Contratista	20%	A través de la póliza de cumplimiento y calidad del bien o servicio suministrado
FORTUITOS	Circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados.	I.E	1%	

14.1 RIESGOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL:
1. Que no se presente oferta alguna al proceso de selección o que presentándose alguno, no sea su ofrecimiento concordante con lo dispuesto en el pliego de condiciones.
Ante la NO pluralidad de oferentes, la institución educativa procederá de conformidad con la Ley y mediante acto administrativo motivado, dará inicio a un nuevo proceso mediante la modalidad de contratación directa.
2. Que las ofertas presentadas, no cumplan con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la institución educativa. En este evento se rechazará la oferta presentada que no cumpla, como quiera que éste sea un requisito indispensable para la comparación y por ende para la determinación de favorabilidad como parte integral de la selección objetiva del ofrecimiento más conveniente al ente educativo. En tal sentido se iniciará nuevamente el proceso se continúa el proceso con los oferentes que se ajustan a los requerimientos técnicos dispuestos y ante la ausencia de pluralidad de oferentes, se procede de conformidad con la contratación directa.
3. Que no se suscriba el contrato que devenga del presente proceso por parte del adjudicatario. Circunstancia en la cual la institución educativa suscribirá contrato con la segunda oferta más favorable siempre que se ajuste a la favorabilidad y conveniencia que representa para el ente educativo.

14.2 RIESGOS EN LA ETAPA CONTRACTUAL:
1. Que el proveedor no haga entrega del objeto contratado, dentro del término previsto como plazo de ejecución del contrato. En este caso, la institución educativa, previo debido proceso según disposición del artículo 9 de la Ley 1150 de 2016, impondrá las sanciones conminatorias y/o definitivas a que haya lugar.
2. Si no hubiese más ofertas, se dará inicio a un nuevo proceso o de comprobarse la NO pluralidad de oferentes, se procederá a la contratación directa.

14.3 RIESGOS EN LA FASE POSCONTRACTUAL:
1. Que, en desarrollo de la ejecución del contrato, al utilizar los bienes o servicios objeto del contrato, por parte de las instancias comprometidas en la institución educativa, los elementos o servicios no cumplan con las necesidades o expectativas de los usuarios, ya sea por no reunir las propiedades técnicas óptimas o por deficientes características de calidad.

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR. La Institución Educativa advierte en los estudios previos la no existencia de riesgos que pongan en peligro la ejecución del contrato ni mucho menos los dineros que se destinarán de su presupuesto para el pago del mismo, toda vez que si el contratista no cumple con sus obligaciones contractuales, no se accede a su pago ya que este se encuentra condicionado al cumplimiento efectivo de las obligaciones y a la expedición del documento de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato que es un funcionario de la Entidad. Todo ello con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del decreto 1082 de 2015: "la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía…"

16. SUPERVISOR DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales, la supervisión del contrato estará a cargo del rector quién podrá delegar la supervisión del mismo cuando así lo considere; el supervisor verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y vigilará la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato.

17. CERTIFICACIONES. Para esta contratación se adjunta solicitud de disponibilidad presupuestal:

NUMERO	RUBRO	FUENTE FINANCIACIÓN	VALOR
019-2026	MATERIALES Y SUMINISTROS	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - SGP	$ 7.999.990

Por todo lo anterior considero oportuno y conveniente se realice el trámite correspondiente para adelantar la contratación en referencia.

Este documento se firma el 17 DE NOVIEMBRE DE 2026,

Funcionario que elabora
TATIANA NEGRETE REGINO Rector(a)

ANEXO 001. ESTUDIOS PREVIOS
ANÁLISIS DEL SECTOR

INTRODUCCION: La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público, por lo que a través de este instrumento y en cumplimiento de la obligación legal de la institución educativa de analizar el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, según el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, se procede a desarrollar el análisis del sector alrededor del objeto del proceso siguiendo los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Estatal – Colombia Compra Eficiente.

A. ASPECTOS GENERALES:

A.1 Aspecto económico: La economía colombiana está dividida en sectores económicos, cada sector se refiere a una parte de la actividad económica, cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Dependiendo de la naturaleza del objeto, estos se ubican dentro de un sector determinado del comercio. Teniendo en cuenta el mercado se encuentran personas naturales y jurídicas que ofrecen bienes y/o servicios de que serán requeridos por la Institución Educativa, y que se encuentran con la experiencia y la capacidad suficiente para satisfacer las necesidades de la entidad. En este caso se buscó para la elaboración del estudio del sector y del mercado las personas que puedan prestar dichos bienes y/o servicios.

A.2. ASPECTO ORGANIZACIONAL: Se ha de tener en cuenta que los oferentes a habilitarse, deben evidenciar un tiempo mínimo de constitución y participación activa dentro del mercado, lo cual se demuestra con el documento idóneo desde su constitución, objeto social y pruebas de su activa participación dentro de la realidad comercial actual, demostrando ejecuciones exitosas previas de actividades comerciales idénticas o similares, según el caso, de la necesidad que se pretende satisfacer.

A.3. ASPECTO TECNICO: los bines o servicios a adquirir deben ajustarse completamente a los requerimientos técnicos contenidos en la justificación de la necesidad.

A.4. ASPECTO LEGAL: Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.6.1: "deber de análisis de las entidades estatales. La entidad estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y alto riesgo.

B. CONDICIONES TECNICAS: el oferente debe cumplir con las especificaciones técnicas para la presente necesidad, los cuales se relacionan en el literal E del presente documento.

C. ANALISIS DE LA OFERTA: Están en capacidad de prestar el bien y/o servicio solicitado, todas aquellas empresas legalmente constituidas y validadas dentro del territorio colombiano, las cuales dentro de su portafolio de servicios se encuentre el objeto requerido por esta Entidad, precisado lo anterior la entidad procede a dejar constancia que el objeto de la presente contratación puede ser comercializado por:

Persona jurídica: La persona jurídica deberá tener dentro de su objeto social la realización de actividades iguales o similares a la del objeto contractual. Capacidad legal y operativa para realizar las actividades a que se refieren las especificaciones del contrato a celebrar.

Persona natural: La persona natural deberá tener dentro de su objeto social la realización de actividades iguales o similares a la del objeto contractual. Capacidad legal y operativa para realizar las actividades a que se refieren las especificaciones del contrato a celebrar.

En la actualidad existen diferentes personas naturales y jurídicas que pueden satisfacer la presente necesidad que tiene la entidad, por lo tanto, se realizó cotización en el comercio local.

D. DATOS HISTORICOS: Se puede apreciar que el objeto de la presente necesidad ha sido adquirido en anteriores vigencias por nuestra institución y por diferentes entidades a nivel nacional de acuerdo a los reportes de SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

E. ANALISIS DE SECTOR: El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 consagra el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo; una vez determinada la necesidad e identificados los bienes, obras o servicios requeridos debe definirse el sector o mercado al cual pertenecen tales bienes, obras o servicios y hacer el análisis correspondiente, se determinará el valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar y el tipo de contrato.

La Institución Educativa ha identificado que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación pertenece al **G: COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR** https://www.dane.gov.co/files/sen/nomenclatura/ciiu/CIIU_Rev_4_AC2022.pd

F. PRECIOS DE MERCADO: La entidad ha venido realizando año tras año la verificación de las condiciones del mercado en cuanto a la adquisición de bienes y/o servicios. En los últimos años ha contratado a través régimen especial con distintas empresas, de lo que se pude concluir que existe disponibilidad para el suministro de los bienes y/o servicios requeridos, toda vez que a nivel Nacional y en el municipio y sus alrededores existen personas naturales o jurídicas, que garantizan la efectiva prestación de los servicios o suministros de los bienes requeridos relacionados con el objeto del presente contrato.

De acuerdo a las contrataciones que se han realizado tanto en esta entidad como en las demás del sector público, se realizaron cotizaciones virtuales y telefónicas para establecer los valores utilizados en el mercado de los siguientes bienes y servicios (Se anexan cotizaciones)

CANTIDADES CONCEPTO: Se deja constancia que los montos anotados corresponden a valores unitarios de servicio que efectivamente se preste para la sumatoria de pagos que se realice al momento de presentar facturación de los mismos:

ITEM	DESCRIPCION	CAN	UNIDAD	V/UNITARIO COT 1	VALOR TOTAL COT 1	V/UNITARIO COT 2	VALOR TOTAL COT 2	V/UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
1	Archivador A-Z carta	12	Unidad	8.000	$ 96.000	$ 7.500	$ 90.000	$ 7.750	$ 93.000
2	Bombas R-12 x 50 colores surtidos	6	Paquete	16.700	$ 100.200	$ 16.700	$ 100.200	$ 16.700	$ 100.200
3	Carpetas plasticas tamaño oficio	24	Unidad	5.600	$ 134.400	$ 5.600	$ 134.400	$ 5.600	$ 134.400
4	Carton paja	12	Pliego	4.200	$ 50.400	$ 4.200	$ 50.400	$ 4.200	$ 50.400
5	Cartulina blanca	100	Pliego	1.500	$ 150.000	$ 1.500	$ 150.000	$ 1.500	$ 150.000
6	Cartulina color amarillo fuerte	6	Pliego	1.800	$ 10.800	$ 1.800	$ 10.800	$ 1.800	$ 10.800
7	Cartulina color azul	6	Pliego	1.800	$ 10.800	$ 1.800	$ 10.800	$ 1.800	$ 10.800
8	Cartulina color roja	6	Pliego	1.800	$ 10.800	$ 1.800	$ 10.800	$ 1.800	$ 10.800
9	Cartulina color verde	6	Pliego	1.800	$ 10.800	$ 1.800	$ 10.800	$ 1.800	$ 10.800
10	Chinche plasticox 100 und	12	Caja	2.300	$ 27.600	$ 2.300	$ 27.600	$ 2.300	$ 27.600
11	Cinta de enmascarar 25m x 24mm	6	Rollo	4.900	$ 29.400	$ 4.900	$ 29.400	$ 4.900	$ 29.400
12	Cinta tranparente ancha x 100	6	Rollo	9.800	$ 58.800	$ 9.800	$ 58.800	$ 9.800	$ 58.800
13	Clip mariposa	6	Caja	4.900	$ 29.400	$ 4.900	$ 29.400	$ 4.900	$ 29.400
14	Clip sencillo	6	Caja	2.700	$ 16.200	$ 2.700	$ 16.200	$ 2.700	$ 16.200
15	Colbon x 250gr	6	Unidad	4.800	$ 28.800	$ 4.800	$ 28.800	$ 4.800	$ 28.800
16	Folder azul de ganchos para archivador	100	Unidad	1.900	$ 190.000	$ 1.900	$ 190.000	$ 1.900	$ 190.000
17	Folder celuguia carta	100	Unidad	800	$ 80.000	$ 800	$ 80.000	$ 800	$ 80.000
18	Folder celuguia oficio	100	Unidad	900	$ 90.000	$ 900	$ 90.000	$ 900	$ 90.000
19	Fomi escarchado x 10 und. Surtido	12	Paquete	9.500	$ 114.000	$ 9.400	$ 112.800	$ 9.450	$ 113.400
20	Fomi liso x 10 und. Surtido	12	Paquete	8.200	$ 98.400	$ 8.200	$ 98.400	$ 8.200	$ 98.400
21	Ganchos legajadores x 20 und	12	Paquete	4.600	$ 55.200	$ 4.600	$ 55.200	$ 4.600	$ 55.200
22	Grapadora metalica grande	6	Unidad	16.800	$ 100.800	$ 16.800	$ 100.800	$ 16.800	$ 100.800
23	Grapas metalicas para grapadora	3	Caja	4.500	$ 13.500	$ 4.500	$ 13.500	$ 4.500	$ 13.500
24	Lapicero offi-esco negro 0.7 fine negro	76	Unidad	1.000	$ 76.000	$ 1.000	$ 76.000	$ 1.000	$ 76.000
25	Lapicero tinta mojada	6	Unidad	4.900	$ 29.400	$ 4.900	$ 29.400	$ 4.900	$ 29.400
26	Lápiz negro mina #2	12	Unidad	1.000	$ 12.000	$ 900	$ 10.800	$ 950	$ 11.400
27	Marcador permanente punta gruesa azul	6	Unidad	1.800	$ 10.800	$ 1.800	$ 10.800	$ 1.800	$ 10.800
28	Marcador permanente punta gruesa negro	6	Unidad	1.800	$ 10.800	$ 1.800	$ 10.800	$ 1.800	$ 10.800
29	Marcador permanente punta gruesa rojo	6	Unidad	1.800	$ 10.800	$ 1.800	$ 10.800	$ 1.800	$ 10.800
30	Marcador permanente punta gruesa verde	6	Unidad	1.800	$ 10.800	$ 1.800	$ 10.800	$ 1.800	$ 10.800

31	Papel bond blanco 100cm X 100 Metros	4	Rollo	120.000	$ 480.000	$ 120.000	$ 480.000	$ 120.000	$ 480.000
32	Papel bond blanco	10	Pliego	800	$ 8.000	$ 800	$ 8.000	$ 800	$ 8.000
33	Papel opalina liso, color blanco tamaño carta x 20 und	60	Paquete	16.500	$ 990.000	$ 16.500	$ 990.000	$ 16.500	$ 990.000
34	Papel opalina ranurado color beis claro tamaño carta x 20 und	6	Paquete	17.500	$ 105.000	$ 17.500	$ 105.000	$ 17.500	$ 105.000
35	Papel seda colores surtidos	30	Pliego	200	$ 6.000	$ 200	$ 6.000	$ 200	$ 6.000
36	Perforadora metalica dos agujeros	6	Unidad	18.000	$ 108.000	$ 17.500	$ 105.000	$ 17.750	$ 106.500
37	Pincel plano X 12 UND	9	Juego	25.000	$ 225.000	$ 25.000	$ 225.000	$ 25.000	$ 225.000
38	Pincel redondo # 12 UND	9	Unidad	27.000	$ 243.000	$ 27.000	$ 243.000	$ 27.000	$ 243.000
39	Politex tela colores surtidos	100	Metros	4.900	$ 490.000	$ 4.900	$ 490.000	$ 4.900	$ 490.000
40	Resaltadores surtidos	70	Unidad	1.800	$ 126.000	$ 1.800	$ 126.000	$ 1.800	$ 126.000
41	Resma de papel tamaño carta	50	Unidad	16.000	$ 800.000	$ 16.000	$ 800.000	$ 16.000	$ 800.000
42	Resma de papel tamaño oficio	40	Unidad	19.200	$ 768.000	$ 19.200	$ 768.000	$ 19.200	$ 768.000
43	Silicona en barra gruesa	6	Unidad	1.200	$ 7.200	$ 1.200	$ 7.200	$ 1.200	$ 7.200
44	Silicona liquida x 250ml	6	Unidad	12.700	$ 76.200	$ 12.700	$ 76.200	$ 12.700	$ 76.200
45	Sobre de manila carta	1200	Unidad	360	$ 432.000	$ 350	$ 420.000	$ 355	$ 426.000
46	Sobre de manila oficio	120	Unidad	420	$ 50.400	$ 400	$ 48.000	$ 410	$ 49.200
47	Tinta epson 544 color amarillo	3	Unidad	50.000	$ 150.000	$ 49.500	$ 148.500	$ 49.750	$ 149.250
48	Tinta epson 544 color azul	3	Unidad	50.000	$ 150.000	$ 49.500	$ 148.500	$ 49.750	$ 149.250
49	Tinta epson 544 color rojo	3	Unidad	50.000	$ 150.000	$ 49.500	$ 148.500	$ 49.750	$ 149.250
50	Tinta epson 544 color negro	5	Unidad	50.000	$ 250.000	$ 49.500	$ 247.500	$ 49.750	$ 248.750
51	Toner laser hp 85A	12	Unidad	52.990	$ 635.880	$ 53.000	$ 636.000	$ 52.995	$ 635.940
52	Vinilo acrilico x 125gr color amarillo	5	Unidad	4.000	$ 20.000	$ 3.900	$ 19.500	$ 3.950	$ 19.750
53	Vinilo acrilico x 125gr color azul	5	Unidad	4.000	$ 20.000	$ 3.900	$ 19.500	$ 3.950	$ 19.750
54	Vinilo acrilico x 125gr color blanco	5	Unidad	4.000	$ 20.000	$ 3.900	$ 19.500	$ 3.950	$ 19.750
55	Vinilo acrilico x 125gr color negro	5	Unidad	4.000	$ 20.000	$ 3.900	$ 19.500	$ 3.950	$ 19.750
56	Vinilo acrilico x 125gr color rojo	5	Unidad	4.000	$ 20.000	$ 3.900	$ 19.500	$ 3.950	$ 19.750
TOTAL					**$ 8.017.580**		**$ 7.982.400**		**$ 7.999.990**

Atentamente,

TATIANA NEGRETE REGINO
Rector(a)

Alcaldía de MONTERÍA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM LORENZO MARÍA LLERAS

Resolución 0750 de 2009 de Secretaría de Educación Municipal.
Preescolar, Básica y Media Técnica
DANE: 123001002516 / NIT: 891000885-4
K 6 #77-869 Ruta 21 Kilometro 5 vía Montería – Cereté, sentido Norte -Sur
e-mail: eduinem@gmail.com

ANEXO 002 ESTUDIOS PREVIOS
MATRIZ DE RIESGO

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (que puede pasar y como puede ocurrir)	consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	variación del riesgo	categoría	a quien se le asigna	tratamiento / controles a ser implementados	probabilidad	impacto	variación del riesgo	categoría	¿Afecta la ejecución del	persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se completara el tratamiento	como se realiza el monitoreo	periocidad ¿cuándo?
1	General	externo	Contractual	Económicos	incrementos de impuestos que afectan la actividad del contratista, siendo la actividad el objeto del contrato	afecta el valor del contrato	Baja	Bajo	100% sobre el valor del riesgo	2	Contratista	aceptar el riesgo	baja	bajo	100% sobre el valor del riesgo	2	Si	contratista	cuando ocurra el evento	cuando ocurra el evento	cuando ocurra el evento
2	General	externo	Contractual	Operacional	daño, perdida o hurto de elementos o equipos	afecta el valor del contrato	Baja	Alto	100% sobre el valor del riesgo	3	Contratista	reducir la probabilidad de ocurrencia	baja	alto	100% sobre el valor del riesgo	3	Si	contratista	cuando ocurra el evento	cuando ocurra el evento	cuando ocurra el evento
3	Especifico	interno	Contractual	Operacional	ocurrencia de accidentes	afecta el valor del contrato	Baja	Alto	100% sobre el valor del riesgo	3	Contratista	reducir la probabilidad de ocurrencia	baja	alto	100% sobre el valor del riesgo	3	Si	contratista	cuando ocurra el evento	cuando ocurra el evento	cuando ocurra el evento
4	General	externo	Contractual	Regulatorios	efectos originados por cambios o nuevas normas durante la ejecución del contrato	afecta el valor del contrato	Baja	Alto	80% sobre el valor del riesgo	2	50% contratista	aceptar el riesgo	baja	Alto	80% sobre el valor del riesgo	2	Si	50% contratista	cuando ocurra el evento	cuando ocurra el evento	cuando ocurra el evento
5	General	externo	Contractual	Regulatorios	imposición de nuevos tramites o permisos	afecta el valor del contrato	Baja	Alto	80% sobre el valor del riesgo	2	50% contratista	aceptar el riesgo	baja	Alto	80% sobre el valor del riesgo	2	Si	50% contratista	cuando ocurra el evento	cuando ocurra el evento	cuando ocurra el evento

TATIANA NEGRETE REGINO
Rector(a)