



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
INEM JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO

Resolución de Creación: 16303 de Noviembre 27 de 2002
Resolución Actualizada: 1263 de Febrero 07 de 2017
NIT: 811042439-1. DANE: 105001013340



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
SELECCIÓN DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIO INFERIORES A
20 SMLMV No. 032 DE 2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATAR: “El Suministro de Papelería Institucional para Biblioteca, Almacén, Ayudas educativas y otros espacios institucionales”.

De conformidad con lo contemplado en la Ley 715 de 2001 en especial el artículo 13 y siguientes y las disposiciones del Consejo Directivo Institucional y de acuerdo al plan de compras de la entidad educativa INEM José Félix de Restrepo - **FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS – Otros bienes transportables diferentes a productos metálicos...**, se procede a realizar los estudios previos para contratar **“El Suministro de Papelería Institucional para Biblioteca, Almacén, Ayudas educativas y otros espacios institucionales”**, para la I.E. INEM JOSE FELIX DE RESTREPO, el cual contempla los aspectos que se relacionan a continuación.

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La I.E. INEM José Félix de Restrepo del municipio de Medellín **requiere el suministro de papelería institucional destinada a la biblioteca, el almacén y ayudas educativas, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los procesos pedagógicos, académicos y administrativos. Tales como insumos institucionales, elaboración de material didáctico, guías de trabajo, fichas de matrícula, material para organización y archivo de papelería de los estudiantes, evaluaciones, recursos de apoyo que fortalecen el proceso de enseñanza-aprendizaje, material para el desarrollo de actividades culturales y académicas en los diferentes grados, contribuyendo a una educación de calidad y a la optimización de las estrategias pedagógicas implementadas por los docentes. La adquisición de estos elementos es necesaria para mantener la continuidad, eficiencia y eficacia en los procesos misionales, garantizando el cumplimiento de sus objetivos académicos y administrativos. El suministro debe cumplir con las especificaciones técnicas que aseguren la durabilidad y localidad de los insumos, de manera que respondan a los requerimientos diarios de la institución y garanticen el correcto desarrollo de las actividades académicas y administrativas. Por estas razones se hace necesario la adquisición de estos artículos de papelería.** Con ello se busca prestar el apoyo logístico indispensable para el normal funcionamiento de la institución educativa, ejerciendo lo reglamentado en el decreto 4791 de 2008 y la Ley 715 de 2001.

Le corresponde a la rectoría de la institución realizar las gestiones y acciones necesarias con el fin de satisfacer las necesidades requeridas y cumplir con las responsabilidades asignadas de conformidad a lo estipulado en decreto 4791 de 2008, que en su artículo 6, entre algunos numerales dispone lo siguiente:

Educando en Arte, Ciencia y Virtud. 1970 - 2025



Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de servicios Educativos y presentarlo para aprobación al Consejo Directivo.

Elaborar el flujo de caja anual del Fondo de Servicios Educativos estimado mes a mes, hacer los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos trimestralmente al Consejo Directivo.

Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.

2.- OBJETO DE LA CONTRATACION

La I.E. INEM José Félix de Restrepo, está interesado en recibir propuestas para contratar **“El Suministro de Papelería Institucional para Biblioteca, Almacén, Ayudas educativas y otros espacios institucionales”** Para la realización del objeto descrito anteriormente, la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, tiene previsto contratar dicho servicio en las cantidades, presupuesto y especificaciones técnicas detalladas a continuación:

2.1. – ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS: Estos son los Requerimientos técnicos mínimos exigidos por la INSTITUCIÓN para el objeto a contratar, los cuales son de obligatorio cumplimiento:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	V/UNITARIO	V/TOTAL
1	cinta de embalaje x 40 metros 48 x 40 mm	Unidad	20		
2	Vinilos 125 ml	ML	200		
3	Vinilos 1000 ml	ML	50		
4	Rollo de papel transparente 20 metros	Metros	20		
5	AZ de oficio	Unidad	70		
6	Papel crepe	Unidad	200		
7	Pincel #8	Unidad	30		
8	Pincel #4	Unidad	30		



Educando en
Trabajo, Arte, Ciencia y Virtud

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
INEM JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO**

Resolución de Creación: 16303 de Noviembre 27 de 2002
Resolución Actualizada: 1263 de Febrero 07 de 2017
NIT: 811042439-1. DANE: 105001013340



9	Pincel #12	Unidad	40		
10	Cosedora grande	Unidad	20		
11	Saca grapa (uña)	Unidad	20		
12	Caja de grapa para cosedora	Unidad	20		
13	Perforadora metálica 2 huecos	Unidad	20		
14	Cuaderno grande argollado cuadrículado	Unidad	300		
15	Tinta marcador borrable x litro	Litro	24		
16	Sobre manila extra grande GIGANTE ESPECIAL 30x40.6	Unidad	20		
17	Marcador borrable recargable, de marca reconocida en el mercado	Unidad	320		
18	Silicona líquida 100 ml	Unidad	25		
19	Cartulina plana de 50x70	Unidad	600		
20	Borrador para tablero acrílico, de excelente calidad, que no deje manchas, de marca reconocida en el mercado	Unidad	150		
21	lapicero tinta mojada Roller pin 0.7	Unidad	40		
22	Lapicero tinta negro, de marca reconocida en el mercado	Unidad	300		
23	Resaltador punta plana, de marca reconocida en el mercado	Unidad	170		
24	Marcador permanente, de marca reconocida en el mercado	Unidad	420		
25	Rollo de papel globo x 20 Und	Unidad	20		
26	Rollo de papel Kraft 30" 18 kilos	Unidad	4		
27	Pliego de cartulina fluorescente	Unid	400		
28	Cinta de enmascarar de 24x40 metros	Unidad	70		

Educando en Arte, Ciencia y Virtud. 1970 - 2025



Educando en
Trabajo, Arte, Ciencia y Virtud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
INEM JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO

Resolución de Creación: 16303 de Noviembre 27 de 2002
Resolución Actualizada: 1263 de Febrero 07 de 2017
NIT: 811042439-1. DANE: 105001013340



29	Paquete de hoja opalina de 220 gms x 100 tamaño carta	Paquete	55		
30	Caja de clic sencillo	Unidad	50		
31	Caja de clip mariposa	Unidad	40		
32	Rollo de poliuretano piola x 500 metros	Unidad	5		
33	Cartulina Bristol surtida	Unidad	500		
34	Rollo de papel contact x colores x 20 metros	Unidad	20		
35	Carpeta café de oficio	Unidad	400		
36	Tijeras 7.5 Oficina	Unidad	25		
37	Caja de lápiz HB	Unidades	144		
38	Pliego de cartón paja 70x100	Unidad	200		
39	Fommy colores pliego	Unidad	20		
40	Block iris	Unidad	100		
41	globos R12 amarillo, rojo, verde x 50	Unidad	12		
42	Globos R9 amarillo, rojo, verde x 50	Unidad	12		
SUB TOTAL					
19% IVA (En caso de aplicar)					
TOTAL PROPUESTA					

CÓDIGO UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
12000000	12170000	12171700	12171703	Tintas
44000000	44120000	44121600	44121618	Tijeras
31000000	31200000	31201500	31201503	Cinta de enmascarar

Educando en Arte, Ciencia y Virtud. 1970 - 2025



44000000	44120000	44121700	44121708	Marcadores
14000000	14110000	14111500	14111519	Papeles cartulina
44000000	44110000	44111900	44111912	Borradores para tableros blancos
44000000	44120000	44121700	44121701	Bolígrafos
60000000	60120000	60121500	60121523	Bolígrafos permanentes
44000000	44120000	44121700	44121716	Resaltadores
60000000	60120000	60121100	60121117	Papel de seda
60000000	60120000	60121100	60121124	Papel Kraft
44000000	44120000	44122000	44122003	Carpetas
31000000	31200000	31201600	31201623	Adhesivo de contacto
44000000	44120000	44122100	44122104	Clips para papel
14000000	14110000	14111500	14111514	Blocs o cuadernos de papel
12000000	12350000	12352300	12352310	Siliconas

Lugar de Ejecución: El lugar de ejecución del servicio o entrega del suministro será en la sede principal de la institución educativa, ubicado en la carrera 48 No. 1-125 de la ciudad de Medellín.

Tipo de contrato: De Suministro.

Plazo: El contrato a celebrar entre la entidad contratante y el proveedor seleccionado tendrá para su cumplimiento un término de diez (10) días hábiles a partir de la firma del contrato y el acta de inicio.

3.- MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección del contratista, corresponderá al proceso de compras de bienes y servicios por una cuantía inferior a 20 SMLMV, establecidos en la Ley 715 de 2001 y reglamentación interna del Consejo Directivo teniendo en cuenta el presupuesto oficial de la entidad para la vigencia 2025.

4.- PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO: La tesorería de la I.E. INEM José Félix de Restrepo profirió el certificado de disponibilidad presupuestal No. 28 de fecha 11/08/2025 y N°. 29 de fecha 12/08/2025 del rubro presupuestal: **Otros bienes transportables diferentes a productos metálicos...**, por valores de **Veintiséis millones novecientos mil pesos M/L (\$ 26.900.000) m/l y setecientos cincuenta y siete mil setecientos pesos M/L (\$757.700)**. Dispone de un presupuesto para cubrir los gastos por valor de **VEINTISISTE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE (\$27.657.700)**.



5.- ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor establecido para el contrato objeto del presente estudio, tuvo en cuenta los precios del mercado, valores históricos y cotizaciones representativas, en virtud de las cuales se determinó el presupuesto oficial para la presente contratación incluido impuestos legales.

Se tuvieron en cuenta las siguientes cotizaciones para el valor estimado:

CONCEPTO	LUIS CARLOS GÓMEZ ALZATE	DELTA TD S.A.S	TU PROVEEDOR #1	PROMEDIO
Cumplir con lo requerido en el punto 2.1 Especificaciones Técnicas.	\$ 27.406.400	\$ 27.667.700	\$ 27.929.000	\$27.667.700

6.- FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará una vez se hayan recibido los bienes y servicios a plena satisfacción de la institución educativa, previa presentación de la cuenta de cobro debidamente legalizada, **mediante pago único**, en consecuencia, no habrá pagos por concepto de anticipos para la ejecución del contrato. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 el contratista deberá certificar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social, así como Sena, ICBF y cajas de compensación familiar.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad el objeto contratado con las características técnicas y en las cantidades requeridas por la Institución Educativa.
2. Entregar los bienes contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por la Institución.
3. En caso de que exista insatisfacción por servicio suministrado, realizará la corrección o cambio de los mismos inmediatamente, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Institución.
4. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen o provengan de causas que le sean imputables.
5. Asumir los costos de transporte, traslado y entrega.
6. Responder por la buena calidad y especificaciones técnicas de los productos objeto del contrato.



7. El Contratista deberá ejecutar el contrato bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en los estudios previos, invitación, aceptación de la oferta y de acuerdo con su propuesta.
8. Cumplir y presentar con la respectiva factura o cuenta de cobro la planilla de pago o certificado (cuando a ello haya lugar, expedido por el revisor fiscal o por el representante legal) que acredite el último pago de los aportes a la seguridad social de sus empleados.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
10. En caso de incumplimiento al contrato, se tratara según la Ley 1474 de 2011 artículo 86.
11. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

8. – OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Recibir a satisfacción el servicio entregado por el Contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
2. Pagar al Contratista en la forma pactada.
3. Verificar que el Contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
4. Suscribir el acta de liquidación.
5. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

9.- CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACION

La entidad seleccionará, mediante comunicación de la aceptación, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno institucional.

10.- DOCUMENTOS HABILITANTES

- Propuesta económica detallada y firmada por el Representante Legal.
- Certificado de Cámara de Comercio, que contemple el objeto a contratar, el objeto social de dicho certificado debe contener actividades relacionadas con el objeto a contratar, certificado no superior a tres meses.
- Carta de presentación de la oferta donde manifieste que la conoce y acepta plenamente los requisitos exigidos en la invitación. Este formato lo encuentra al final de la Invitación pública.
- Fotocopia legible del registro único Tributario, el objeto social de dicho certificado debe contener actividades relacionadas con el objeto a contratar.
- Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía del representante legal.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO

Resolución de Creación: 16303 de Noviembre 27 de 2002
Resolución Actualizada: 1263 de Febrero 07 de 2017
NIT: 811042439-1. DANE: 105001013340



- Certificación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad social Integral, expedida por el revisor fiscal si está obligado a ello, o por el contador de la empresa o por el representante legal, en caso de ser persona natural presentar copia de las planillas de pago del último mes. Si se presenta como Independiente, en la planilla de pago debe constar que es usted quién realiza los pagos de la Seguridad Social como COTIZANTE.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación. Lo puede descargar en: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>
- Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Lo puede descargar en: <https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales>
- Certificado de Registro Nacional de medidas correctivas RNMC, el cual puede descargar en: https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
- Certificado de Antecedentes Policía. Lo puede descargar en: <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/>
- Certificado REDAM. El cual puede descargar en: <https://redam.gov.co>
- Certificado de delitos sexuales. Lo puede descargar en: <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/>
- Certificaciones de experiencia de una (1) empresa con la que en los últimos seis (6) años haya realizado contrato con el objeto contractual de estos Estudios previos. Esta certificación debe ser de contrato ejecutado y terminado o su respectiva acta de liquidación; debe contener como mínimo la siguiente información: - Nombre del contratante - Firma del encargado de la Entidad Contratante - Dirección y teléfono de la Entidad Contratante - Objeto del contrato - Numero del Contrato - Valor del contrato - Fecha de inicio del contrato - Fecha de terminación del contrato - Dirección y teléfono de la Entidad Contratante - Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta. No se aceptan auto certificaciones. No se aceptan contratos en ejecución. No se aceptan subcontratos.
- Certificado de Titularidad Bancaria reciente, expedido por el Banco.
- Diligenciamiento del Formato único de hoja de vida persona jurídica o natural según el caso, el cual pueden descargar del siguiente enlace: <https://www1.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos> firmada por el Representante Legal.

Educando en Arte, Ciencia y Virtud. 1970 - 2025



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
INEM JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO**

Resolución de Creación: 16303 de Noviembre 27 de 2002
Resolución Actualizada: 1263 de Febrero 07 de 2017
NIT: 811042439-1. DANE: 105001013340



11.- SUPERVISOR

La supervisión del contrato está a cargo del rector Edison Darío Vasco Agudelo, quién supervisará y controlará de la debida ejecución del presente contrato por parte de EL CONTRATISTA. Para tal efecto, tendrá las siguientes atribuciones:

1) Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones derivadas en el Estudio Previo y la Invitación Pública No. **032** - 2025 de agosto 12 de 2025. 2) Verificar que no se presenten demoras o incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA. 3) Certificar respecto al cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA; dicha certificación se constituye en requisito previo del pago que se deba realizar.

12.- GARANTIAS

En razón a la naturaleza de la presente contratación y a la forma de pago, no se requiere la constitución de garantías, sin embargo, el contratista se obliga para con la institución a garantizar la calidad del producto/servicio suministrado, el cumplimiento del contrato y el pago de salarios y prestaciones sociales legales al personal, especificadas también en el contrato.

Medellín, agosto 12 de 2025

Edison Darío Vasco Agudelo
Rector

Proyectó: Diana Mesa Pimiento



TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIÉN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO	PERSONA(S) RESPONSABLE(S) POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN		
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO					CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD	
1	ESPECÍFICO	EXTERNA	SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	La no suscripción del contrato o sin justa causa.	Declaratoria de incumplimiento en consecuencia inhabilidad del proponente.	2	6	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Analizando y verificando la experiencia en contratos similares, según lo exigido en la Invitación en el ítem 4.	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	ETAPA CONTRACTUAL	ETAPA CONTRACTUAL	Verificación de la firma del contrato antes de empezar a ejecutar el objeto contractual.	Al inicio de la ejecución del objeto contractual.
2	ESPECÍFICO	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Prestación defectuosa o inadecuada del servicio según las especificaciones técnicas solicitadas.	Daño antijurídico o un detrimento patrimonial.	2	6	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Analizando y verificando la experiencia en contratos similares, según lo exigido en la Invitación en el ítem 4.	1	3	4	RIESGO BAJO	NO	CONTRATANTE	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Control y vigilancia por parte del Supervisor del contrato.	Durante la ejecución del contrato.
3	ESPECÍFICO	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falta de experiencia o formación del contratista en los campos mencionados en el objeto del presente proceso.	Mala ejecución del contrato, que genere un perjuicio para la Institución.	2	6	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Analizando y verificando la experiencia en contratos similares, según lo exigido en la Invitación en el ítem 4.	1	3	4	RIESGO BAJO	NO	CONTRATANTE	ETAPA CONTRACTUAL	ETAPA CONTRACTUAL	Control y vigilancia por parte del Supervisor del contrato.	Al inicio de la ejecución del objeto contractual.
4	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los productos a cargo del contratista.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento e las obligaciones pactadas en el contrato.	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATANTE	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Control y vigilancia por parte del Supervisor del contrato.	Durante la ejecución del contrato.
5	ESPECÍFICO	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No pago de salarios y prestaciones sociales de los trabajadores.	Incumplimiento en las obligaciones salariales.	2	6	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Solicitar la planilla de pago de seguridad social en la etapa precontractual y al momento del pago de la factura.	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATANTE	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Control y vigilancia por parte del Supervisor del contrato.	Durante la ejecución del contrato.
PROYECTÓ: DIANA MESA PIMIENTA																						