	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co	PROCESO CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS Versión 1.0 mayo 2023
---	--	--

Documento	ESTUDIOS PREVIOS
Proceso	"ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES, INSUMOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA USO INSTITUCIONAL"
Fecha	16 de noviembre de 2023

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 209 de la CP, la Ley 115 de 1994, los artículos 11, 12, 13 y 14 de la ley 115 de 2001, la Ley 1150 de 2007, el decreto 4791 de 2008, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 4807 de 2011, los artículos 71 y 72 del Código Civil y 3º de la Ley 153 de 1887, al Decreto 205 de 2014 de la Gobernación del Cesar, el decreto 1075 de 2015, los acuerdos No. 2022-11-03, 2022-11-04 y 2023-10-01 expedidos por el Consejo Directivo institucional, y a otras normas aplicables, se elabora el presente estudio previo, para contratar "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES, INSUMOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA USO INSTITUCIONAL".

Atendiendo lo ordenado en la guía expedida por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa y normas aplicables, se establece el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: "No será necesario que la Institución Educativa realice un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda"

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION.

1.1. Definición de la Necesidad:

La institución educativa es un establecimiento educativo del orden departamental, con capacidad Contractual, Administrativa y Presupuestal para administrar sus asuntos, en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución y las Leyes.

Para el mejor cumplimiento de su misión y la prestación del servicio educativo que le corresponde la institución educativa cuenta con tres sedes de atención educativa: sede central, Escuela Mixta 2 y Escuela Ana Aguilar.

De acuerdo al calendario académico nacional expedido para el año 2023 por la SED se imparten 19 semanas escolares durante el primer semestre y 21 semanas escolares durante el segundo semestre 2023. El 31 de enero las 3 sedes escolares iniciaron labores académicas con presencialidad plena, las cuales se extienden hasta el 7 de diciembre de 2023.

En las sedes escolares se atienden aproximadamente 3.346 estudiantes, de los cuales 2.078 en sede central, 775 en escuela Mixta 2 y 493 en escuela Ana Aguilar.

La institución educativa cuenta con una planta de funcionarios que en promedio asciende a: seis directivos docentes, 110 docentes, 4 funcionarios administrativos.

Para el funcionamiento correcto durante el tiempo laboral institucional se requiere que dependencias tales como rectoría, secretaría, tesorería, coordinaciones y orientación escolar, cuenten con materiales e insumos de oficina, usados, entre otras cosas, en: recepción y archivo de documentos, preparación, impresión y entrega de oficios de informes, organización documental.

Para la labor escolar, los docentes y directivos docentes también requieren elementos y útiles de oficina para impartir sus clases o para el registro de su labor de aula o escolar. Materiales tales como: marcadores borrables, borradores de tableros acrílicos, cuadernos de registros, lapiceros, tinta para marcadores recargables.

Para la institución educativa es conveniente llevar a cabo el proceso de contratación correspondiente a "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES, INSUMOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA USO INSTITUCIONAL".

De acuerdo con lo anterior, para la institución educativa es necesario iniciar las acciones que le permitan seleccionar legalmente el contratista que preste este servicio o suministro, mediante el proceso contractual pertinente sujeto a las normas aquí expuestas.

1.2. Definición de la forma como la institución educativa puede satisfacer la necesidad:

La institución educativa ha determinado la necesidad de contratar con una persona natural o jurídica, que tenga capacidad de contratar y ejecutar el suministro de bienes, obra civil o servicios requeridos, en razón a que la entidad requiere para mejorar íntegramente el cumplimiento de su servicio educativo y su funcionamiento organizacional los servicios, obra civil o suministros que se indican en la necesidad correspondiente.

2. ASPECTOS JURIDICOS

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 209 de la CP, la Ley 115 de 1994, los artículos 11, 12, 13 y 14 de la ley 115 de 2001, la Ley 1150 de 2007, el decreto 4791 de 2008, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 4807 de 2011, los artículos 71 y 72 del Código Civil y 3º de la Ley 153 de 1887, al Decreto 205 de 2014 de la Gobernación del Cesar, el decreto 1075 de 2015, los acuerdos No. 2022-11-03, 2022-11-04 y 2023-10-01 expedidos por el Consejo Directivo institucional, y a otras normas aplicables, se elabora el presente estudio previo, para contratar "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES, INSUMOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA USO INSTITUCIONAL".

La institución educativa tiene la facultad legal, con sujeción a la ley 115 de 1994, el decreto 1075 de 2015 y otras normas aplicables, de contratar los bienes y servicios que requiera para su correcto funcionamiento.

Corresponde a la institución educativa, por disposiciones legales, establecer las condiciones necesarias para el buen estado, cuidado y preservación de sus bienes muebles e inmuebles creando condiciones de mantenimiento preventivo y correctivo que permitan su buen funcionamiento y aprovechamiento.

3. ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR

	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co	PROCESO CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS Versión 1.0 mayo 2023
---	--	--

3.1 Estudio de la oferta

IE JGCC requiere los servicios de una persona natural o jurídica con capacidad para suministrar los bienes, obra civil o servicios requeridos.

Durante los años anteriores IE JGCC ha demandado suministros de similares características, contando como ejecutores con personas naturales o jurídicas que los han realizado de forma correcta.

En el municipio de La Jagua de Ibirico y en los municipios cercanos del departamento del Cesar se encuentran personas naturales y jurídicas que ofrecen los bienes o servicios requeridos.

En la Jagua de Ibirico, según información obtenida en la web y la Cámara de Comercio de Valledupar, se pueden mencionar: Papelería Edward, Papelería Todo bien, Papelería El Minero, Papelería Imperial.

A nivel regional, según información obtenida en la web y la Cámara de Comercio de Valledupar, se pueden mencionar: Papelería Panamericana, Papelería Tauro, Librería Departamental, Papelería Valledupar.

3.2 Estudio de la demanda

Los materiales, elementos y útiles de oficina son requeridas en labores de casa y en labores estudiantiles, pero principalmente en labores administrativas en las empresas públicas y privadas. Son utilizados por las personas, las familias y las empresas para realizar de mejor manera sus diferentes actividades.

Remitiéndose específicamente a las instituciones educativas de departamento del Cesar se ha incrementado el uso de materiales, elementos y útiles de oficina. Dentro de esas instituciones educativas se cuentan las del municipio de La Jagua de Ibirico.

En La Jagua de Ibirico, funcionan cinco instituciones educativas oficiales y 2 centros educativos oficiales, además de varios colegios privados. Todos usan elementos, materiales y útiles de oficina en sus actividades académicas y administrativas, los cuales se demandan periódicamente por ser mayoritariamente bienes fungibles.

Instituciones educativas como Luis Carlos Galán Sarmiento, Hilda Aguilar Meneses, La Victoria y La Palmita requieren contar con entre sus bienes con elementos, materiales y útiles de oficina.

En años anteriores es posible evidenciar en los establecimientos educativos oficiales que funcionan en el municipio de La Jagua de Ibirico contratación de objetivos similares, sujeta a las normas especiales para aquellas que no superan los 20 SMMLV.

3.3 Análisis de Costos

Es importante que la institución educativa reciba el suministro de bienes, obra civil o servicios requeridos, de acuerdo a las especificaciones de la institución educativa.

Para establecer el valor correctamente aproximado se realiza la consulta de suministros de similares características y el comportamiento histórico de la inversión institucional por esos conceptos, así como la de la comunidad educativa, tomando la entidad como principal referencia los precios de mercado en la zona de influencia y las contrataciones realizadas anteriormente de objetos similares.

Para el efecto se realiza el respectivo estudio de mercado y de sector acompañado de informes de pagaduría y cotizaciones pertinentes.

3.3.1 Análisis de los costos históricos institucionales

Para conocer el comportamiento histórico en IE JGCC de la ejecución de contratos de similares características se incluye un informe de Pagaduría por los años anteriores (anexo 1), del cual se extrae la siguiente información.

ANO	ANEXO	Concepto	COSTO
2021	3.1	Adquisición de materiales, útiles, insumos y elementos de oficina y papelería institucional	\$13.875.200
2022	3.1	Adquisición de materiales, útiles, insumos y elementos de oficina y papelería de uso institucional	\$11.674.500

3.3.2 Análisis de cotizaciones de proveedores

Para calcular las pretensiones financieras de proveedores de los productos se han solicitado cotizaciones para productos de similares características, las cuales se resumen de la siguiente manera:

#	Anexo	Cotizante	Monto
1	3.2.1	SANDRA MILENA LAZARO GIL	\$14.000.000
2	3.2.2	CALIXTO ANDRES COGOLLO TORRES	\$13.830.600

3.3.3 Análisis consultas externas

También se han consultado por internet los precios de productos de iguales características en almacenes de grandes superficies tales como Éxito, Panamericana y Jumbo. Los resultados de las consultas se presentan en el informe de pagaduría Consultas externas anexo a este documento (anexo 3.3).

3.3.4 Aspectos que afectan los cálculos de costos.

Internamente, IE JGCC ve disminuidos sus ingresos 2023 respecto a 2022 por la decisión de la Secretaría de Educación Departamental de pasar la escuela Mixta 1 a la institución educativa Hilda Aguilar Meneses. Esto también hace que se amparen 3 sedes escolares desde 2023 y no cuatro sedes como se hacía en años anteriores.

Externamente, la economía de la región y del país presenta un aumento general y sostenido de los precios de los bienes y

	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co	PROCESO CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS Versión 1.0 mayo 2023
--	--	--

productos, incluido los elementos requeridos para mantenimiento o reparación de todo tipo de aires acondicionados. Adicionalmente, aun se presentan afectaciones sociales y económicas en el municipio y en la región por causa del Covid 19, el cual actuó como mayor fuerza durante los años 2020 y 2021.

3.3.5 Estimación de monto contractual.

El análisis de costos realizado permite determinar que el valor máximo del contrato a celebrar será de TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. (\$13.500.000).

4. ASPECTOS TECNICOS DEL BIEN O SERVICIO.

4.1 Objetivo General. Adquirir materiales, útiles, insumos, papelería y elementos de oficina para uso institucional.

4.2 Objetivos específicos:

- Contribuir a la correcta ejecución de las actividades administrativas.
- Apoyar la correcta ejecución de las actividades escolares.
- Mejorar el cumplimiento de las tareas administrativas.

4.3 Lugar de implementación de los bienes, obra civil o servicios. Sede central de la institución educativa IE JGCC y sus sedes anexas escuela Mixta No. 2 y escuela Ana Aguilar.

4.4 Población beneficiaria. Estudiantes, docentes, funcionarios administrativos e integrantes de la comunidad educativa joseguillermista.


4.5 Descripción del bien o servicio. “ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES, INSUMOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA USO INSTITUCIONAL”

4.6 Cronograma de actividades: ejecución de actividades durante máximo cinco (5) días calendario.

4.7 Codificación del bien, obra o servicio en el clasificador de bienes y servicios - PAA: 27112309: Lápiz marcador; 44121706: Lápices de madera; 44122003: Carpetas; 44121615: Grapadoras

4.8 Actividades a desarrollar: suministro de los siguientes elementos.

CANT	ARTICULOS
20	legajador A-Z carta unidad
20	legajador A-Z oficio unidad
110	borrador tablero acrílico
12	cajas de clips mariposas
12	cajas de clips pequeños
12	cajas de grapas
20	lápices negros No 2
20	Carpeta celuguia Horizontal oficio
110	carpetas plastificadas con cordón
110	cartucheras sencillas
130	correctores líquidos
110	cuadernos argollados
110	goteros plásticos pequeños
12	grapadoras
150	lapiceros colores surtidos
12	libros de actas 100 folios
12	libros de actas 200 folios
110	marcadores borrables recargable
6	Marcador permanente punta fina
12	pegante en barra 40 g
12	perforadora
130	resaltadores
120	resmas papel carta
100	resmas papel oficio
12	sacaganchos
12	silicona liquida x 100 ml
20	Sobre de manila grandes
40	sobre de manila oficio
40	sobre manila carta
12	tijeras tipo oficina

	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co	PROCESO CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS Versión 1.0 mayo 2023
---	--	--

6	Tinta para sellos pequeña
16	tinta para marcador borrable 500 cc
60	Portacarnets de brazo
150	Carpetas 4 solapas oficio
5	Caja para archivo No. 20

5. CONDICIONES CONTRACTUALES

5.1. Objeto del Contrato.

La institución educativa necesita contratar “ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES, INSUMOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA USO INSTITUCIONAL”

5.2. Identificación del tipo de contrato.

El contrato a celebrar resultado de este proceso será de suministros de bienes o servicios o ejecución de obra civil, de acuerdo a las de acuerdo a las actividades que involucre.

5.3. Justificación de la modalidad de contratación.

Para la celebración del contrato correspondiente la institución educativa, en uso de sus facultades legales, en especial las consagradas en el artículo 209 de la CP, la Ley 115 de 1994, los artículos 11, 12, 13 y 14 de la ley 115 de 2001, la Ley 1150 de 2007, el decreto 4791 de 2008, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 4807 de 2011, los artículos 71 y 72 del Código Civil y 3º de la Ley 153 de 1887, al Decreto 205 de 2014 de la Gobernación del Cesar, el decreto 1075 de 2015, los acuerdos No. 2022-11-03, 2022-11-04 y 2023-10-01 expedidos por el Consejo Directivo institucional, y a otras normas aplicables, realizará el proceso de contratación de régimen especial mediante la modalidad correspondiente a contratación igual o inferior a 20 SMMLV.

5.4. Plazo de ejecución del contrato.

El contrato tendrá una duración máxima de cinco (5) días, contada su duración desde la celebración y formalización del acto contractual, sin superar su vigencia el 31 de diciembre de 2023. El tiempo estimado de ejecución será incluido en la oferta general del oferente.

5.5. Lugar de ejecución de los servicios o de entrega de los elementos requeridos.

Sede central institución educativa José Guillermo Castro Castro, diagonal 1 No. 11 – 20 La Jagua De Ibirico – Cesar, o sedes Mixta 2 y Ana Aguilar cuando sea necesario o requerido.

5.6. Presupuesto oficial estimado para la suscripción del contrato y forma de pago.

El presupuesto oficial máximo para el presente proceso de selección es de TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. (\$13.500.000), el cual incluye todos los impuestos y gastos en que deba incurrir el contratista con ocasión de la suscripción del contrato y cumplimiento de su objeto, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal que sustenta la contratación y que se anexa a estos estudios previos.

La institución educativa pagará al Contratista el valor estipulado en el contrato de la siguiente forma: la totalidad a la entrega efectiva y al tiempo cumplido del contrato teniendo en cuenta el contenido de las ordenes de servicios o suministrado emanadas con base al contrato y que harán parte anexa de el mismo, previa la expedición del recibido a satisfacción. Se podrán realizar pagos parciales teniendo en cuenta para el efecto el tiempo transcurrido del contrato y la parte cumplida por el contratista y recibida a satisfacción por la entidad.


5.7. Criterios de selección

Para todos los casos el factor de selección que se aplicará para esta modalidad es el MENOR PRECIO. De esta manera, se realizará revisión a las ofertas para establecer cual es menor precio, establecer el orden de elegibilidad y luego proceder a verificar en la oferta de menor precio el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos establecidos y las condiciones técnicas solicitadas en el estudio previo, observando la regla de subsanabilidad establecidas.

5.8. Requisitos habilitantes.

Para persona naturales en caso de suministro, venta o prestación de servicios a todo costo:

- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Fotocopia del RUT vigente.
- Certificado de matrícula mercantil con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la procuraduría). Con fecha de expedición a 90 días calendario
- Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la contraloría) con fecha de expedición a 90 días calendario.
- Certificado de antecedentes judiciales (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición a 90 días calendario.
- Copia del último pago de seguridad social, que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Certificado de cumplimiento medidas correctivas ley 1801 de 2016 (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición a 90 días calendario.

	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co	PROCESO CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS Versión 1.0 mayo 2023
---	--	--

- Certificado de cumplimiento Ley 1918 del 12/07/2018 (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición a 90 días calendario.
- Declaración de ausencia de inhabilidad e incompatibilidades para la persona jurídica y el representante legal.

Para personas naturales que van a prestar servicios personales o profesionales:

- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Fotocopia del RUT vigente.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la procuraduría). Con fecha de expedición a 90 días calendario.
- Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la contraloría) con fecha de expedición a 90 días calendario.
- Certificado de antecedentes judiciales (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición a 90 días calendario.
- Copia del último pago de seguridad social, que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Declaración de ausencia de inhabilidad e incompatibilidades.
- Hoja de vida donde conste la idoneidad y la experiencia.
- Copia de la tarjeta profesional (para servicios profesionales).
- Certificado de cumplimiento medidas correctivas ley 1801 de 2016 (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición a 90 días calendario.
- Certificado de cumplimiento Ley 1918 del 12/07/2018 (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición a 90 días calendario.
- Declaración de ausencia de inhabilidad e incompatibilidades para la persona jurídica y el representante legal.

Los requisitos mínimos habilitantes para personas jurídicas:

- Fotocopia del RUT de la persona jurídica.
- Certificado de matrícula mercantil donde conste la representación legal original, con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Fotocopia de la cedula del representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios para persona jurídica y su representante legal, con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Certificado de antecedentes fiscales para la persona jurídica y su representante legal con fecha de expedición a 90 días calendario.
- Certificado de antecedentes judiciales para la persona jurídica y su representante con fecha de expedición a 90 días calendario.
- Copia del último pago de seguridad social de la empresa o certificado firmado por el revisor fiscal de estar cumpliendo con la obligación.
- Declaración de ausencia de inhabilidad e incompatibilidades para la persona jurídica y el representante legal.
- Certificado de cumplimiento medidas correctivas ley 1801 de 2016 (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición a 90 días calendario.
- Certificado de cumplimiento Ley 1918 del 12/07/2018 (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición a 90 días calendario.

Si la persona jurídica va a prestar servicios de tipo profesional o consultoría, deberá anexar los certificados que acrediten la experiencia y las hojas de vida de las personas que van a trabajar en representación de la empresa

5.9. Obligaciones del contratante.

- *. Pagar oportunamente el valor estipulado de acuerdo con las condiciones pactadas.
- *. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
- *. Proporcionar la información para la debida y oportuna ejecución del contrato.
- *. Cumplir con las otras obligaciones a que haya lugar propias del contrato y su naturaleza.

5.10. Obligaciones del contratista

- *. Cumplir con todas las obligaciones de carácter legal que se derivan directamente de su propuesta y de las estipulaciones del contrato, incluidas las de carácter tributario, laboral y de seguridad social.
- *. Acatar las observaciones que le formule EL CONTRATANTE durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en su ejecución.
- *. Aceptar los procedimientos administrativos que determine EL CONTRATANTE para la ejecución del contrato.
- *. Cambiar los materiales, obras o servicios que presenten algún error y/o defecto en un término no mayor a 3 días.
- *. Entregar en la sede central de EL CONTRATANTE (diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua de Ibirico, departamento del Cesar), o donde este disponga, a más tardar en la fecha final de ejecución del contrato, los suministros u obras objeto de la contratación.
- *. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por EL CONTRATANTE, de manera que se garantice el cumplimiento correcto del contrato.
- *. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre las novedades que puedan afectar la ejecución del contrato.
- *. Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.

INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO

DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co

PROCESO CONTRACTUAL
ESTUDIOS PREVIOS
Versión 1.0 mayo 2023

- *. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
- *. Asumir los costos y gastos que se generen en ocasión a la legalización del contrato, incluidos los costos impositivos *. Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar los ajustes o modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación.
- *. Las demás obligaciones contenidas en las normas de contratación pública y en el manual de contratación del contratante y otras normas que sean aplicables.

5.11. Garantías

Para el presente proceso no se establece obligatoriedad de garantías por parte del contratista, con sujeción a las normas vigentes para el efecto y considerando que el proceso de contratación no supera los 20 SMMLV, que el pago o los pagos se hará exclusivamente con posterioridad al recibido a satisfacción de los suministros de bienes y/o servicios y que no se incurre en anticipo alguno.

5.12. Supervisor:

La vigilancia del cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual será ejercitada por el señor rector de la institución educativa, Hernando Enrique Gómez Cantillo, quien haga sus veces o quien este delegue.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Respecto al proceso de contratación, se adopta la siguiente matriz de riesgos y su forma de mitigarlos:

NIVEL	PROBABILIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	Raro	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (no se ha presentado en los últimos cinco años)
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento (al menos una vez en los últimos cinco años)
3	Posible	El evento puede ocurrir en algún momento (al menos una vez en los últimos dos años)
4	Probable	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias (al menos de una vez en el último año)
5	Casi Seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias (más de una vez al año)

NIVEL	IMPACTO	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	Insignificante	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
2	Menor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
3	Moderado	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
4	Mayor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias o efectos sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
5	Catastrófico	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas consecuencias o efectos sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Probabilidad	1	2	3	4	5
5 - Alta	Baja Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	Baja Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
4 - Probable	Moderado Reducir el riesgo Assumer el riesgo	Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
3 - Posible	Baja Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	Moderado Reducir el riesgo Assumer el riesgo	Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
2 - Improbable	Baja Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	Baja Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	Moderado Reducir el riesgo Assumer el riesgo	Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
1 - Baja	Baja Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	Baja Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	Moderado Reducir el riesgo Assumer el riesgo	Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
Impacto	1 - Insignificante	2 - Menor	3 - Moderado	4 - Mayor	5 - Catastrófico

N°	Etapas	Fuente	Tipo	Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo inherente	Asignado	Tratamiento	Controles	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo residual
1	Planeación	Interno	Operacional	Especificaciones solicitadas por fuera del alcance de los interesados a presentarse	Afecta la obtención o cumplimiento de las necesidades requeridas en el objeto contractual.	2	2	4	ESU	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual. En caso de que el error sea detectado en la etapa contractual se verificará con el área jurídica como proceder.	Verificación de especificaciones técnicas, jurídicas y financieras requeridas comparadas con el requerimiento recibido.	1	1	1
2		Interno	Operacional	Realización incompleta o inoportuna de estudios de mercado	Afecta la proyección del presupuesto, la selección de la modalidad de contratación y la verificación en el mercado de la existencia de los ítems a adquirir en las condiciones estipuladas	2	2	4	ESU	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual. En caso de que el error sea detectado en la etapa contractual se verificará con el área jurídica como proceder.	Realizar referenciamiento de precios donde se consignen las especificaciones técnicas requeridas, comparar las cotizaciones recibidas con el requerimiento recibido por parte del cliente	1	1	1
3		Interno	Operacional	Falta de conocimiento de los potenciales proponentes sobre la convocatoria de contratación	Declaratoria desierta del proceso de selección, lo que implica no contratación y por ende demoras en la prestación del servicio al cliente	2	3	6	ESU	Publicidad de los procesos según modalidad, de acuerdo al manual de contratación de la entidad.	Invitar a entidades identificadas y realizar la invitación del proceso vía correo electrónico y vía telefónica	1	3	3
4		Interno	Operacional	Inadecuada formulación de pliegos de condiciones	Afecta la obtención o cumplimiento de las necesidades requeridas en el objeto contractual.	3	3	9	ESU	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual. En caso de que el error sea detectado en la etapa contractual se verificará con el área jurídica como proceder.	Revisión detallada e integral del requerimiento de compra	1	3	3
5		Interno	Operacional	Los documentos requeridos, requisitos habilitantes y factores de verificación y evaluación no son los apropiados para el objeto a contratar	Declaratoria desierta del proceso de selección, contratación de entidad sin la idoneidad necesaria para ejecutar el contrato.	2	2	4	ESU	Identificación de los requisitos que debe cumplir la entidad que debe ejecutar el contrato, de orden técnico, jurídico y económico	Verificación de especificaciones técnicas, jurídicas y económicas requeridas comparadas con el requerimiento recibido.	1	2	2
6		Interno	Operacional	Inadecuada evaluación de potenciales contratistas	Selección de contratista sin el lleno de requisitos o declaratoria desierta del proceso de selección	2	2	4	ESU	Verificación de los criterios de evaluación definidos comparados con los documentos habilitantes presentados. Solicitud de subsanación en caso de que los documentos allegados no cumplan con lo requerido en el proceso de selección	1. Estricto cumplimiento a los pliegos de condiciones y/o Manual de Contratación 2. Verificación y validación por parte de las áreas correspondientes	1	1	1
7		Externa	Operacional	Declaración de desierto del proceso por carencia de proponentes	Demoras en la prestación del servicio o en la adquisición de los elementos requeridos por parte del cliente	3	3	9	ESU	1. Identificación de posibles proveedores en la etapa de referenciamiento de mercado. 2. Identificar proveedores que hayan participado en otros procesos en la entidad y enviarles la invitación a participar. 3. Identificar en portales estatales, proponentes que hayan participado en procesos de selección con similares características e invitarlos a ser partícipes del proceso.	1. Publicación en el portal de contratación de la ESU 2. Realización de referenciamiento de mercado 3. Invitación a participar	2	3	6
8		Externa	Operacional	Declaración de desierto del proceso por incumplimiento de los pliegos de condiciones por parte de los proponentes	Demoras en la prestación del servicio o en la adquisición de los elementos requeridos por parte del cliente	2	2	4	ESU	1. Análisis del mercado en la etapa de referenciamiento de precios, en la cual se verificará la pertinencia de las especificaciones técnicas construidas en el proceso. 2. Verificación de los criterios jurídicos habilitantes. 3. Verificación de los aspectos técnicos con personal de la ESU que tengan conocimiento frente al tema objeto de la contratación. 4. Constatación de aspectos técnicos requeridos con fichas técnicas disponibles en el mercado de ítems con características similares. 5. Verificación de aspectos técnicos requeridos con el cliente final, de manera tal que se permita vislumbrar la necesidad real de lo solicitado por este	1. Validación y verificación de condiciones en la etapa de planeación 2. Respuesta oportuna a las inquietudes presentadas por los proponentes 3. Realización de referenciamiento de mercado	2	2	4
9	Selección	Externo	Operacional	Retrasos en los tiempos estipulados para la adjudicación del contrato	Retrasos en el inicio de la prestación del servicio	2	2	4	ESU	1. Identificación de las dinámicas del mercado en la etapa de referenciamiento de precios, que permita proyectar el tiempo real requerido para la adjudicación del contrato 2. Estricto cumplimiento al cronograma planteado en el proceso de selección.	1. Seguimiento estricto al cronograma de actividades de la respectiva solicitud 2. Respuesta oportuna a las inquietudes presentadas por los proponentes.	1	1	1
10		Interno	Operacional	Retrasos en la legalización del contrato, pólizas y Acta de inicio que efectúe el inicio de la ejecución contractual	Retrasos en el inicio de la prestación del servicio	2	2	4	ESU	1. Expedición del contrato una vez este culminado el informe de evaluación del proceso y este sea aprobado, en caso que aplique, por el Comité de Contratación; envíar a revisión jurídica y hacerle seguimiento a los tiempos de revisión. 2. Enviar la minuta en PDF al contratista con el fin de que sea iniciado el trámite de expedición de pólizas, en caso que esta gestión se puede realizar de esta manera con la aseguradora. 3. Realizar los trámites pertinentes para que el contratista recoja la minuta del contrato o para hacerle llegar para el trámite de firmas a	Seguimiento por parte de la ESU	1	1	1
11		Externo	Operacional	Requerimiento inoportuno del servicio por parte del cliente	Prestación del servicio de manera inadecuada por parte del contratista Dificultad para prestar el servicio en los tiempos establecidos	3	4	12	CLIENTE	Determinación de plan de acción para atención inmediata del requerimiento, cumpliendo en todo caso con lo establecido en el reglamento de contratación de la entidad	1. Definición de la priorización por parte de los directivos responsables 2. Determinación de protocolos internos para atender estas situaciones que involucren a todas las áreas vinculadas	3	2	6
12		Externo	Operacional	Adulteración de documentos por parte de los oferentes	Adjudicación de contrato sin cumplir con el lleno de requisitos	2	2	4	ESU	1. Verificación de los documentos aportados en la entidad que emite el documento. 2. Acompañamiento del área jurídica del procedimiento a seguir desde el ámbito legal.	Verificación de la documentación aportada	1	1	1
13		Interno	Operacional	Generar acciones permitiendo el favorecimiento de proveedores	Selección no objetiva de contratistas e incumplimiento del reglamento de contratación de la entidad	1	4	4	ESU	Acompañamiento del área jurídica del procedimiento a seguir desde el ámbito legal.	1. Revisión de las propuestas por parte del área funcional y de las áreas de apoyo. 2. Revisión por parte del Comité de Gerencia	1	3	3
14	Contratación	Interno	Operacional	Indebida exoneración de expedición de pólizas o constitución inadecuada o tardía de las garantías contractuales exigidas	Ejecución de contratos sin tener las coberturas necesarias en caso de que se materialicen riesgos durante el tiempo de ejecución	3	3	9	ESU - CONTRATISTA	1. Analizar la incorporación o no de exigencias de garantías al momento de construir los pliegos de condiciones, esto apoyado del documento de suficiencia de garantías emitido por la Secretaría General. 2. Verificación de cumplimiento de las pólizas otorgadas y aprobación de las mismas. 3. Notificación de entrega de expediente contractual al supervisor del proceso. 4. Acompañamiento desde el área jurídica respecto al proceder que se debe implementar en caso de la materialización del riesgo	1. Claridad en las especificaciones solicitadas en los pliegos de condiciones o estudios previos 2. Verificación y validación con la Secretaría General y compañías aseguradoras	2	2	4
15		Interno	Operacional	Inadecuada formulación del documento contractual	Inadecuada ejecución del contrato	2	3	6	ESU	Subsanar a través de otros los ajustes a los que haya lugar en el contrato suscrito, lo anterior con el apoyo jurídico	1. Elaboración clara y coherente del documento contractual de conformidad con las especificaciones solicitadas en los pliegos de condiciones o estudios previos 2. Verificación y validación de la Secretaría General u otras áreas de interés	2	2	4
16		Interno	Operacional	Incumplimiento de la publicación del contrato	Requerimientos por parte de los órganos de control	3	3	9	ESU	1. Verificación de las publicaciones en los portales en mención. 2. Identificar las causas de no publicación del contrato. 3. Analizar los controles estipulados para el seguimiento de las publicaciones y analizar las causas que permitieron que el riesgo se materializara	1. Cumplimiento de los términos estipulados en la ley y en el Manual de Contratación 2. Firma oportuna de los contratos 3. Seguimiento a través de los controles establecidos de las publicaciones realizadas	2	3	6

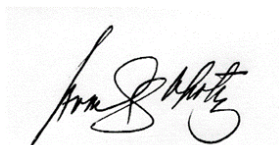
	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO DANE: 12040000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co	PROCESO CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS Versión 1.0 mayo 2023
---	---	--

17	Externa	Operacional	Configuración de circunstancias externas que impiden el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Dificultad para entregar los elementos en los tiempos estipulados	2	3	6	ESU - CONTRATISTA	1. Identificación por parte de la supervisión del contrato y el contratista de las circunstancias externas que impiden el cumplimiento de las obligaciones, y plantear las alternativas de solución que permitan alcanzar lo planteado en el contrato. 2. En caso de que sea necesario, deberá ser ampliado el plazo de ejecución del contrato mediante otrosí con el fin de permitir superar las	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Comunicación constante entre el supervisor y el cliente y entre el supervisor y el proveedor 3. Definición precisa de las circunstancias que no constituirán fuerza mayor o caso fortuito	1	3	3
18	Externa	Operacional	Sobre ejecución por parte del contratista en el desarrollo de sus obligaciones	Incumplimiento del contrato	1	4	4	ESU - CONTRATISTA	Acompañamiento desde el área jurídica respecto al proceder que se debe implementar en caso de la materialización del riesgo	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Claridad en la redacción de las cláusulas	1	2	2
19	Interno Externo	Operacional	Retrasos en el pago a los contratistas	Incumplimiento del contrato por parte de la ESU	1	4	4	ESU - CLIENTE	Adelantar las gestiones necesarias que permitan determinar el retraso en el pago.	1. Disposición de cláusulas coherentes con la administración de los recursos y la forma de pago del contratista 2. Oportuna gestión de cobro de los recursos a administrar 3. Comunicación permanente y efectiva entre las áreas de pago y de ejecución	1	3	3
20	Externa	Operacional	CANCELACIÓN O POSTERGACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO POR PARTE DEL CLIENTE	Possibles pérdidas económicas para el contratista	2	3	6	CLIENTE	Acompañamiento desde el área jurídica respecto al proceder que se debe implementar en caso de la materialización del riesgo	1. Información oportuna al proveedor y al supervisor del contrato. 2. Negociar la aceptación de la modificación	2	2	4
21	Externa	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones salariales y prestaciones por parte del contratista (Sistema general de seguridad social y salud)	Incumplimiento de las disposiciones dadas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017	2	3	6	CLIENTE	Acompañamiento desde el área jurídica respecto al proceder que se debe implementar en caso de la materialización del riesgo	1. Se incluye certificado de pago de salarios y aportes parafiscales como requisito habilitante. 2. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 3. Comunicación clara y efectiva acerca de todos			
22	Externa	Operacional	Incumplimiento del plazo contractual por circunstancias imputables al contratista y que generen demoras en el desarrollo de las actividades objeto del contrato	Demoras en la prestación del servicio o en la adquisición de los elementos requeridos por parte del cliente. Incumplimiento del contrato	3	3	9	CLIENTE	1. Se establecen alternativas de solución para la entrega oportuna de los ítems adquiridos o de la prestación del servicio 2. Se requiere al contratista en caso de que se evidencie que se están presentando demoras en la entrega de los elementos contratados. 3. Se informa a la aseguradora los requerimientos realizados al contratista.	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Comunicación clara y efectiva acerca de todas las obligaciones del contrato 3. Pago de los ítems a adquirir contra entrega de los mismos 4. Exigir póliza de cumplimiento dentro del proceso contractual	2	3	6
23	Externa	Operacional	Perjuicios causados a terceros en la ejecución del contrato	Repetición de sanciones o multas a la Entidad por el daño causado	3	3	9	CONTRATISTA	1. Atender los requerimientos que por causa de daños causados a terceros sean allegados en el desarrollo del contrato. 2. Notificar a la aseguradora respecto al perjuicio causado en la ejecución del contrato 3. Verificar con el contratista las causas que derivaron en el perjuicio causado, y a partir de allí determinar el plan de acción a seguir. 4. Acompañamiento del área jurídica en el tratamiento de la materialización del riesgo a Implementar	1. Seguimiento y control por parte del supervisor 2. Identificación de alertas tempranas que se deben tener en cuenta durante la ejecución del contrato. 3. Exigir póliza de responsabilidad civil extracontractual dentro del proceso contractual 4. Identificar el tipo de evento a atender y con base en esto plantear los requisitos habilitantes que deberán estipularse dentro del proceso (Incluir los exigidos por las normas que se encuentren vigentes)	3	3	9
24	Externa	Operacional	Entrega de elementos sin cumplir con las especificaciones técnicas requeridas	Incumplimiento en las especificaciones técnicas exigidas	2	2	4	CONTRATISTA	1. Verificar las especificaciones técnicas de los elementos entregados vs los adquiridos. 2. Solicitarle al contratista el cambio de los elementos contratados en caso de que estos no cumplan con las especificaciones técnicas del proceso 3. No recibir a satisfacción los elementos contratados hasta tanto el contratista entregue conforme a lo requerido en el contrato. 4. Incluir como requisito de pago en el contrato el recibo a satisfacción de los elementos contratados por parte de la supervisión de la ESU. 5. No realizar el trámite de los pagos que se encuentren pendientes.	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Comunicación clara y efectiva acerca de todas las obligaciones del contrato 3. Pago de los ítems a adquirir contra entrega de los mismos 4. Exigir póliza de calidad dentro del proceso contractual	1	1	1
25	Externa	Operacional	No concurrencia del contratista para suscribir el documento de liquidación	Incumplimiento del contrato	2	3	6	CONTRATISTA	1. Acompañamiento del área jurídica para hacer efectiva la liquidación del contrato. 2. Liquidar unilateralmente el contrato en caso de que no pueda ser tramitado la liquidación bilateral.	1. Documentación del trámite para la suscripción de la liquidación 2. Realizar seguimiento por parte de la supervisión del contrato de los trámites adelantados en la liquidación del contrato. 3. Citación del contratista para suscribir el acta de liquidación a través de correo electrónico y llamadas telefónicas.	1	2	2
26	Externa Interna	Operacional	Disparidad en el cruce de cuentas y obligaciones pendientes al momento de la liquidación	Retraso en la liquidación del contrato	3	3	9	CONTRATISTA	Realizar reuniones que permitan mantener un control en el cruce de cuentas para permitir realizar una liquidación ágil del proceso	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Gestión documental adecuada 3. Disposición de cláusulas claras en el documento contractual	2	2	4

5 CONCLUSIONES DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

Por todo lo expuesto, la institución educativa concluye la necesidad y conveniencia de contratar “ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES, INSUMOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA USO INSTITUCIONAL”, para lo cual el monto máximo disponible de contratación según el presupuesto institucional y su plan de adquisiciones es razonable y se ajusta a las realidades del mercado y del sector y al comportamiento histórico del gasto de la institución educativa.

La Jagua De Ibirico, 16 de noviembre de 2023.



ARACELIS MARTINEZ CUADRO
Auxiliar administrativo pagadora



HERNANDO GOMEZ CANTILLO
Rector IE JGCC



Fecha de solicitud	16 de noviembre de 2023
Forma de solicitud	Escrita
Solicitante	Rector Hernando Enrique Gómez Cantillo
Objeto	Obtener cotización o información de precios periodos anteriores
Suministro	“ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES, INSUMOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA USO INSTITUCIONAL”

Fecha de información	16 de noviembre de 2023
Cotizante o informante	Aracellys Martínez Cuadro
Identificación	
Régimen	
Dirección – Teléfono	Pagaduría de IE JGCC

COTIZACION O CONSTANCIA

Información similar, la cual puede ser base para determinar precios y/o cantidades para el suministro de la referencia, se encuentra en:

1. Factura o cuenta de cobro presentada por el contratista YIMIS FABIAN SANABRIA REYES, nit. 91.497.789-6, el 7 de diciembre de 2021 y entregados con base al contrato del 6 de diciembre de 2021 de objeto “ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES, INSUMOS Y ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA INSTITUCIONAL” por valor de TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M.CTE. (\$13.875.200).
2. Factura o cuenta de cobro presentada por el contratista KAREN DAYANA FRAGOSO AREVALO, nit. 1.064.717.115-0, el 10 de junio de 2022 y entregados con base al contrato IE JGCC- RE 2022-13 del 3 de junio de 2022, de objeto “ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES, INSUMOS Y ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA DE USO INSTITUCIONAL”, por valor de ONCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M.CTE. (\$11.674.500).

ARACELLYS MARTINEZ CUADRO
Pagadora IE JGCC

IE JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO	Fecha recibido:	Firma recibido:
	Hora recibido:	

Valledupar, 16 de noviembre de 2023

Señores
IE JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO
La Jagua De Ibirico

Cordial Saludo:

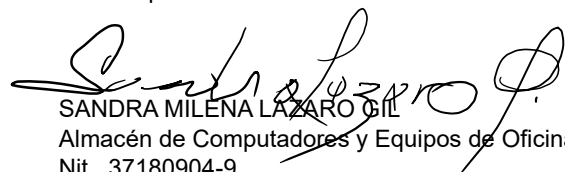
En respuesta a su solicitud verbal del 16 de noviembre de 2023, le remito cotización de los servicios solicitados.

“ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES, INSUMOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA USO INSTITUCIONAL”

CONCEPTO	CANT
legajador A-Z carta unidad	20
legajador A-Z oficio unidad	20
borrador tablero acrilico	110
cajas de clips mariposas	12
cajas de clips pequeños	12
cajas de grapas	12
lapices negros No 2	20
Carpeta celugua Horizontal oficio	20
carpetas plastificadas con cordon	110
cartucheras sencillas	110
correctores liquidos	130
cuadernos argollados	110
goteros plasticos pequeños	110
grapadoras	12
lapiceros colores surtidos	150
libros de actas 100 folios	12
libros de actas 200 folios	12
marcadores borrables recargable	110
Marcador permanente punta fina	6
pegante en barra 40 g	12
perforadora	12
resaltadores	130
resmas papel carta	120
resmas papel oficio	100
sacaganchos	12
silicona liquida x 100 ml	12
Sobre de manila grandes	20
sobre de manila oficio	40
sobre manila carta	40
tijeras tipo oficina	12
Tinta para sellos pequeña	6
tinta para marcador borrrable 500 cc	16
Portacarnets de brazo	60
Carpetas 4 solapas oficio	150
Caja para archivo No. 20	5

Para el suministro de los elementos relacionados se estima una inversión de CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$14.000.000) y un tiempo de entrega de los productos de cinco (5) días.

Gracias por su consideración.



SANDRA MILENA LAZARO GIL
Almacén de Computadores y Equipos de Oficina Tecnomundo Karol
Nit.. 37180904-9
CI 35 No. 23 -16 lc 01 San Martin, Valledupar - Cesar

Valledupar, 16 de noviembre de 2023

Señor
Hernando Gomez Cantillo
Rector IE JGCC
La Jagua De Ibirico

Atendiendo su solicitud presento cotización para suministro de útiles de oficina:

CANT	ARTICULOS	VR UNID	VR TOTAL
20	legajador A-Z carta unidad	9.500	190.000
20	legajador A-Z oficio unidad	9.800	196.000
110	borrador tablero acrilico	3.500	385.000
12	cajas de clips mariposas	3.800	45.600
12	cajas de clips pequeños	1.800	21.600
12	cajas de grapas	4.000	48.000
20	lapices negros No 2	1.000	20.000
20	Carpeta celugua Horizontal oficio	1.200	24.000
110	carpetas plastificadas con cordon	3.200	352.000
110	cartucheras sencillas	3.000	330.000
130	correctores liquidos	2.500	325.000
110	cuadernos argollados	6.500	715.000
110	goteros plasticos pequeños	350	38.500
12	grapadoras	16.000	192.000
150	lapiceros colores surtidos	1.000	150.000
12	libros de actas 100 folios	12.500	150.000
12	libros de actas 200 folios	18.000	216.000
110	marcadores borrables recargable	7.500	825.000
6	Marcador permanente punta fina	3.500	21.000
12	pegante en barra 40 g	7.000	84.000
12	perforadora	14.000	168.000
130	resaltadores	1.800	234.000
120	resmas papel carta	19.000	2.280.000
100	resmas papel oficio	22.400	2.240.000
12	sacaganchos	3.500	42.000
12	silicona liquida x 100 ml	6.500	78.000
20	Sobre de manila grandes	400	8.000
40	sobre de manila oficio	230	9.200
40	sobre manila carta	180	7.200
12	tijeras tipo oficina	8.000	96.000
6	Tinta para sellos pequeña	4.000	24.000
16	tinta para marcador borrrable 500 cc	200.000	3.200.000
60	Portacarnets de brazo	6.000	360.000
150	Carpetas 4 solapas oficio	4.000	600.000
5	Caja para archivo No. 20	20.000	100.000
	TOTALES		13.775.100

El valor total del suministro asciende a TRECE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M.CTE. (\$13.77.100)

El tiempo para la entrega de suministros se proyecta en cinco (5) días.

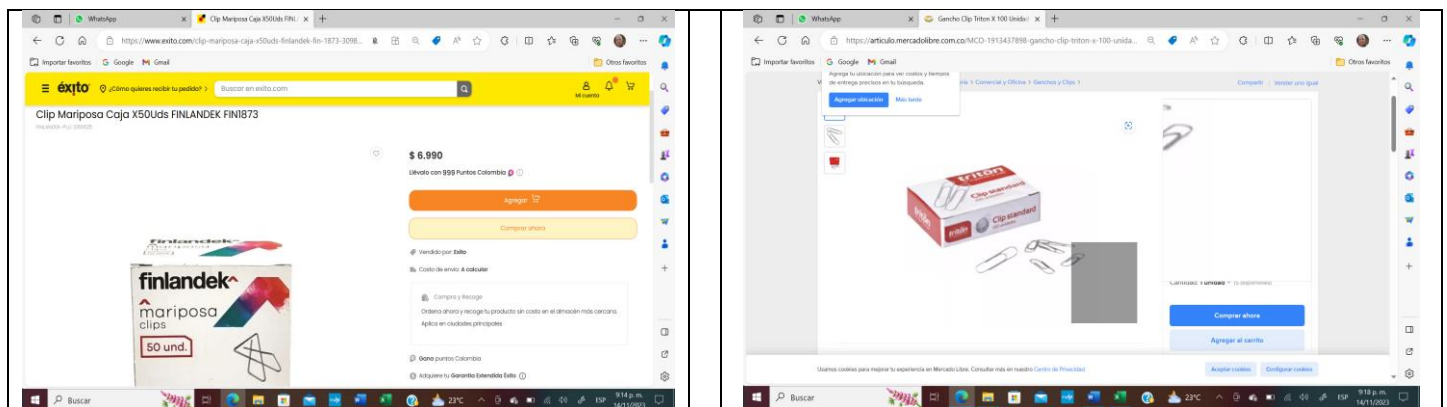
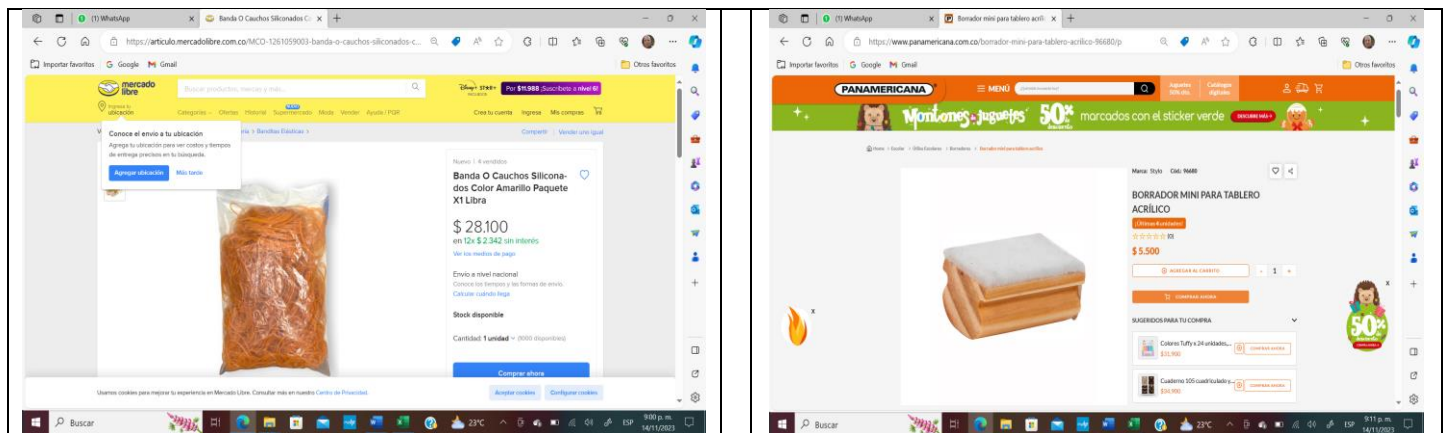
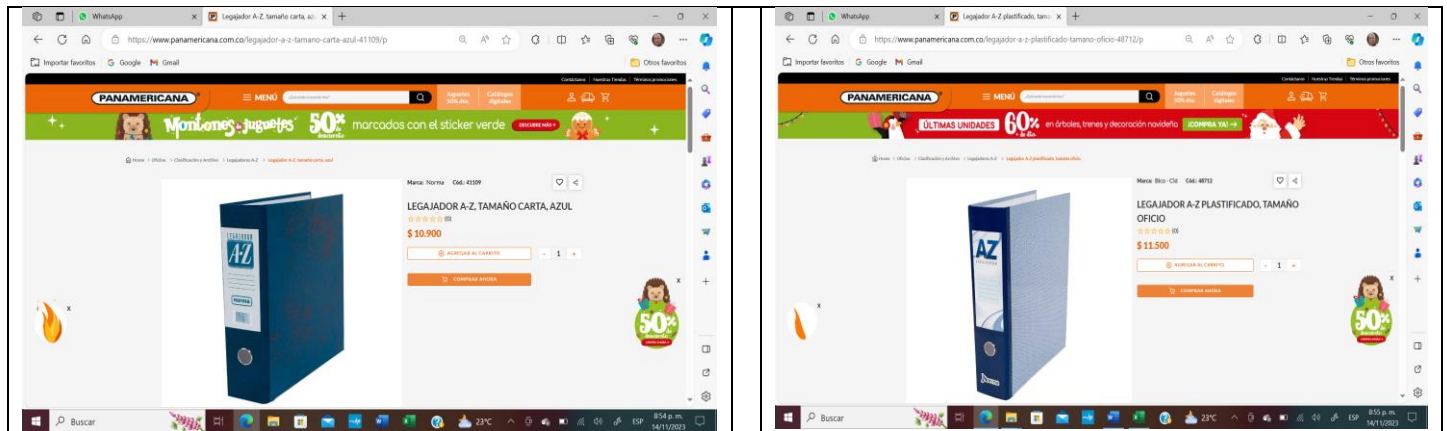
Atentamente,



CALIXTO ANDRES COGOLLO TORRES
CR 7 18 04 CENTRO COMERCIAL GALERIA POPULAR LC L 16 SECCION EXTERNA – Centro
Cel. 3043930267

	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; ejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co	PROCESO CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS Consultas de medios Versión 2.0 mayo 2023
---	--	---

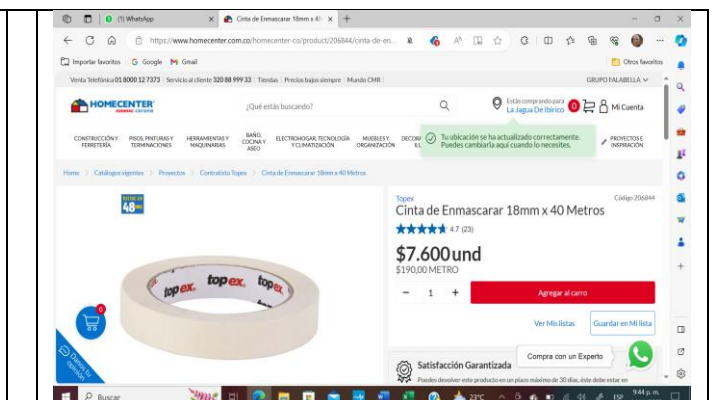
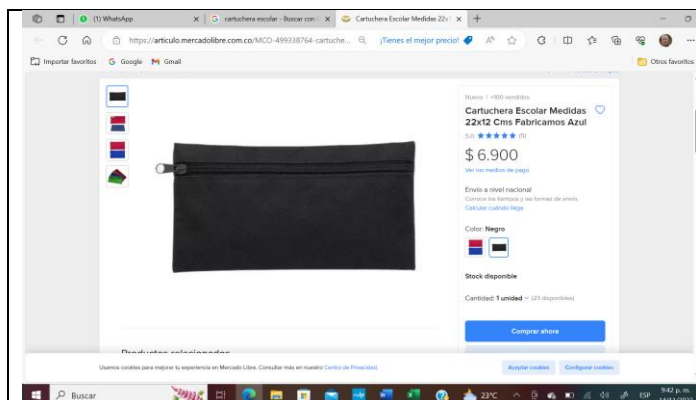
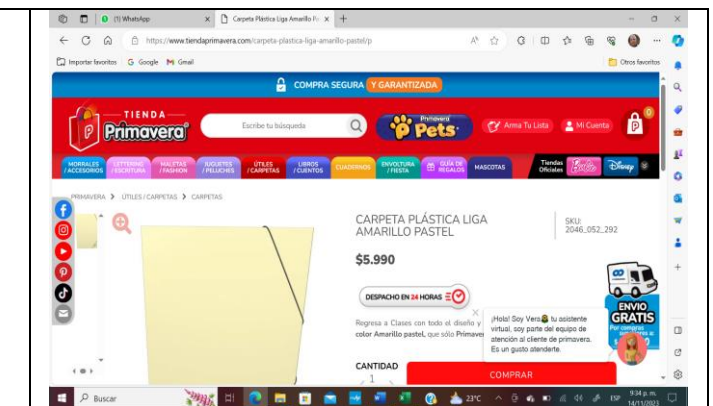
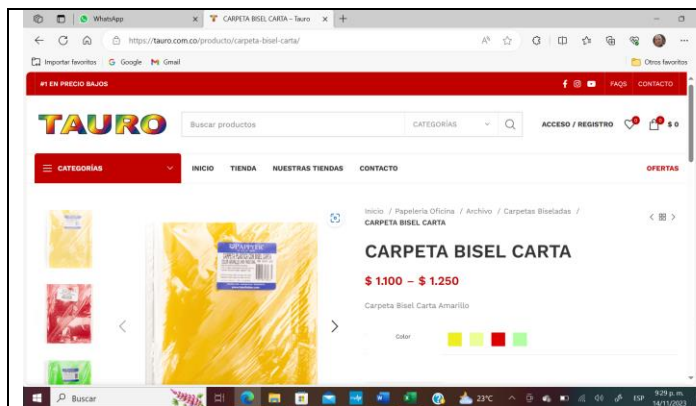
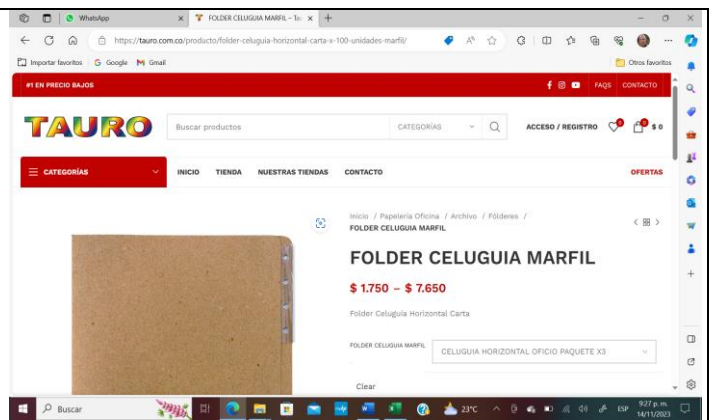
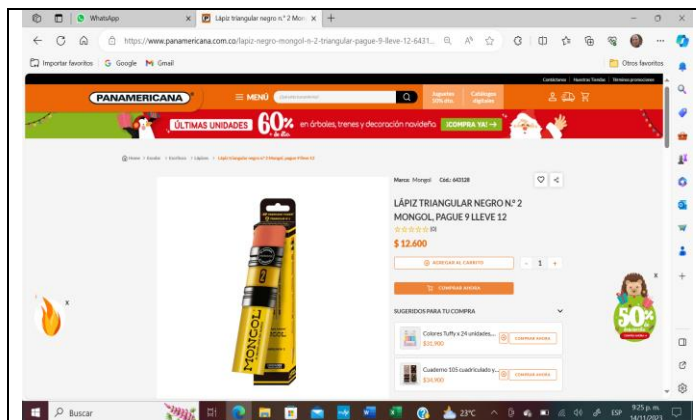
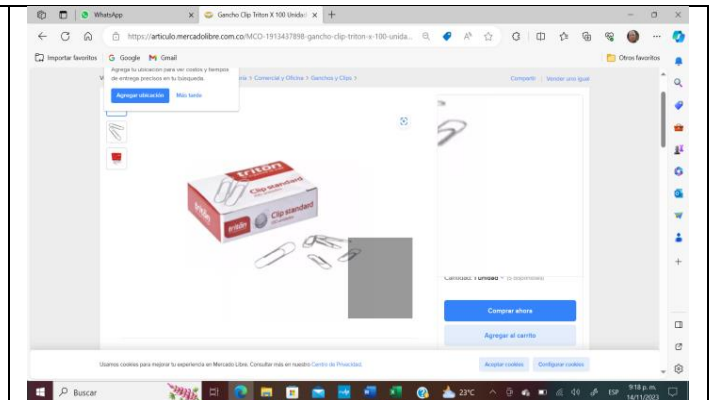
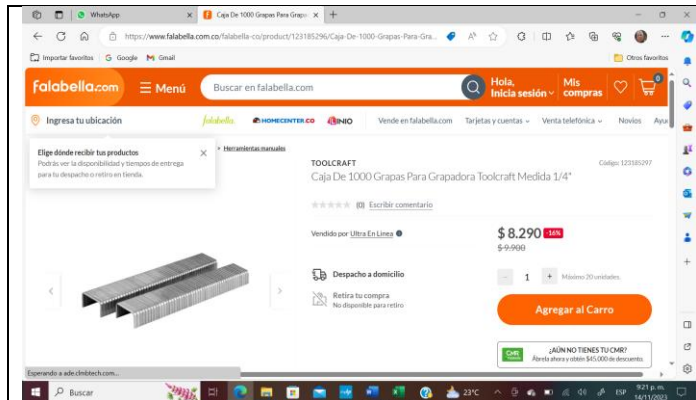
Documento	ESTUDIOS PREVIOS
Proceso	“ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES, INSUMOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA USO INSTITUCIONAL”
Fecha	16 de noviembre de 2023
Documento	Anexo 3: CONSULTA EXTERNA MEDIOS





INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO
DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20;
NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar;
ejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co

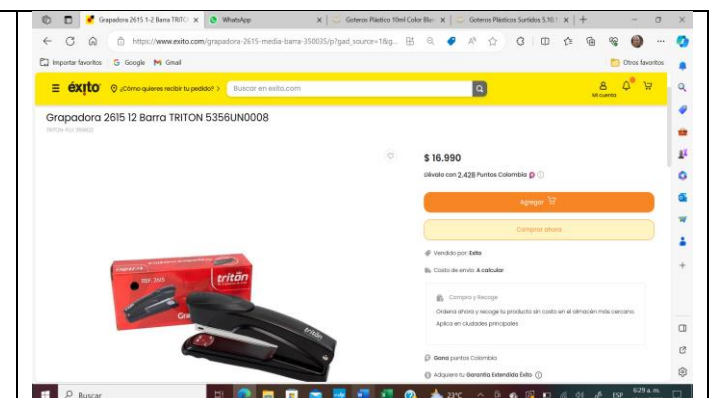
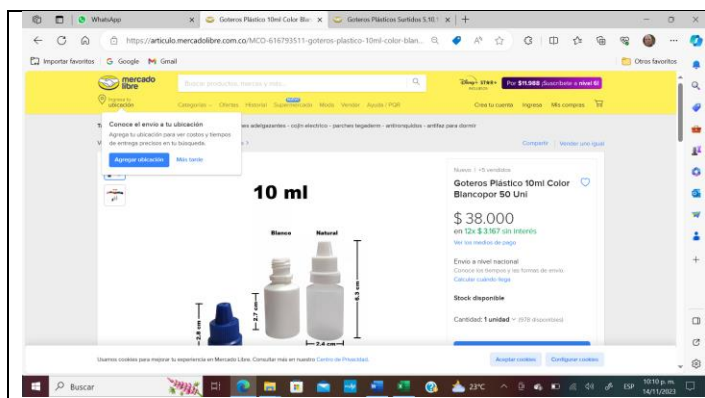
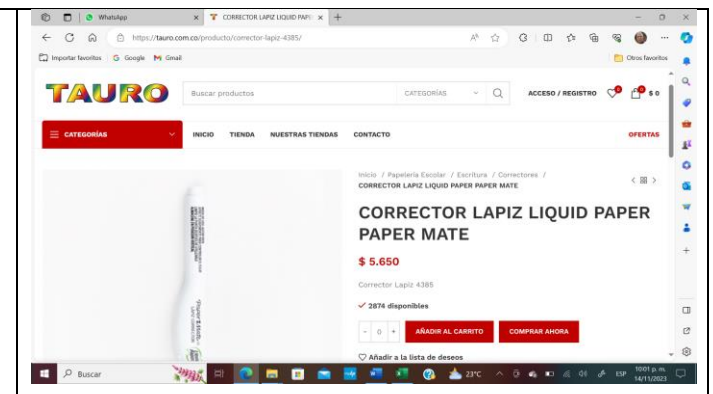
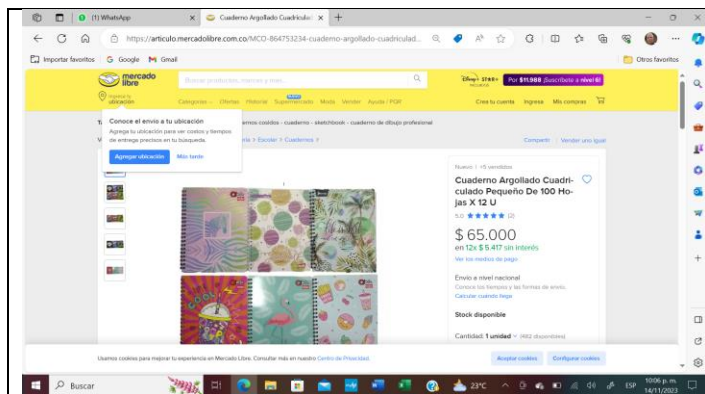
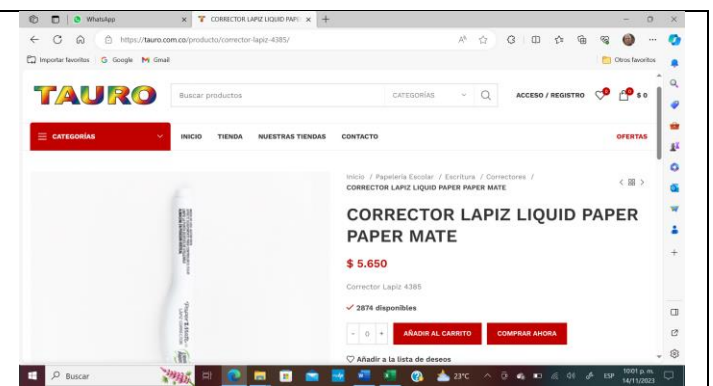
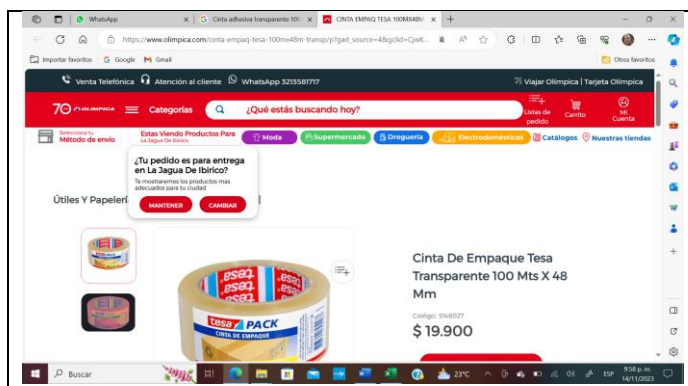
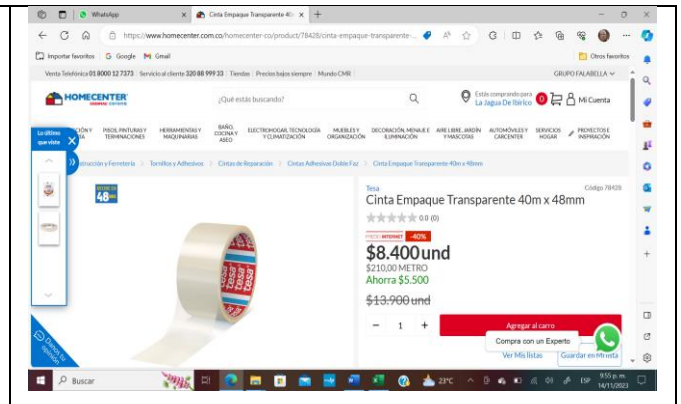
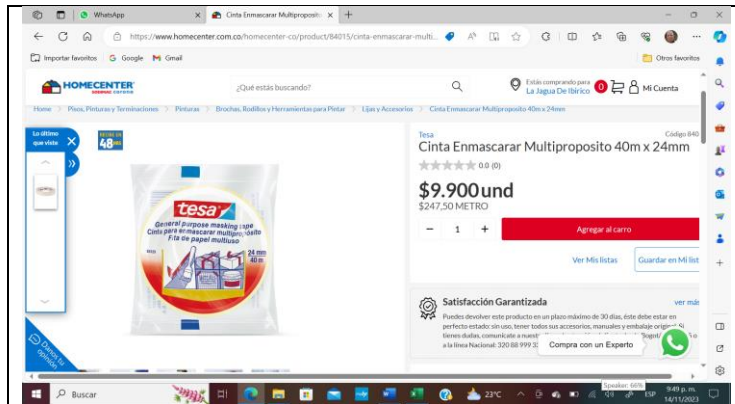
PROCESO CONTRACTUAL
ESTUDIOS PREVIOS
Consultas de medios
Versión 2.0 mayo 2023





INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO
DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20;
NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar;
ejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co

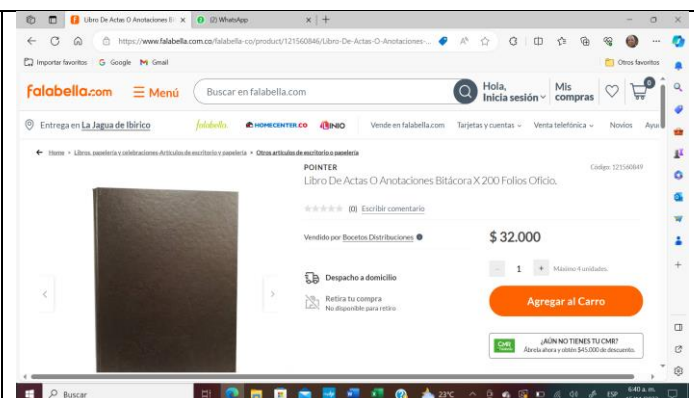
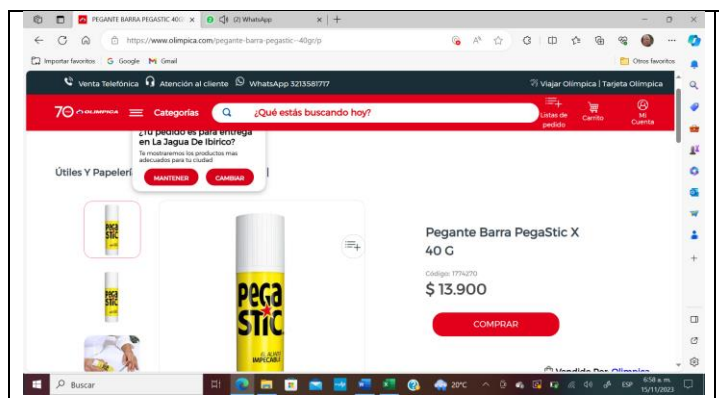
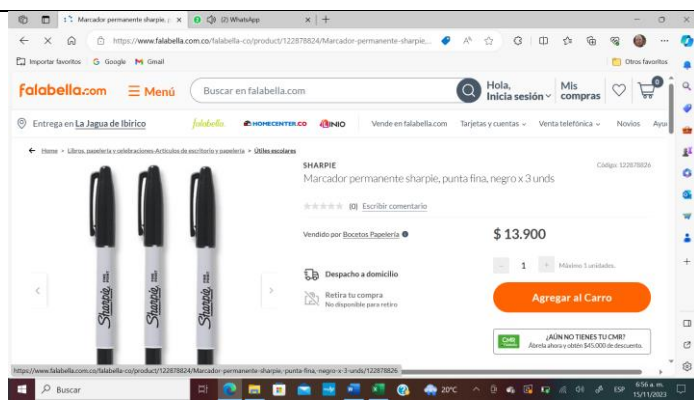
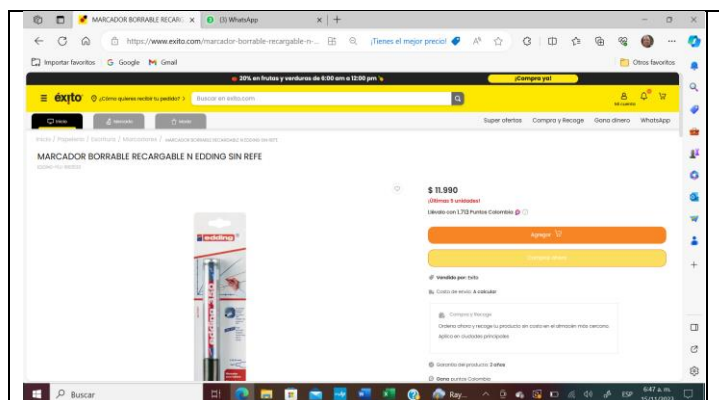
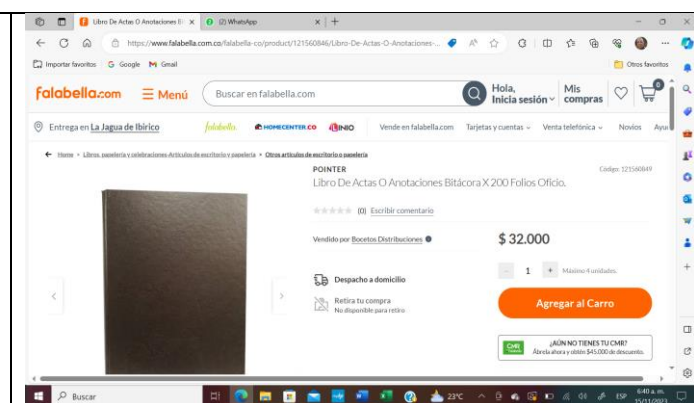
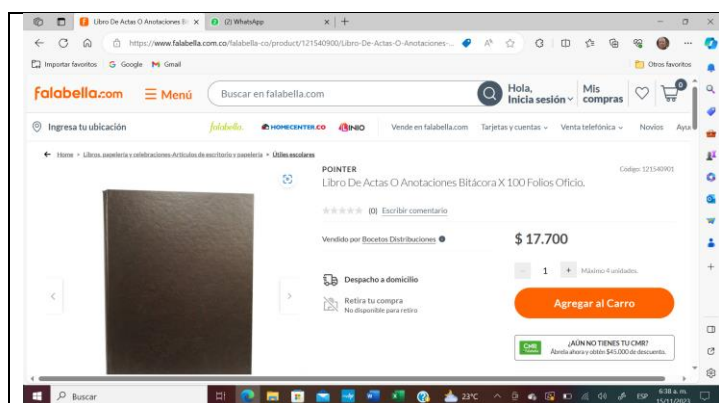
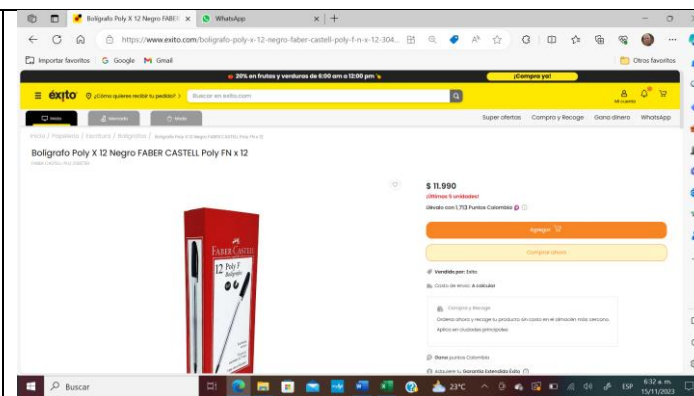
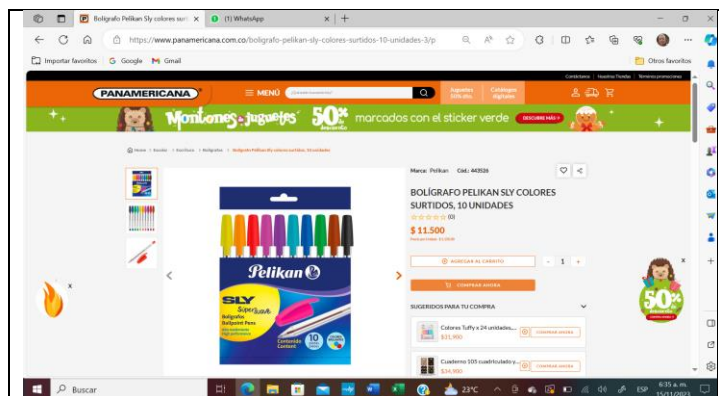
PROCESO CONTRACTUAL
ESTUDIOS PREVIOS
Consultas de medios
Versión 2.0 mayo 2023





INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO
DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20;
NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar;
ejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co

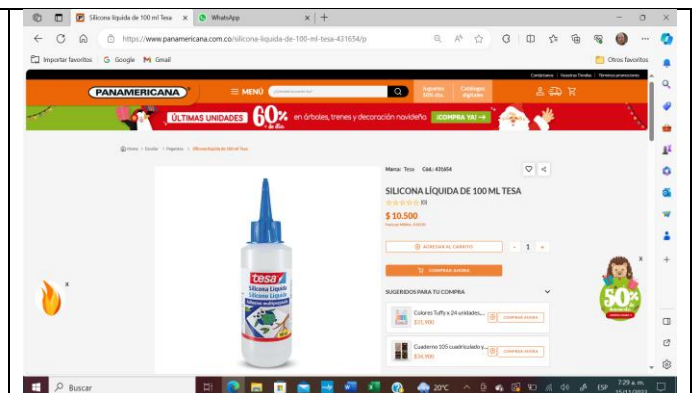
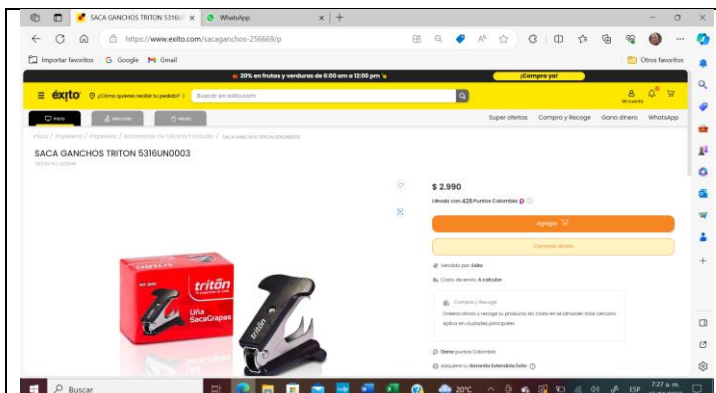
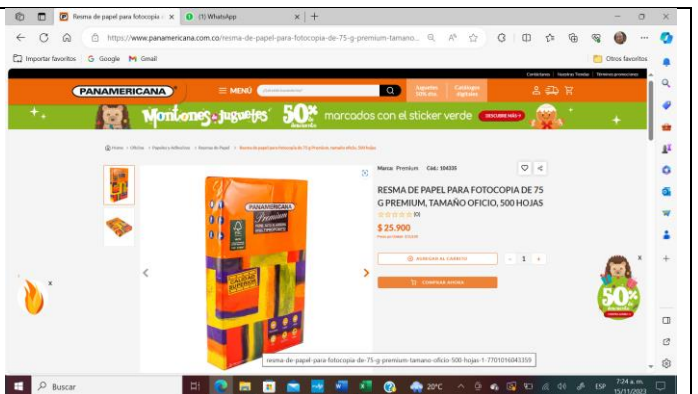
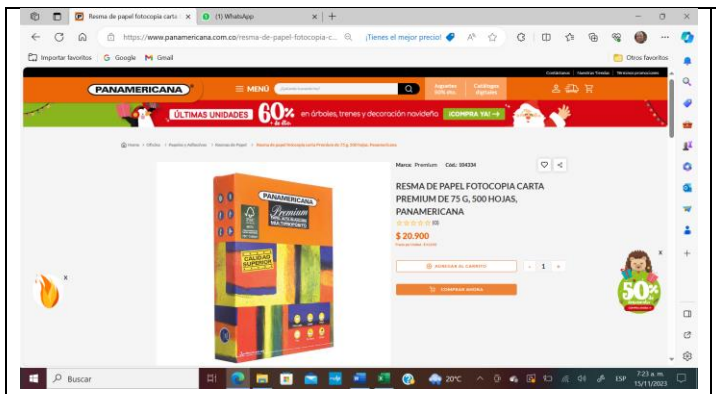
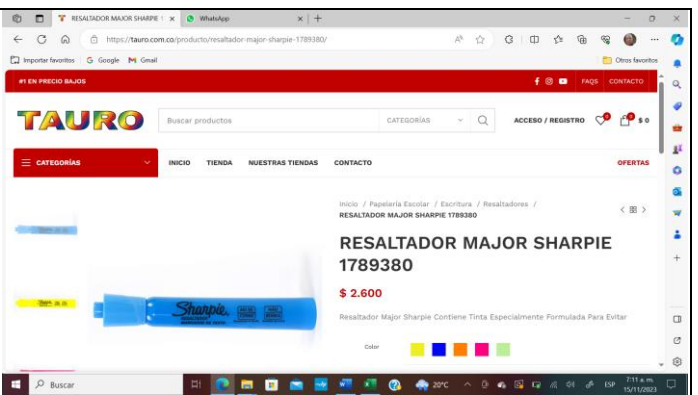
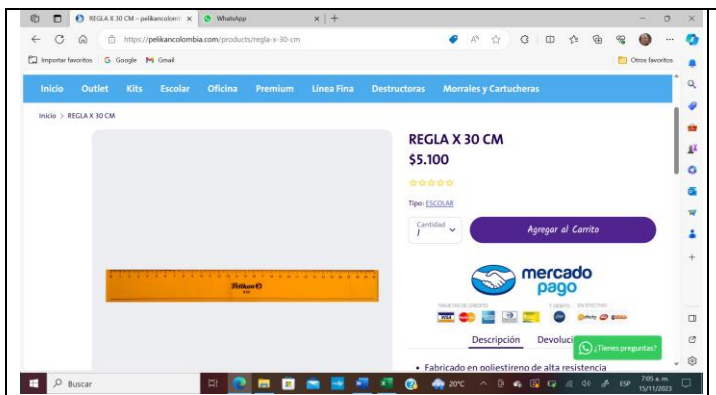
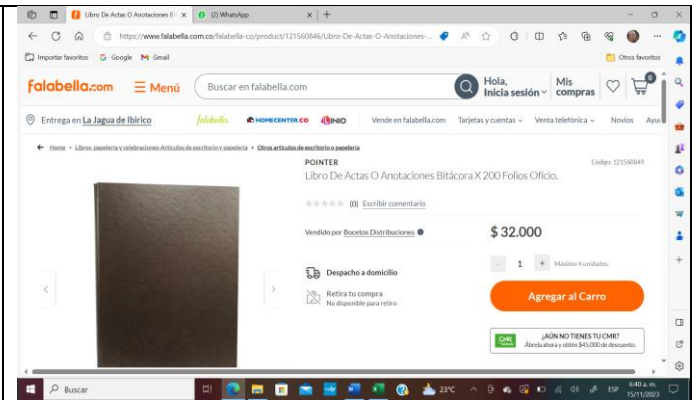
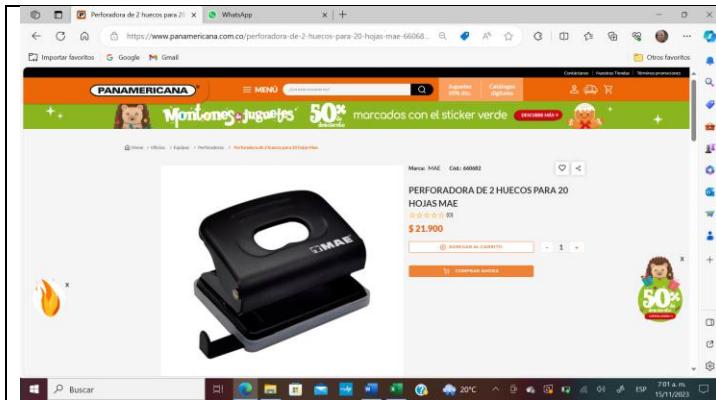
PROCESO CONTRACTUAL
ESTUDIOS PREVIOS
Consultas de medios
Versión 2.0 mayo 2023





INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO
DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20;
NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar;
ejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co

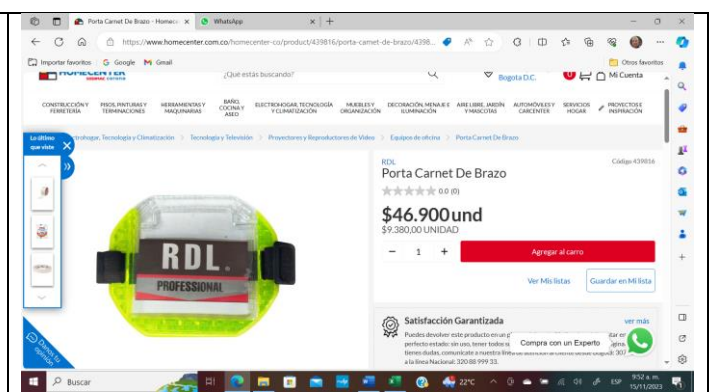
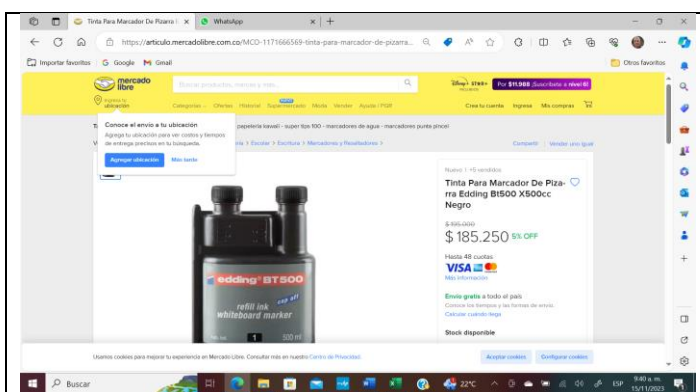
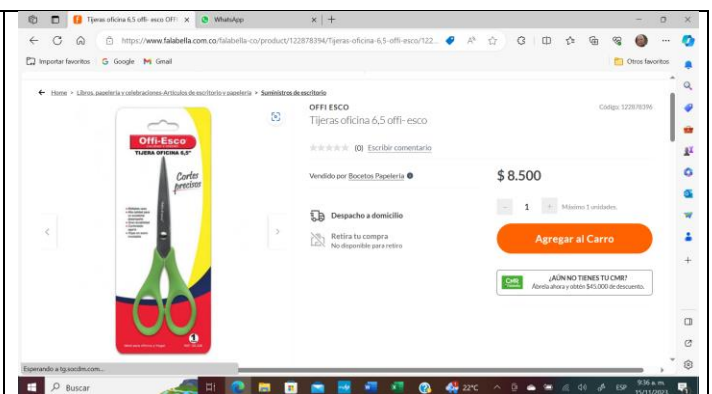
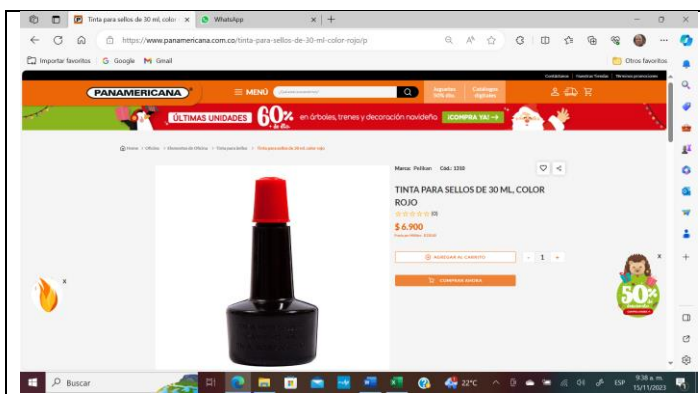
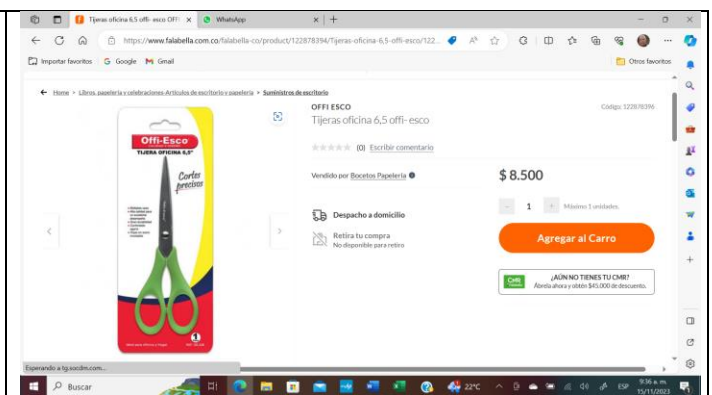
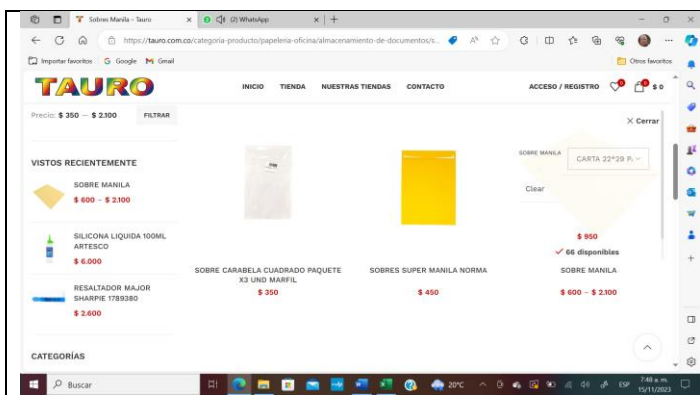
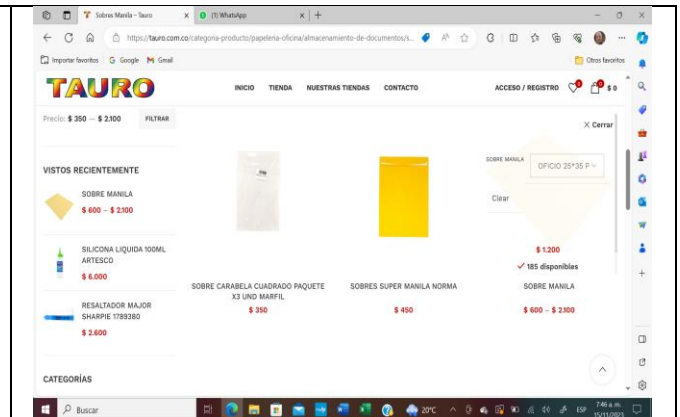
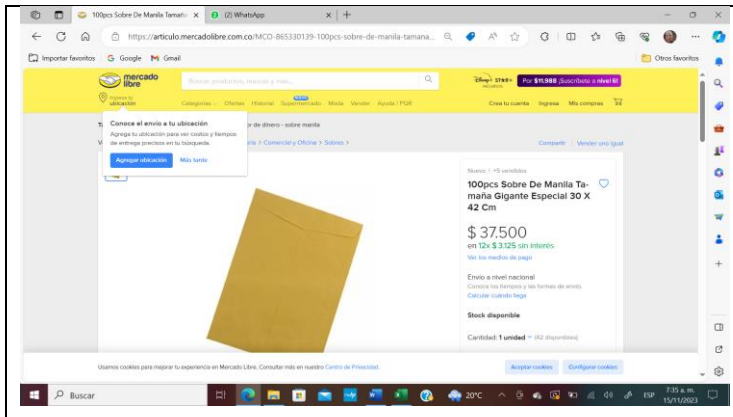
PROCESO CONTRACTUAL
ESTUDIOS PREVIOS
Consultas de medios
Versión 2.0 mayo 2023





INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO
DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20;
NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar;
ejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co

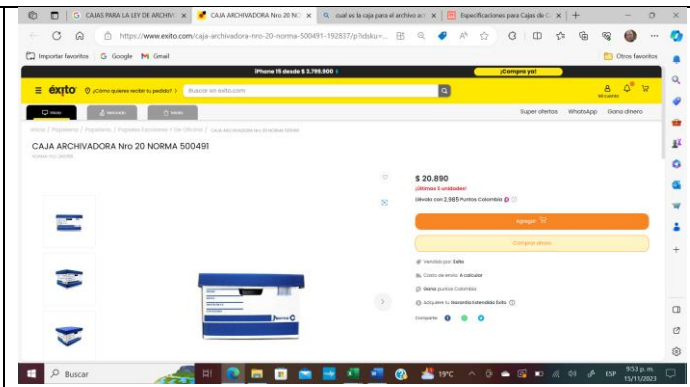
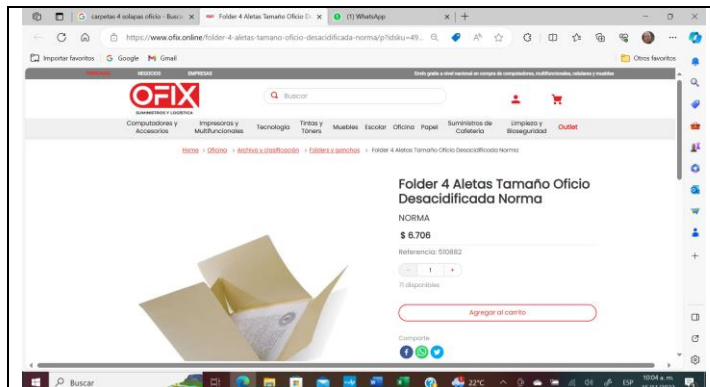
PROCESO CONTRACTUAL
ESTUDIOS PREVIOS
Consultas de medios
Versión 2.0 mayo 2023





INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO
DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20;
NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar;
ejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co

PROCESO CONTRACTUAL
ESTUDIOS PREVIOS
Consultas de medios
Versión 2.0 mayo 2023



ARACELLYS MARTINEZ CUADRO
Pagadora IE JGCC