ESTUDIO PREVIO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO N° 06 DEL 2025 DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO VÉLEZ DEL MUNICIPIO DE SABANETA, ANTIOQUIA, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 142 DE LA LEY 115 DE 1994 Y EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR DE EDUCACIÓN 1075 DE 2015.

Dependencia interesada: Institución Educativa José Félix de Restrepo Vélez del Municipio de Sabaneta, Antioquia.

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

La implementación de un espacio de papelería en la Institución Educativa, es sumamente importante para aplicar estrategias destinadas a promover el desarrollo y aprendizaje de niños, niñas y adolescentes, ya que la adquisición de estas herramientas de apoyo hace que la experiencia de enseñanza-aprendizaje sea más fácil, además enriquecen las actividades educativas, mejoran la motivación de los estudiantes y contribuyen a la adquisición de distintas habilidades.

Por lo anterior la Institución Educativa con el firme objetivo de garantizar la debida prestación del servicio educativo, y en especial los derechos fundamentales de los menores a su cargo, debe velar por la prestación del servicio adecuado y eficiente de papelería escolar para los grados desde el nivel de preescolar hasta el nivel de media, debiendo ser los servicios prestados de óptima calidad y competitividad en precios.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Para el adecuado desarrollo de los educandos en La Institución Educativa José Félix de Restrepo Vélez del Municipio de Sabaneta, Antioquia, y en el cumplimiento de la

misión institucional se requiere el suministro oportuno, adecuado y eficiente del servicio de papelería y que tiene por objeto:

2.1 OBJETO: *"CONCESIÓN DE ESPACIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE* PAPELERÍA, REPRODUCCIÓN E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS, DESDE EL NIVEL DE PREESCOLAR HASTA EL NIVEL DE LA MEDIA, CON ÓPTIMA CALIDAD DE LOS INSUMOS PARA LA ADECUADA GESTIÓN ACADÉMICA".

2.2 LISTA DE PRODUCTOS:

Para la concesión y prestación del servicio de papelería escolar, el contratista deberá ofrecer a la comunidad educativa los siguientes productos:

Elementos de papelería:

Block rayado, cuadriculado, y en blanco (oficio y carta)
Bolsas de regalo
Bombas
Borrador
Calculadora científica
Carpetas de cartón
Carpetas plásticas
Cartón paja
Cartucheras
Cartulina media
Cartulina 1/8
Cartulina Bristol pliego
Cartulina plana
CD vírgenes
Cintas (transparente, adhesiva y de enmascarar)
Cintas decorativas
Clips
Colbon
Colores
Compas

Cuadernos
DVD vírgenes
Escuadras
Fichas técnicas
Fomi
Ganchos grapadora x 1000
Grapadoras
Hojas milimétricas
Juego de reglas
Laminas varias (ilustradas, animales, mapas y escudos)
Lana
Lapiceros
Lápiz
Lápiz corrector
Legajadores
Letras para carteleras
Marcadores
Marcadores borrables
Memorias micro CD
Micro puntas
Minas (0,5; 0,7 etc.)
Mirellas
Papel globo
Papel iris
Papel craft
Pegastic
Perforadora
Pinceles
Plastilina
Portaminas
Reglas
Resaltadores
Sacapuntas
Silicona
Sobre de manila

Tablas periódicas
Tarjetas de regalo
Temperas
Tijeras punta redonda
Transportadores
USB
Vinilos

Elementos de aseo personal:
Toallas higiénicas
Tampones
Pañitos húmedos
Curas
Guantes látex
Tapa bocas

Servicios:
Anillado
Plastificado
Empastado
Fotocopias
Impresiones a color
Impresiones a blanco y negro

2.3 Los productos y servicios nuevos que pretenda vender el contratista y que no se encuentren en la presente lista de productos, deberán contar con autorización previa del Consejo Directivo de la Institución Educativa.

3. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo estimado para la ejecución del contrato es de DIEZ (10) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, que en ningún caso podrán superar el año escolar o calendario anual, que va hasta el treinta (30) de noviembre de 2026, con un horario continuo de 6:30 am hasta las 6:00 pm.

4. UBICACIÓN FÍSICA DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO A CONTRATAR.

El lugar donde se prestará el servicio de papelería, se encuentra ubicado en la sede principal de la institución educativa José Félix de Restrepo Vélez, ubicado en la Cr. 46 B 76 Sur 17 del Municipio de Sabaneta, Antioquia.

5. VALOR DEL CONTRATO.

El valor mínimo del contrato ha sido estimado en la suma de **UN MILLON CIEN MIL PESOS M/L ($1.100.000),** según estudio de costos y comportamiento histórico del contrato de concesión de la papelería en años anteriores. Dentro de dicha suma se encuentran incluidos los servicios públicos domiciliarios.

6. ESTUDIO DE COSTOS.

Conforme al artículo 2.3.1.6.3.8 del Decreto 1075 de 2015, la Institución Educativa José Félix de Restrepo Vélez del Municipio de Sabaneta, Antioquia, sufragara los costos que se causen previamente a la entrega por pintura y arreglos en el local destinado para la ejecución del contrato, en caso de que lo requiera. No obstante, se deja constancia que al momento de adelantar el presente proceso de contratación y para efectos de la entrega, el bien inmueble se encuentra en óptimas condiciones para su funcionamiento. Ahora, los ingresos para el año lectivo 2026 de La institución educativa por concepto de esta concesión se estima en la suma de **UN MILLON CIEN MIL PESOS M/L ($1.100.000)**, análisis que se sustenta y fundamenta en los servicios que se requieren para los educandos de la institución educativa, el número de alumnos, la infraestructura física donde se prestara el servicio y contratos previamente suscritos por parte del Establecimiento Educativo para la prestación del servicio de papelería.

7. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato será pagadero en DIEZ (10) cuotas mensuales, que en el caso que sea por el mínimo anteriormente definido, es decir de **UN MILLON CIEN MIL PESOS M/L ($1.100.000),** se pagaran mensualmente y de manera anticipada en

sumas de **CIENTO DIEZ MIL PESOS M/L ($110.000),** los cuales deberán ser canceladas dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes a partir de febrero.

8. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

Son obligaciones de EL **CONCESIONARIO** a). Cancelar el valor del contrato en las condiciones expuestas en la cláusula quinta del presente acto jurídico; b). Utilizar elespacio exclusivamente para la explotación económica de la Papelería Escolar, que implica la venta de papelería, reproducción e impresión de documentos; c). No vender ni distribuir bebidas alcohólicas, cigarrillos o sustancias psicoactivas; d). Noutilizar el espacio para actividades comerciales o personales diferentes a las aquí establecidas; e). Tendrá a su cargo las reparaciones útiles y necesarias locativas que el bien requiera; f). Las demás reparaciones requerirán la autorización expresay escrita del Consejo Directivo de la Institución Educativa, previa evaluación del estado del bien; g). Velar por la conservación del bien objeto del presente acto jurídico; h). Restituir el bien objeto del presente acto jurídico al momento de finalizarel plazo estipulado; i). Prestar el servicio de Papelería Escolar de manera eficiente,con una cordial atención y salubridad; j). Observar de manera diligente el régimen de precios máximos establecidos en los productos que se ofrecen en la Papelería Escolar; k). Informar al Rector (a) de la Institución Educativa de forma inmediata cualquier anormalidad o suceso que se presente con los miembros de la comunidad educativa; l). Velar por el buen comportamiento de los empleados a su cargo, para el buen funcionamiento de la Papelería Escolar; m). Entregar en óptimas condiciones el bien, una vez finalizado el plazo del contrato; n). Coordinar con EL **CONCEDENTE** el horario para el ingreso de proveedores y el personal a su cargo que se autorizará ingresar a la institución educativa para el cumplimento del objeto contractual; ñ). Permitir y participar de las auditorias que realizará el Consejo Directivo de la Institución Educativa, la primera preventiva que será a los tres (3) meses luego de iniciado el presente contrato, y la segunda de carácter reglamentario, que se adelantará a los seis (6) meses de ejecución del contrato; o) Cumplir con las recomendaciones, acciones y directrices formuladas por el Consejo Directivo en las auditorias; p).Suministrar los productos y servicios relacionados enla lista de productos definida por la institución y cumplir con las formalidades para la venta de productos nuevos que no se encuentren en la respectiva lista.

9. OBLIGACIONES DEL CONCEDENTE.

Son obligaciones de EL **CONCEDENTE** a). Garantizar el espacio definido para el servicio de la Papelería Escolar; b). Permitir el ingreso a la institución de EL **CONCESIONARIO**, en las jornadas definidas de ello; c). Hacer la entrega en buenas condiciones; d). Efectuar las reparaciones necesarias que no estén a cargo de EL **CONCESIONARIO**, que resulten necesarias para la adecuada ejecución delcontrato, de acuerdo a la autorización del Consejo Directivo, quien será el ente que decida sobre su procedencia y necesidad.

10. REQUISITOS HABILITANTES Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

10.1 DOCUMENTOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

10.1.1 Carta de presentación de la propuesta (en original).

El proponente deberá presentar la propuesta técnica con las especificaciones requeridas, que se señalan en el anexo 01 contenido en la invitación.

10.1.2 Propuesta Económica (en original).

El proponente deberá presentar la propuesta económica con las especificaciones requeridas, que se señalan en el anexo 02 contenido en la invitación.

10.1.3 Certificación bajo juramento de que no está en inhabilidad o en incompatibilidad (en original).

El proponente deberá presentar la propuesta técnica con las especificaciones requeridas, que se señalan en el anexo 04 contenido en la invitación.

10.1.4 Certificado de Existencia y Representación Legal (en original y con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días).

El proponente deberá presentar con su propuesta, el certificado sobre su existencia y representación legal, cuando se trate de persona jurídica inscripción en el registro mercantil de la respectiva Cámara de Comercio, cuando se trate de persona natural

aportará el registro mercantil o su equivalente, esto es, en caso de estar inscrita o copia del documento de identidad.

El objeto social de la persona jurídica o actividad de la persona natural deberá ser acorde y/o similar a lo requerido por la Institución Educativa José Félix de Restrepo Vélez del Municipio de Sabaneta, Antioquia.

10.1.5 Registro Único Tributario (RUT).

El proponente deberá presentarse con la fotocopia del Registro Único Tributario (RUT), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Para el caso de consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes.

10.1.6 Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal o de la Persona Natural.

10.1.7. Lista de productos y precios de los mismos, que se suministraran en la papelería.

10.1.8 Certificación Responsabilidad Fiscal (http://www.contraloriagen.gov.co**) y Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades (**http://www.procuraduria.gov.co**) (con no más de treinta (30) días de expedición).**

De conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los proponentes deberán presentar el certificado expedido en la Contraloría o en su defecto por su Representante Legal, donde acredite no estar reportado en el Boletín de Responsabilidades Fiscales.

10.1.9 Pago de Seguridad Social y Parafiscales – en caso de aplicar**- (en caso de certificaciones deberán ser aportadas en original o copia autentica).**

Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993 y Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes a seguridad social de sus empleados y parafiscales o bien que, se encuentra afiliado a los sistemas, al momento del perfeccionamiento del contrato y en cada pago que se haga al mismo, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones por dichos conceptos.

10.1.10 Certificados de Experiencia (en original o copia autentica).

Los proponentes deberán anexar **DOS (2) certificados** de contratos terminados, suspendidos o en ejecución, expedidos por las firmas o entidades contratantes, celebrados por el proponente para el sector público privado con Instituciones o Centros Educativos, ya sea individualmente o en Consorcio o Unión Temporal durante los últimos cinco (5) años, que tengan relación directa con el objeto contractual del presente proceso de selección, y adicionalmente diligenciar el Anexo 03 "**Resumen Certificados De Experiencia**", el cual contiene la siguiente información:

- Número del contrato
- Nombre del contratista
- Nombre del contratante
- Fecha de expedición del certificado
- Objeto del contrato
- Valor
- Descripción del alcance del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Porcentaje de ejecución
- Cumplimiento contrato
- Porcentaje de participación si fue ejecutado con alguna forma de asociación

En el caso de certificados de contratos celebrados entre particulares, en los cuales se hubiere causado el impuesto de Timbre, la certificación se acompañará del comprobante de pago correspondiente para en caso de ser necesario, hacer las verificaciones con respecto al certificado de experiencia presentado, que se señalan en el anexo 03 contenido en la presente invitación. En todo caso, la institución

consultara los antecedentes judiciales de los proponentes de conformidad con el artículo 94 del Decreto 19 de 2012.

10.1.11 Hoja de vida de la función pública, para personas jurídicas o naturales.

10.1.12 Situación militar: para hombres entre los 18 y los 50 años de edad deberán tener situación militar definida.

10.1.13 Declaración de conflicto de intereses y bienes y rentas

10.1.14 Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC, para personas naturales o jurídicas.

10.1.15 Certificado del sistema de consulta de inhabilidades Ley 1918 de 2018, personas naturales, si es persona jurídica del representante legal

10.1.16 Redam, para personas naturales, si es persona jurídica del representante legal.

10.2 EVALUACIÓN.

La evaluación del presente proceso de selección se realizará por la rectora de la Institución Educativa, que contará con la aprobación del Consejo Directivo de dicha institución.

Los requisitos de la evaluación y puntaje de la evaluación, y son:

1. Capacidad organizacional equivalente a 30 puntos, que se discriminan así:

    a. Tres o más empleados para la prestación del servicio: 30 puntos.
    b. Dos empleados para la prestación del servicio: 20 puntos.
    c. Un empleado para la prestación del servicio: 10 puntos.

2. Experiencia en la prestación del servicio, equivalente a 50 puntos, que se discriminan así:

    a. En papelerías escolares: 1 año = 15 puntos, 2 años = 30 puntos, 3 años o más = 50 puntos.

b. En ventas o distribución de papelería y material didáctico: 2 años = 15 puntos, 4 años = 30 puntos, 6 años o más = 50 puntos.
c. En ventas en general: 4 años = 15 puntos, 6 años = 30 puntos, 8 años o más
= 50 puntos.

3. Factor económico, equivalente a 20 puntos, que se discriminan así:

a. Quien oferte un valor superior al establecido para el presente contrato, que oscile entre el 11 y el 15 por ciento= 20 puntos.
b. Quien oferte un valor superior al establecido para el presente contrato, que oscile entre el 06 y el 10 por ciento= 10 puntos.
c. Quien oferte un valor superior al establecido para el presente contrato, que oscile entre el 01 y el 05 por ciento= 05 puntos

11. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de existir empate se aplicarán las reglas contenidas en el acuerdo N° 06 del 2026 del Consejo Directivo de la Institución Educativa José Félix de Restrepo Vélez del Municipio de Sabaneta, Antioquia, es decir, se adjudicará a aquel oferente que haya presentado primero la oferta, según constancia de recibido entregada por el archivo o secretaria de la institución educativa. Luego, en caso de persistir el empate se utilizará el sistema de balotas.

12. SUPERVISIÓN.

La supervisión estará a cargo de la rectora de la Institución Educativa José Félix de Restrepo Vélez del Municipio de Sabaneta, Antioquia, como representante del Consejo Directivo de la institución.

13. TIPO DE CONTRATO. Contrato de Concesión.

14. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLA, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

De conformidad con el Acuerdo N° 06 DEL 2026 del Consejo Directivo de la Institución Educativa José Félix de Restrepo Vélez del Municipio de Sabaneta, Antioquia, "*POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO VÉLEZ DEL MUNICIPIO DE SABANETA, ANTIOQUIA, PARA COMPRAS INFERIORES A 20 SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES Y LA UTILIZACIÓN POR PARTE DE TERCEROS DE LOS BIENES MUEBLES O INMUEBLES DISPUESTOS PARA EL USO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO"*, el artículo 142 de la Ley 115 de 1994 y el articulo 2.3.3.1.5.6 del Decreto 1075 de 2015, la persona natural o jurídica que se contrate, debe constituir a favor de la Institución Educativa José Félix de Restrepo Vélez del Municipio de Sabaneta, Antioquia, para soportar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo título valor- pagaré, diligenciando la respectiva carta de instrucciones con un codeudor solidario con capacidad económica para el pago.

Dado en sabaneta a los dieciséis (16) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

Para constancia firma,

_____

CECILIA JARAMILLO CARDONA
Rectora de la I. E José Félix de Restrepo Vélez

(Firma en original)