ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE PAPELERÍA Y FOTOCOPIADORA VIGENCIA 2026

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Institución Educativa Departamental Manuel Murillo Toro, establecimiento educativo oficial del orden departamental, identificada con NIT No. 899999408-0, representada legalmente por la Rectora **MAURA INGRID ORTIZ ÁLVAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.173.659 de Bogotá D.C., en su calidad de ordenadora del gasto de los Fondos de Servicios Educativos.

2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Educativa Departamental Manuel Murillo Toro requiere garantizar la prestación continua del servicio de papelería y fotocopiadora para atender las necesidades académicas, administrativas y operativas de estudiantes, docentes, directivos y personal administrativo durante la vigencia escolar 2026.

Este servicio resulta indispensable para el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas y administrativas, ya que permite el acceso oportuno a material escolar, útiles de oficina y servicios de reproducción de documentos, sin que la Institución deba asumir directamente su operación, dotación y administración.

Por lo anterior, se hace necesario otorgar en concesión un espacio institucional para la operación del servicio de papelería y fotocopiadora, bajo condiciones de calidad, precios razonables, control institucional y cumplimiento de la normatividad vigente.

3. JUSTIFICACIÓN

La contratación del servicio de papelería y fotocopiadora se justifica en:

- La necesidad permanente de materiales escolares y reprografía durante el calendario académico.
- La optimización de los recursos institucionales, al no requerir inversión directa en infraestructura, insumos ni personal.
- El cumplimiento de las directrices impartidas por la Secretaría de Educación de Cundinamarca.
- El beneficio directo a la comunidad educativa mediante un servicio regulado, accesible y supervisado.
- La autonomía administrativa de los Fondos de Servicios Educativos, conforme al Decreto 4791 de 2008.

4. OBJETO A CONTRATAR

Otorgar en concesión el servicio de papelería y fotocopiadora dentro de las instalaciones de la Institución Educativa Departamental Manuel Murillo Toro, para atender a la comunidad educativa durante la vigencia escolar 2026.

5. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el Decreto 4791 de 2008, el Decreto 1075 de 2015, la Ley 80 de 1993 y el Manual de Contratación de la Institución Educativa, la contratación se realizará mediante contrato de concesión, teniendo en cuenta que:

- No se trata de un arrendamiento de bien inmueble.
- Se autoriza el uso de un espacio institucional para la prestación de un servicio complementario.
- El concesionario asume los riesgos, costos y operación del servicio.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DEL MERCADO

En el municipio de Útica y su zona de influencia existen personas naturales y pequeños comerciantes con capacidad para operar servicios de papelería y fotocopiadora, quienes cuentan con experiencia, equipos básicos y disponibilidad para atender la demanda institucional.

El canon mensual establecido se encuentra acorde con los valores del mercado local para servicios similares en instituciones educativas, garantizando sostenibilidad económica para el concesionario y un ingreso para los Fondos de Servicios Educativos.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor total estimado del contrato es de:

DOS MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS ($2.160.000,00) M/CTE, correspondiente a un canon mensual de **DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($240.000,00)** por un período de nueve (09) meses efectivos de prestación, dentro de una vigencia contractual de **diez (10) meses** comprendidos entre febrero y noviembre de 2026.

8. FORMA DE PAGO

El concesionario deberá consignar el canon mensual de manera anticipada, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, en la cuenta de Fondos de Servicios Educativos del Banco Agrario de Colombia, conforme a lo establecido en el contrato.

9. PLAZO Y VIGENCIA

- **Vigencia contractual:** Diez (10) meses
- **Periodo:** 2 de Febrero a 30 de noviembre de 2026
- El tiempo efectivo de ejecución corresponde a nueve (09) meses, teniendo en cuenta los períodos de receso académico, conforme al calendario escolar.

10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión estará a cargo de la Rectora de la Institución Educativa, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual, condiciones de calidad, precios, aseo, atención al público y observancia de la normatividad institucional.

11. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir, entre otras, con las siguientes obligaciones:

- Prestar el servicio con calidad, oportunidad y precios razonables.
- Conservar en buen estado las instalaciones y bienes entregados.
- Cumplir las normas de convivencia, higiene y seguridad.
- Acatar las disposiciones institucionales y la Circular No. 047 de 2022 de la Secretaría de Educación de Cundinamarca.
- Responder por daños causados a los bienes institucionales.

12. RIESGOS PREVISIBLES

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Medida de Mitigación
Incumplimiento en el pago del canon	Media	Alta	Cláusula de terminación unilateral
Deficiente calidad del servicio	Media	Media	Supervisión permanente
Incumplimiento de normas institucionales	Baja	Media	Control y evaluaciones periódicas

13. SOPORTE PRESUPUESTAL

El presente contrato genera ingresos para los Fondos de Servicios Educativos, por lo tanto no requiere disponibilidad presupuestal, conforme a la normatividad vigente.

14. CONCLUSIÓN

Con base en lo anterior, se considera viable, necesaria y conveniente la celebración del contrato de concesión del servicio de papelería y fotocopiadora para la vigencia 2026, garantizando el bienestar de la comunidad educativa y el adecuado desarrollo de las actividades escolares.

MAURA INGRID ORTIZ ALVAREZ
Rectora