INSTITUCION EDUCATIVA
MARISCAL SUCRE

NIT: 890.802.079-2 DANE: 117001006198

Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Media Académica

y CLEI Educación Formal de Adultos, Jornada Nocturna

Resolución N° 1740 del 16 de Noviembre de 2011

Resolución N° 1187 del 27 de Mayo de 2015 Jornada Única

JUSTIFICACION DEL PROCESO O DE LA NECESIDAD A CONTRATAR N0. 009

Manizales, 13 de mayo de 2026

En cumplimiento del Decreto 1075 de 2015, donde incorpora el decreto 4791 de 2008 y de conformidad con la ley 715 de 2001 en especial el artículo 13: Procedimientos de contratación de los Fondos de Servicios Educativos.

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

En aras de dotar la Institución Educativa Mariscal Sucre con los elementos necesarios para su funcionamiento, lograr la misión institucional, mejorar la eficiencia de los servicios prestados por parte de los funcionarios administrativos o directivos para el mejoramiento y funcionamiento de la gestión administrativa, y así mismo que la Institución no cuenta con los suficientes implementos de papelería que le permitan brindar una oportuna solución a las necesidades que se presentan en cumplimiento de las actividades misionales y administrativas de la IE. Por lo expresado anteriormente se hace necesario la compraventa de **IMPLEMENTOS DE PAPELERIA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA MARISCAL SUCRE Y SUS SEDES.** La Institución Educativa ha proyectado la adquisición de elementos de papelería para cumplir la necesidad trazada para el cumplimiento de las actividades misionales, pedagógicas y administrativas. Se espera que, con esta compra proyectada por la Institución Educativa Mariscal Sucre, la Comunidad Educativa cuente con mecanismos acordes a sus necesidades que le permitan desarrollar de manera eficiente y eficaz las labores misionales, pedagógicas, administrativas, legales y constitucionales a ella establecidas. Por lo anterior expuesto se hace necesario la contratación de una persona natural o jurídica para que ofrezca este elemento y que a su vez facilite los procesos legales y constitucionales atribuidos a la Institución, haciéndolos más efectivos y objetivos en pro del desarrollo y funcionamiento de la Institución.

Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Institución Educativa. Que, en el plan de adquisiciones de la institución, por concepto de recursos CONPES 2026, "PAPELERIA " se destinó una partida presupuestal para dicha compra.

De acuerdo a lo señalado anteriormente, se justifica la necesidad de adelantar procesos de selección, para llevar a cabo el contrato de COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Para atender la necesidad, se requiere contratar la COMPRA DE SERVICIO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERIA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA MARISCAL SUCRE Y SUS SEDES.

2.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

INSTITUCION EDUCATIVA
MARISCAL SUCRE

NIT: 890.802.079-2 DANE: 117001006198

Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Media Académica

y CLEI Educación Formal de Adultos, Jornada Nocturna

Resolución N° 1740 del 16 de Noviembre de 2011

Resolución N° 1187 del 27 de Mayo de 2015 Jornada Única

INSTITUCION EDUCATIVA MARISCAL SUCRE
COTIZACION AÑO 2026
mayo de 2026

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	RESMA CARTA 75GR	61
2	MOTOR	1
3	SENSOR	1
4	RESMA OFICIO 75GR	62
5	TINTA MARCADOR ARTISAN	22
6	TINTA EPSON 664	25
7	LAPICERO OFFIESCO	32
8	CINTA DE ENMASCARAR 48X40 CELLUX	26
9	CINTA DE EMPAQUE 48X100 CELLUX	10
10	CINTA ADHESIVA 18X40	26
11	CARTUCHO MP	6
12	TIJERA OFFIESCO 8.5	5
13	BORRADOR TABLERO MADERA	30
14	RESALTADOR PELIKAN MARK2	19
15	LAPIZ CORRECTOR OFFIESCO	5
16	MARCADOR SECO RECARGABLE EDDING 360 PLAS	20
17	BISTURI+REPUESTO CHILLAS	10
18	GUIAS PARA FOLDER CELUGUIA	5
19	MARCADOR SHARPIE TANK	30
20	PAPEL SEDA COLOR ½ PLIEGO	100
21	CARTULINA BRISTOL 1/8	140
22	CARTULINA BRISTOL COLORES PLIEGO	21
23	FOMY CARTA	30
24	FOMY ½ PLIEGO	10
25	ROLLO PAPEL KRAFT 24	2
26	ROLLO PAPEL KRAFT 36	4
27	PEGANTE EN BARRA PEGASTIC X 40	17
28	PEGANTE RAPID KILO	10
29	VINILO RAPID KILO	23
30	SILICONA LIQUIDA X 100 CM OFISMART	4
31	SILICONA LIQUIDA X 500 CM OFISMART	6
32	PISTOLA SILICONA PEQUEÑA	1
33	PISTOLA SILICONA GRANDE	3
34	SILICONA EN BARRA GRUESA	10
35	SILICONA EN BARRA DELGADA	10
36	CUADERNO ARGOLLADO 105 EXENTO	40
37	PAPEL BOND 90 GRAMOS 70X100 PLIEGO	20
38	CARTON PAJA PLIEGO BLANCO	5
39	MARCADOR SECO 160/163 EDDING	7

40	LAPIZ MIRADO NO. 2 EXENTO	20
41	PLASTILINA BARRA X 65 GR	42
42	GANCHO COSEDORA TRITON GALVANIZADO	5
43	CARTULINA KIMBERLY CARTA X 10 200 GR TRADI	250
44	CINTA DE ENMASCARAR 12X40 CELLUX	17
45	MARCADOR SECO 510 OFFIESCO	27
46	SERVICIO TECNICO DE FOTOCOPIADORA	4
47	IMPRESORA EPSON L 3210	1
48	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO TRITON X 20	11
49	TERMISTOR MP 4000	1
50	GUIAS PARA FOLDER CELUGUIA	2
51	TERMOFUSIBLE	1
52	CARPETA LEGAJADOR CARTA CON GANCHO ECO	43
53	BOLSILLO VINIL OFICIO DELGADO	1
54	MARCADOR SHARPIE TANK	24
55	CHINCHON X 40 TRITON	6
56	PINCEL ETERNA PLANO Y REDONDO VARIADOS	42
57	RECARGA CTK X 500 GM	6
58	BORRADOR RAPID BR.20	24
59	REGLA DE 30 CMS FABER FINA	3
60	SACAPUNTAS METALICO	24

2.2 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

NOTA: La oferta debe especificar las propiedades del elemento

3 CONDICIONES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MARISCAL SUCRE:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) El contratista deberá ejecutar el objeto del contrato en los términos señalados en los estudios previos. 2) Realizar el trabajo objeto del contrato dentro de los cinco (5) días calendario siguientes, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato previo registro presupuestal y acta de inicio. 3) Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata a la Institución Educativa 4) Las demás asignadas por los supervisores del contrato. OBLIGACIONES GENERALES: 1). Cumplir con la Constitución Política y las leyes de la República. 2) Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada. 3) Rendir y elaborar informes, actividades y demás acciones que se le soliciten en desarrollo del contrato. 4) Estar disponible cuando los supervisores lo requieran 5) Programar las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato. 6) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte de los supervisores del contrato. 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones. 8) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9) Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 10) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a

ello hubiere lugar. 12) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 13) Estar afiliados a los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales si a ello hubiere lugar. 14) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse a la Institución Educativa en el momento en que sea requerido.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO y PLAZO:

Para determinar los costos del futuro contrato, se realizarán consultas en el mercado que se ajusten económicamente al presupuesto de la institución.

los oferentes existentes en el mercado, el área requirente realizó la solicitud de cotización a personas naturales y/o jurídicas, de conformidad con el estudio previo a:

COTIZACION			
COPY ESTUDIA S.A.S	$9.375.200		
PAPELERIA UNIVERSITARIA		$10.621.400	
PAPELERIA DE OCCIDENTE			$10.286.200

Visto lo anterior, de conformidad con el análisis realizado el valor estimado para la contratación es de **NUEVE MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOCIENTOS PESOS MCT ($9.375.200)**

4.1. PLAZO EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

3 días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio

4 FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación está sujeto al procedimiento establecido en la normatividad vigente.
De conformidad con la Ley 715 de 2001 y conforme al artículo 13 Todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de servicios educativos a los que se refiere el artículo anterior, se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse". Manual de contratación
Para el cumplimiento de la norma se fija convocatoria en cartelera de la Institución.

4.1 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que derivan la obligación.
Para la selección de la propuesta se escogerá la persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos.

5.2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Podrá participar en el presente proceso de invitación toda persona Jurídica nacional o extranjera, que se considere con el derecho a participar y que la Institución Educativa Mariscal Sucre, requiere contratar. Los

Proponentes deberán presentar su oferta en idioma español y su valor deberá expresarse en pesos colombianos. No se aceptarán propuestas parciales ni propuestas alternativas.

1. Propuesta Económica suscrita por el proponente.
2. Carta de presentación de la cotización o propuesta con la respectiva descripción de los elementos ofertados.
3. Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural, si es persona jurídica copia de la cedula del representante legal.
4. Fotocopia de Libreta Militar (Masculino menor de 50 años), si es persona natural, si es persona jurídica el del representante legal.
5. Hoja de vida
6. Fotocopia del RUT
7. Fotocopia o pago de la Planilla de Salud, pensión y riesgos profesionales, para personas naturales o certificación de parafiscales para personas jurídicas. A efectos de la certificación. En el evento en el que el proponente sea persona jurídica y no tenga más de 6 meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
8. Fotocopia cámara de comercio actualizada (para las personas jurídicas)
9. Los proponentes deberán tener Certificado de antecedentes contraloría, Procuraduría y policía Nacional

6. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

La institución educativa entiende por RIESGO, cualquier posibilidad de afectación en la ejecución del servicio que limite retrase o suspenda la ejecución del contrato.

6.1 GARANTÍAS

Se obliga a constituir a favor de la Institución educativa una garantía única expedida por una compañía de seguros legalmente establecidos en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la superintendencia Financiera esta garantía debe amparar los siguientes riesgos: 1.) CUMPLIMIENTO Y CALIDAD: el cumplimiento general del contrato: por un valor equivalente al 10% del valor del contrato con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y cuatro meses más al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare. EL CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía al que se refiere el contrato. Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

OSCAR IVAN FRANCO GUTIERREZ
RECTOR