ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA COMPRA DE INSUMOS, REPUESTOS Y SUMINISTROS PARA FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL
No. 4143.002.26.022 - 2026

CLASE DE CONTRATO:	Orden de Compra
FECHA DE ELABORACIÓN:	01 de Junio de 2.026

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Escuela Normal Superior Santiago de Cali, fundada el 12 de febrero de 1912 y creada mediante la Ordenanza No. 063 de 1.944 de la Asamblea Departamental. Tradicionalmente ha sido conocida en la ciudad como Normal de varones, pues fue creada para el personal masculino con vocación de maestro, pero hoy es una Escuela Normal mixta, cuenta con dos sedes: La sede número 01 «Escuela Normal Superior Santiago de Cali», y la sede número 2 «Escuela Anexa Joaquín de Caicedo y Cuero», está diseñada para albergar un total de 2.760 estudiantes y cuenta con 82 docentes, 6 Directivos Docentes y 22 Administrativos. La Institución ha demostrado altos niveles de calidad, razón por la cual el Ministerio de Educación Nacional, previo concepto del Consejo Nacional de Acreditación, ha otorgado la correspondiente Acreditación de Calidad mediante la Resolución No. 8110 del 14 de Septiembre de 2010 y autoriza el funcionamiento del Programa de Formación Complementaria según la Resolución No. 001462 del 07 de Febrero de 2019.

La Ley 115 de 1994 establece que la familia es el primer responsable de la educación de los niños, niñas y adolescentes y que la sociedad debe colaborar en la vigilancia de la prestación del servicio educativo y el cumplimiento de la función social de tal servicio. En ese mismo sentido, la Ley 1098 de 2006 por la cual se expidió el Código de la Infancia y la Adolescencia, le asigna a la familia, a la sociedad y al Estado deberes en relación con los menores, entre los cuales se encuentra el de asegurar el acceso al Sistema Educativo y su permanencia en él, entre otros. Cabe resaltar que el derecho a la educación tiene una función social que se desprende de la connotación de este mismo como servicio público , en el sentido que enmarca la obligación estatal de garantizar la continuidad, aumentar la cobertura y mejorar la calidad del servicio educativo, lo cual se ve materializado en la dinámica social que comprende el hecho de privilegiar el derecho del individuo en forma integral, de manera que se forjen procesos que permitan, dentro de un estado social de derechos, generar espacios de discusión y crecimiento común, lo que se concreta en un proceso de formación personal, social y cultural de carácter permanente.

El artículo 44 de la Constitución Política de Colombia establece que la educación es un derecho fundamental de los niños, niñas y adolescentes, y corresponde al Estado garantizar el adecuado cubrimiento del servicio, así como asegurar a los menores, las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

Así las cosas, el Decreto 4791 del 2008, compilado en el Decreto 1075 del 2015 en su artículo 2.3.1.6.3.11, establece que las que las Instituciones Educativas Oficiales deben utilizar los

recursos, entre otros,"pueden utilizarse en los siguientes conceptos, siempre que guarden estricta relación con el proyecto educativo institucional; 2. "Mantenimiento, conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo, y adquisición de repuestos y accesorios."...."Realización de actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales los educandos, en cuantías autorizadas por el consejo directivo." Por lo cual la Escuela Normal Superior Santiago de Cali tiene la obligación de brindar a la Comunidad Educativa: Estudiantes, docentes y funcionarios, un ambiente de trabajo cómodo, saludable y productivo, propiciando que los procesos de enseñanza y aprendizaje se desarrollen en condiciones confortables y con recursos tecnológicos funcionales y en óptimas condiciones; además de proteger, custodiar y velar por el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, que constituyen patrimonio público y no pueden sufrir menoscabo alguno en su valor, por ser vitales para cumplimiento de sus funciones y responsabilidades propias, para el mejoramiento de la calidad educativa y para llevar a cabo el objetivo académico institucional. En este orden de ideas es preciso adquirir materiales, repuestos e insumos para las Fotocopiadoras y satisfacer las necesidades en cada dependencia de la Institución Educativa.

La Institución Educativa Normal Superior Santiago de Cali tiene la necesidad de contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de fotocopiadoras e impresoras multifuncional, los Insumos, Repuestos y Suministros, para: **1.** Secretaría del Programa de Formación Complementaria PFC (1) Fotocopiadora LASER RICOH MP 171. **2.** Sede Joaquín de Caicedo y Cuero: (1) Fotocopiadora LASER RICOH MP 4000, (1) Fotocopiadora Multifuncional LASER RICOH MP 4054 y (1) Fotocopiadora Multifuncional LASER RICOH MPC 401. **3.** Sede Principal Normal Superior: (1) Fotocopiadora Multifuncional LASER RICOH MP301 de Tesorería, (1) Fotocopiadora Multifuncional LASER RICOH MP301 de Secretaría General, (1) Fotocopiadora Multifuncional LASER RICOH MP 4054 sala de VIP, (1) Fotocopiadora LASER RICOH MP 4000 de Logística y (1) Fotocopiadora Multifuncional LASER RICOH MP 401 de Rectoría. Por lo cual se requiere un oferente que cotice los precios de las distintas actividades a desarrollar en forma temporal; permitiendo a la Institución solucionar en la inmediatez las distintas situaciones de disfuncionalidad que se prestan. En razón de asumir tareas como escaneo, fotocopiado e impresiones.

En el marco del Proyecto "Fortalecimiento de la Gestión de Calidad de la Institución Educativa". Para la Institución Educativa es de vital importancia acometer las acciones necesarias encaminadas a implementar un Modelo Integrado de Planeación y Gestión que garantice el éxito en el cumplimiento de la misión, visión, los valores y los objetivos de la entidad, logrando una cohesión entre los integrantes de la comunidad educativa y una estandarización en los procesos y procedimientos que se ejecutan día a día en la labor pedagógica y administrativa de la Institución. Para el logro de este objetivo, se hace necesario contar con la infraestructura tecnológica en óptimas condiciones.

Para cumplir con dicho objetivo, se tiene en cuenta la siguiente premisa. El personal administrativo con que cuenta la Institución Educativa Normal Superior Santiago de Cali es insuficiente, pues no tiene dentro de su planta, personal capacitado para realizar estas actividades, por lo que se torna imperativo para la Institución la contratación con personas naturales en procura de dar

cumplimiento a las normas educativas vigentes y las exigencias requeridas por las diferentes organismos de seguimiento y control; es por lo anterior ante la falta de personal de planta, se acude a la contratación a través de una persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos que la legislación colombiana establece, con idoneidad y cualificación, ofreciendo así un servicio ágil y oportuno que responda a los requerimientos de la Institución Educativa.

La Institución Educativa ha proyectado la compra insumos, tóner, tintas, partes y repuestos para las Fotocopiadoras multifuncional RICOH de las diferentes áreas para atender la necesidad trazada para el cumplimiento de las actividades misionales y administrativas. Se espera que con este servicio proyectado por la Institución Educativa, la Comunidad Educativa en su totalidad cuente con los equipos completos acordes a sus necesidades que le permitan desarrollar de manera eficiente y eficaz las labores legales y constitucionales a ella establecidas, como son las labores administrativas pedagógicas

Para el presente proceso contractual existen recursos en el rubro: Materiales y Suministros Institucionales y Mantenimiento, del cual se puede establecer que existe disponibilidad para realizar la correspondiente Invitación Pública y la consecuente celebración del Contrato para el suministro de los insumos, repuestos y suministros. En concordancia con lo anterior, se requiere suplir estas necesidades mediante la contratación de una persona natural o jurídica que garantice el suministro requerido.

En este entendido, se procede a realizar el presente Estudio Previo en acatamiento a lo señalado en el Acuerdo No. 002 del 05 de Febrero de 2026, por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Institución Educativa, en el que se ordena realizar los estudios y documentos previos en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate; en el presente documento se analizan por parte de la Institución Educativa, los aspectos necesarios para el suministro de insumos, tóner, tintas, partes y repuestos para las Fotocopiadoras multifuncional RICOH de la Institución Educativa.

1.1 . Lugar de actividades:

- Sede Principal Carrera 34 No. 12 - 60.
- Sede Joaquín de Caicedo y Cuero Carrera 36A 12 - 00

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR.

El eventual CONTRATISTA, se compromete para con la Escuela Normal Superior Santiago de Cali con el Servicio de: Suministro de insumos, tóner, tintas, partes y repuestos para las Fotocopiadoras multifuncional RICOH para: **1.** Secretaría del Programa de Formación Complementaria PFC (1) Fotocopiadora LASER RICOH MP 171. **2.** Sede Joaquín de Caicedo y Cuero: (1) Fotocopiadora LASER RICOH MP 4000, (1) Fotocopiadora Multifuncional LASER RICOH MP 4054 y (1) Fotocopiadora Multifuncional LASER RICOH MPC 401. **3.** Sede Principal Normal Superior: (1)

Fotocopiadora Multifuncional LASER RICOH MP301 de Tesorería, (1) Fotocopiadora Multifuncional LASER RICOH MP301 de Secretaría General, (1) Fotocopiadora Multifuncional LASER RICOH MP 4054 sala de VIP, (1) Fotocopiadora LASER RICOH MP 4000 de Logística y (1) Fotocopiadora Multifuncional LASER RICOH MP 401 de Rectoría.

Clasificador de Bienes y Servicios: Clasificación UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes[1]**:**

Segmento	Familia	Clase	Nombre
72	72 15 40	72 15 40 65	Mantenimiento de equipos eléctricos de copiado.

2.1 El proponente deberá ofertar cada uno de los ítems, según las descripciones, señaladas en el presente estudio previo de los servicios de suministro de insumos, tóner, tintas, partes y repuestos para las Fotocopiadoras multifuncional RICOH
2.2 Suministro e Instalación de Repuestos y Puesta en Funcionamiento Fotocopiadoras
2.3 Permitir al Rector o a quien se designe, realizar la inspección durante la ejecución de lo contratado.
2.4 El Contratista no podrá ceder o subcontratar el servicio resultante de la presente invitación.
2.5 Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual, las cuales serán descontadas en la Tesorería de la Institución Educativa.
2.6 Presentar informe mensual sobre las actividades desarrolladas y que le hayan sido asignadas.
2.7 Estar al día con los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social integral, Salud, Pensión, ARL, y demás aportes parafiscales; cuando haya lugar a ello, al tenor de los dispuesto en la ley 100 de 1993. Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2004, Ley 795 de 2003 y el 1150 de 2007. Este requisito es indispensable para el perfeccionamiento del contrato y para cada pago que deba efectuarse a su favor. La acreditación del pago se hará con la copia del pago de la planilla asistida y arrojada por el sistema debidamente cancelada.
2.8 Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del presente contrato.

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Según el Manual de Contratación de la Institución Educativa, adoptado por el Consejo Directivo mediante el Acuerdo No. 002 del 05 de Febrero de 2026, la escogencia de un proveedor de bien o servicio se adelantará por una de las modalidades del estatuto contractual cuando la adquisición supere 20 SMLMV; si es inferior a este límite, cualquiera que sea el objeto, se adelantará de

[1] Fuente: Colombia Compra Eficiente – Sugerencias Códigos de Servicios
http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/sugerencias_codigos_servicios.pdf

conformidad con los criterios del reglamento de contratación dispuesto por el consejo directivo e incorporado en el Manual de Contratación.

Contratación por Reglamento Interno, para el servicio de Suministro de insumos, tóner, tintas, partes y repuestos para las Fotocopiadoras multifuncional RICOH

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

VALOR ESTIMADO:	SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($7.600.000.oo.) MONEDA CORRIENTE.
FORMA DE PAGO:	La Institución Educativa cancelará al contratista la suma pactada en el contrato, en una (01) cuota dentro de los 5 días siguientes al recibo a satisfacción del servicio.
DURACIÓN	Quince (15) días
SUPERVISIÓN:	MARIA CLAUDIA SARRIA FORERO

5 LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Los oferentes a contratar deberán acreditar los siguientes requisitos:

5.1 Presentación de la propuesta económica y técnica.
5.2 Hoja de Vida diligenciada en el Formato Único de la Función Pública.
5.3 Copia del registro único tributario RUT, con la actividad económica correspondiente.
5.4 Fotocopia legible del documento de identidad del Representante legal o del proponente. (Cédula de ciudadanía amarilla de hologramas).
5.5 Fotocopia de la Libreta Militar del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, si es hombre menor de 53 años.
5.6 Antecedentes Fiscales: vigente, emitido por la Contraloría General de la Republica, del proponente con vigencia no mayor a treinta días con anterioridad a la fecha del cierre de la presente convocatoria. En caso de persona jurídica o cualquier otra figura jurídica que autorice la ley, deberá presentarlo su representante. Para los consorcios o uniones temporales deberá presentarlo cada uno de sus integrantes.
5.7 Antecedentes Disciplinarios: vigente, emitido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente con vigencia no mayor a treinta días con anterioridad a la fecha del cierre de la presente convocatoria. En caso de persona jurídica o cualquier otra figura jurídica que autorice la ley, deberá presentarlo su representante. Para los consorcios o uniones temporales deberá presentarlo cada uno de sus integrantes.
5.8 Certificado de Antecedentes Judiciales, emitido por la Policía Nacional, con vigencia no mayor a treinta días con anterioridad a la fecha del cierre de la presente convocatoria.
5.9 Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC; Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia.). Con vigencia no mayor a treinta días con anterioridad a la fecha del cierre de la presente convocatoria.

5.10 Formato autorización de la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños niñas y adolescentes de los servidores públicos

5.11 Certificado del Sistema de Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores; Decreto 753 de 2019. Con vigencia no mayor a treinta días con anterioridad a la fecha del cierre de la presente convocatoria.

5.12 Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM); según la Ley 2097 de 2021 del cumplimiento de obligaciones alimentarias. Con vigencia no mayor a treinta días con anterioridad a la fecha del cierre de la presente convocatoria.

5.13 Certificado de existencia y representación legal, vigente si es el caso. Personas Jurídicas: Las Personas Jurídicas deberán estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio con una antigüedad mínima de 1 año y su actividad comercial u objeto social debe comprender el objeto de la presente invitación. Deberán presentar el certificado de Existencia y Representación Legal en original, con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario anterior a la fecha de presentación de la presente propuesta.

5.14 Certificación aportes a la seguridad social vigente**.** Si el proponente es persona natural o jurídica deberá presentar la copia de planilla pila donde se observe claramente los pagos de sus aportes a seguridad social, Salud, Pensión y ARL. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno los miembros integrantes deberán aportar la copia de la planilla pila donde se observe claramente los pagos de sus aportes a seguridad social, pensión y ARL por cada uno de los integrantes.

5.15 Requisitos para contratar: Se podrá contratar en el presente proceso de selección a una persona natural, jurídica, consorcio y unión temporal y demás entes legalmente constituidos y domiciliados en Colombia, que tengan capacidad legal para contratar, que no se encuentren incursos en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en él artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y que no se encuentre en alguno de los eventos de prohibición para contratar.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

La adjudicación se hará al oferente que presente en su propuesta económica, la mayor favorabilidad para la Institución Educativa, determinada esta como el menor precio ofrecido y que esté ajustada a los aspectos sustanciales y a las especificaciones técnicas e igualmente siempre que el interesado elegido cumpla con los requisitos de la normatividad vigente.

7. LAS GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El contrato a celebrarse para su legalización no requiere de la constitución de garantías, de conformidad con el artículo 7º de la ley 1150 de 2007, no serán exigibles las pólizas en los contratos inferiores al 10% de la menor cuantía (28 SMLMV); no obstante la institución educativa hará exigible esta garantía cuando por el requerimiento específico, de cumplimiento o funcionalidad de los bienes o servicios adquiridos se requiera de esta cobertura de riesgo. Ante la ausencia de

oficinas jurídicas en las instituciones educativas, la aprobación de la(s) garantía(s) será responsabilidad del rector o director rural a través de resolución rectoral.

Por lo tanto el contrato a celebrarse con el adjudicatario, para su legalización no requiere de la constitución de garantías, además teniendo en cuenta el monto, la vigencia, el objeto, la naturaleza y las características del contrato, la Institución decide no exigir garantías al contratista por no existir riesgos no cubiertos.

8. ANALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DEL MERCADO

La Institución Educativa realizó el estudio de mercado para conocer el valor de los Materiales e Insumos y calcular el valor a contratar, así como su tiempo para la ejecución; la existencia de Información de costos histórica y actual permite proyectar el comportamiento futuro de las variables que intervienen en el Mercado (Demanda, Oferta y precio). Se consultan y analizan los precios del mercado para estimar el costo de los bienes o servicios que debe realizar el contratista de acuerdo al objeto del contrato, y se consideran las variables pertinentes para calcular el presupuesto de la respectiva contratación. Para determinar el valor de esta contratación se ha determinado por diferentes criterios, tales como, los precios históricos, los precios del mercado y cotizaciones. Se solicitó por parte de la dependencia interesada y a través de la Oficina de tesorería, la consecución de varias cotizaciones con el propósito de conocer los precios del mercado de éste bien, obra o servicio.

Para el cálculo del presupuesto oficial, se tuvo en cuenta el tipo de bienes que se requiere y el estudio es producto de invitaciones a cotizar a varias firmas proveedoras de estos materiales, el resultado es el promedio de los valores registrados en las diferentes cotizaciones.

Se consideran otros aspectos, tales como: Valores históricos de contrataciones, del mismo bien y contrataciones similares gestionadas por la Institución Educativa en otras vigencias, que se usaron como base para generar el presupuesto que rige el contrato.

Además, se efectuó identificación a través del SECOP de procesos anteriores similares al objeto a contratar en el presente proceso, adelantados por Instituciones Educativas, así como de otras Entidades Estatales, con el fin de conocer las condiciones en las cuales se adquirieron o contrataron los servicios.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El término de duración será a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal.

- Original Firmado -
CARLOS EMILIO PARRA DELGADO
Rector Escuela Normal Superior Santiago de Cali.

Proyectó: Orlando Hoyos A -
Revisó: Licenciado Carlos Emilio Parra Delgado -
Elaboró: Orlando Hoyos A. – Auxiliar Administrativo con funciones de pagador y tesorería