ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE CALDAS - MANIZALES
Resolución de Aprobación de Estudios No. 1087 de abril 25 de 2018
Acreditada en Calidad y Desarrollo según resolución No. 001481 de febrero 7 de 2019
Emanada del Ministerio de Educación Nacional
Carrera 23 # 48-98 - Teléfonos: 8863915 - 8852489 Fax 8858457
NIT: 800.028.590-8

JUSTIFICACION PARA CONTRATACIÓN REGIMEN ESPECIAL

En concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a elaborar la siguiente justificación y 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. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La ley 715 de 2001 en el artículo 11 creó los Fondos de Servicios Educativos con el fin de que a través de ellos los establecimientos educativos estatales puedan administrar los recursos destinados a financiar sus gastos de funcionamiento e inversión, distintos a los de personal, que faciliten el funcionamiento de tales instituciones.
El Ministerio de Educación Nacional mediante Decreto 4791 del 19 de diciembre de 2008, derogado y compilado por el Decreto Único reglamentario del Sector Educación No. 1075 del 26 de mayo de 2015, reglamentó la administración de los Fondos de Servicios Educativos en los Establecimientos Educativos Estatales.
El Decreto Único Reglamentario del Sector Educación No. 1075 de 26 de mayo de 2015, en el artículo 2.3.1.6.3.2 define los Fondos de Servicios Educativos como cuentas contables creadas por la ley como un mecanismo de gestión presupuestal y de ejecución de los recursos de los establecimientos educativos para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal.
Referente a la utilización de los recursos que ingresan al Fondo de Servicios Educativos, contempla la norma que estos deben justificarse, es por ello que esta necesidad se justifica así:
Para el desarrollo del PROYECTO EDUCATIVO y el cumplimiento de los propósitos formativos, la Institución debe garantizar el suministro de elementos básicos de oficina para garantizar el desarrollo de las funciones académicas y administrativas de las dependencias educativas de la Escuela Normal:
Haciendo entrega de papelería (bond tamaño carta, oficio y pliegos, periódico), lapiceros, borradores, cartulinas, marcadores permanentes y secos, cintas y tintas para impresoras, cintas aislante y de enmascarar, carpetas y legajadores para archivo, tinta para recargar marcadores secos, icopor, papel seda, papel fome, cartón paja, entre muchos otros.

Estos materiales se utilizan en el cumplimiento de funciones académicas de docentes y estudiantes y para el cumplimiento de funciones administrativas en las siguientes dependencias: Rectoría, secretaría, pagaduría, coordinación académica, coordinación estudiantil, servicio de orientación, biblioteca, aulas de sistemas, aulas de clase, oficina de investigación, oficina de pedagógicas, sala de ayudas educativas y Preescolar

El Fondo de Servicios Educativos debe garantizar la dotación básica necesaria para el correcto funcionamiento del establecimiento

Los miembros del Consejo directivo atentos al buen funcionamiento de estos sistemas lo aprobaron dentro del Plan de Compras y autorizado la contratación.

Esta necesidad se enmarca dentro de las funciones constitucionales, legales y administrativas que cumple la administración. Que la contratación a efectuarse se encuentra debidamente inscrita en el Plan de Compras de la Institución dentro del rubro ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS – MATERIALES Y SUMINISTROS

1 OBJETO-. La Institución Educativa Escuela Normal Superior de Caldas requiere contratar personas jurídicas o naturales, que pretendan ofertar sus servicios para el proceso de selección para el "SUMINISTRO DE PAPELERIA, ARTICULOS DE OFICINA Y ESCRITORIO Y MATERIAL DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS EN EL AULA DE CLASE PARA TODAS LAS SEDES Y DEPENDENCIAS AÑO LECTIVO 2026

1.1 CARACTERISTICAS

CARACTERISTICAS:

ITEM	CANT	DESCRIPCION
1	20	CINTA EMPAQUE 48*100 CELLUX
2	300	FOLDER CELUGUIA HZTAL OFICIO FOLDEX
3	144	LAPIZ LAPIZ FABER CASTEL
4	120	PAPEL FOTOCOPIA 75 GRS CARTA *500 RESMA
5	120	CINTA TRANSPARENTE 24*40 TESA
6	12	CORRECTOR LAPIZ FABER-KORES-EDDING
7	300	CARTULINA OPALINA CARTA
8	40	SOBRE MANILA 25*31 CARTA ESPECIAL
9	200	CARTULINA BRISTOL-70*100
10	120	CINTA ENMASCARAR 48*40 TESA
11	150	CARTULINA PLANA 50*70 COLORES SURTIDOS
12	12	CARTUCHO TK KYOCERA 1152
13	300	FOLDER COLGANTE CAFÉ V/METÁLICA
14	136	RESALTADOR FABER CASTEL
15	160	BOLIGRAFO RETRACTIL
16	300	MARCADOR EDDING 360-363 ECOLÓGICO RECARGABLE
17	12	TINTA MARCADOR SECO TRAZO 500 ML
18	140	CUADERNO 105-1-2 ANDALUZ EXENTO

19	130	BORRADOR RAPID BR20-612
20	120	CARPETA ESCOLAR RESORTE FABRIFOLDER
21	100	FOLDER CELUGUIA CARTA MARDEN-NORMA
22	18	GANCHO COSEDORA TRITÓN GALVANIZADO
23	500	BOLSILLO POLIPROPILENO CARTA
24	20	PASTA CATÁLOGO 1.5R CID REF 229
25	120	BORRADOR TABLERO FILETRO
26	130	CINTA ENMASCARAR 18*40 TESA
27	36	PEGANTE BARRA FABER 40 GRS
28	60	VINILO 1/4 COLORES RAPID-TROPICOLOR
29	200	PAPEL SILUETA COLORES SURTIDOS
30	12	COLORES FABER CASTELL *12 LARGO TRIANGULAR EXENTO
31	130	TAJALAPIZ MAPED-KORES CON DEPOSITO
32	12	BLOCK CARTA 70 HOJAS
33	36	BLOCK IRIS CARTA
34	100	PAPEL SEDA COLORES SURTIDOS
35	12	PEGANTE RAPID 200 GRS
36	180	MARCADOR SANFORD-BEROL-FABER PERM SURTIDO
37	45	GANCHO LEGAJAR *20 TRITÓN PLÁSTICO
38	12	PEGANTE KIRA-RAPID KILO PAPEL
39	40	CLIPS TRITON JUMBO*50
40	40	CLIPS MARIPOSA TRITÓN
41	6	TIJERA OFICINA 8"
42	24	TINTA EPSON 544-210 COLORES ORIGINAL
43	24	TINTA EPSON 664-210 COLORES ORIGINAL
44	36	PLASTILINA TROPICOLOR-KROLEX *65 SURTIDA
45	200	FOMI CUATRO CARTAS COLORES
46	24	CARTÓN PAJA 70*100 CREMA
47	20	CAJA ARCHIVO INACTIVO # 12

48	20	PAPEL FOTOCOPIA 75 GRS OFICIO *500 RESMA
49	60	CARTULINA NEGRA 70*100
50	4	MEMRIAS USB 64GB
51	1	PAPEL CONTAC ROLLO
52	3	REGLA DE 100 CM CON MANGO
53	3	TRANSPORTADOR 360°
54	3	ESCUADRA DE 60°
55	3	ESCUADRA DE 45°
56	12	PAQUETES BOMBAS R12 BLANCAS
57	12	PAQUETES BOMBAS R12 VERDES
58	12	PAQUETES BOMBAS R12 AMARILLAS
59	12	PAQUETES BOMBAS R12 AZUL BANDERA
60	12	PAQUETES BOMBAS R12 ROJA
61	45	PAQUETES HOJAS ADHESIVAS CARTA
62	3	COMPAS DE MADERA
63	50	PAQUETES X12 HOJAS KIMBERLY

2. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**: El valor del contrato para el SUMINISTRO DE PAPELERIA, ARTICULOS DE OFICINA Y ESCRITORIO Y MATERIAL DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS EN EL AULA DE CLASE ES DE VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. **($22.500.000)**

3. **JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO**: El valor mencionado fue calculado por la Institución Educativa Escuela Normal Superior de Caldas con base en precios obtenidos en el mercado, de lo cual se publicará posteriormente una convocatoria para dicha contratación, en cumplimiento de lo establecido en el decreto 1075 de 2015.

4. **FORMA DE PAGO**: Se cancelará en forma parcial o total hasta el 100% de lo pactado, una vez se reciban los artículos entera satisfacción dentro el tiempo establecido, en las condiciones de calidad y cantidad exigidos por la Institución y visto bueno del supervisor de este contrato

5. **PLAZO DE EJECUCIÓN**: El plazo de ejecución del contrato es de 6 meses calendario, contados a partir de la firma del contrato de prestación de servicios.

6. **LUGAR DE EJECUCIÓN**: I. E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE CALDAS kra 23 No. 48-98 Avenida Santander en Manizales

7. **TIPO DE CONTRATO**: COMPRA - VENTA.

8. **RÉGIMEN JURÍCO APLICABLE**: De conformidad con el artículo 2.3.1.6.3.17 RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación No. 1075 de 26 de mayo de 2015 y el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, la celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes y los procedimientos contractuales adelantados con recursos del fondo; si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se rigen por el reglamento de contratación del Fondo de Servicios Educativos aprobado por el consejo

rigen por el reglamento de contratación del Fondo de Servicios Educativos aprobado por el consejo directivo mediante acuerdo y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad.

El OFERENTE deberá examinar cuidadosamente el presente documento, cuyas estipulaciones constituyen las reglas del presente proceso de selección y adjudicación. En el caso en el que le sea adjudicada la contratación, sus términos hacen parte integral del respectivo contrato.

Antes de la entrega de la oferta, EL OFERENTE, debe verificar que se hayan incluido la totalidad de los documentos exigidos, que estos estén firmados, actualizados y en regla.

La oferta debe ser presentada por la persona natural o quien ejerza la representación legal de la persona jurídica, su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y en el certificado de cámara y comercio.

EL OFERENTE, **debe Tener domicilio principal en la ciudad de** Manizales y experiencia certificada en servicios ofrecidos en Instituciones educativas.

EXIGENCIA DE GARANTÍAS: Póliza de calidad y cumplimiento por el 10% del valor total del contrato durante su ejecución y 3 meses mas

9.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD: El contrato se pagará con cargo al rubro MATERIALES Y SUMINISTROS según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.22 de Abril 9 de 2026 CON RECURSOS TRANSFERENCIAS SGP

10. OBLIGACIONES

A- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Suministrar los materiales requeridos según las especificaciones expuestas en el numeral 01 del OBJETO

- Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia, cumplimiento y responsabilidad de acuerdo a las especificaciones exigidas por La institución Educativa en el contrato.

- Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en La Institución Educativa.

- Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su oferta.
- Avisar a La institución Educativa en el contrato, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de La institución Educativa.

- Avisar a la I.E. Escuela Normal Superior de Caldas dentro del día hábil siguiente de conocida su existencia, la Causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente. Obrar con diligencia en las gestiones vinculadas al contrato, en cumplimiento de los documentos del proceso y la oferta presentada.

- Ofrecer calidad en el suministro de los artículos ofrecidos.

- Otorgar las garantías necesarias para la contratación y prestación del servicio contratado
- Cumplir a cabalidad el objeto del contrato requerido por la Institución.
- En lo demás que no se estipule, Se regirá por las leyes colombianas y en especial por el decreto 1075 del 26 de mayo de 2015.

B- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:

- Se obliga a pagar al contratista el 100% del valor, en el modo y forma convenida en el contrato entre las partes desde el momento en que el contrato se encuentre perfeccionado y la entidad Contratante reciba a entera satisfacción la totalidad de los servicios objeto del presente contrato.
- A adjudicar en forma total el contrato.
- A Nombrar un supervisor para mantener permanente comunicación durante la ejecutoria del contrato
- Las demás que se hagan necesarias tendientes al cabal cumplimiento del objeto pactado.

C- SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato será ejercida por la secretaria MARIA FANNY LOPEZ BOTERO con C.C. 30.285.901 designada por la Rectora de la Institución, quien tendrá las siguientes funciones: 1- supervisar y controlar el correcto cumplimiento del objeto de este contrato. 2- Expedir la certificación correspondiente sobre la entrega a satisfacción del objeto del contrato, que soporte el pago parcial o final previsto en el mismo. 3- informar oportunamente cualquier anomalía en la ejecución de este contrato. y a las disposiciones sobre la materia señaladas en la Ley 1474 de 2001-Estatuto Anticorrupción.

Manizales, 10 de abril de 2026

MARIA EUGENIA BEDOYA MARIN
C.C 30.296.436
Rectora