1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento
Objeto contractual	SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER ORIGINALES O COMPATIBLES DE ALTA CALIDAD PARA LAS IMPRESORAS EPSON L3210, EPSON L3110, HP LASERJET M1120 Y FOTOCOPIADORA RICOH DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSÉ DEL MUNICIPIO DE CALARCÁ, QUINDÍO Elementos a Suministrar:

Codigo UNSPSC	Descripcion	Cantidad	Valor
12171700	SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER ORIGINALES O COMPATIBLES DE ALTA CALIDAD PARA LAS IMPRESORAS EPSON L3210, EPSON L3110, HP LASERJET M1120 Y FOTOCOPIADORA RICOH DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSÉ DEL MUNICIPIO DE CALARCÁ, QUINDÍO	1	800.000,00

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración del estudio previo:	Junio 10 de 2026
Modalidad de selección:	Régimen especial
Tipo de Contrato:	Contrato de Suministro
Dependencia:	El contrato de SUMINISTRO que se pretende celebrar, se ejecutará en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSÉ del Municipio de Calarcá

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Institución Educativa SAN JOSÉ procede a efectuar el estudio correspondiente:

3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación

Se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento con lo estipulado en el Artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en cumplimiento al Artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo No 1075 de 2015 que compila los decretos 4791 del 2008 y 4807 del 2011, (Artículo 17 del decreto 4791 de 2008,) que le permite a la Institución establecer los procedimientos contractuales para la adquisición de bienes y servicios hasta los 20 SMMLV a través del Reglamento Interno de Contratación. La Institución Educativa San José, en su labor administrativa y pedagógica, requiere del uso constante de impresoras y fotocopiadoras ubicadas en las distintas dependencias como Rectoría, Secretarías, Coordinación, Orientación Escolar, Aula de Apoyo y otras áreas administrativas. Estas herramientas son fundamentales para garantizar el adecuado desarrollo de los procesos institucionales, la organización documental y el apoyo a las actividades académicas. Para el funcionamiento eficiente de estos equipos es imprescindible contar con un suministro constante y oportuno de tintas y tóner, ya que de ellos depende la elaboración e impresión de documentos oficiales, certificados, informes, circulares, comunicaciones, formatos institucionales, guías de aprendizaje, reportes académicos, boletines, entre otros. El suministro adecuado de estos insumos permite garantizar la continuidad de los procesos educativos y administrativos, evitando interrupciones que puedan afectar la atención a la comunidad educativa, la entrega oportuna de información y el cumplimiento de los cronogramas institucionales. Dado que la necesidad de impresión es continua durante todo el año escolar, se hace necesario suscribir un contrato de suministro de tintas y tóner, que asegure la disponibilidad permanente de estos materiales, de manera eficiente y con calidad garantizada, evitando así la realización de múltiples compras menores que pueden retrasar los procesos institucionales. Este contrato permitirá, además, una mejor planificación presupuestal y logística, asegurando que todas las dependencias cuenten con los insumos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. Por lo anterior, se justifica plenamente la celebración del presente contrato, el cual responde a una necesidad institucional prioritaria y recurrente, alineada con los objetivos de eficiencia administrativa y calidad en la gestión educativa.

4. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

4.1 Especificaciones del Objeto Contractual

Tintas originales o compatibles de alta calidad, con sistema de boquilla antigoteo, totalmente selladas y con fecha de vencimiento vigente para las impresoras: epson L3210, epson L3110 y Tóner original o compatible de alta calidad, que no genere manchas ni daños al fusor o tambor del equipo HP laser Jet M1120 y de la fotocopiadora ricoh. Se permite el uso de insumos compatibles siempre que cuenten con garantía de funcionamiento y no dañen los equipos, La entrega se realizará según solicitud, en las instalaciones de la institución, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles.

4.2 Obligaciones del Contratista:

1. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables y cuando el responsable del control de ejecución así lo solicite, allegar la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, de conformidad con el tipo de persona con que se contrate. 2. Hacer entrega con la aplicación de normas técnicas archivísticas de los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato de acuerdo con el objeto y obligaciones del contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.

4.3. Obligaciones de la INSTITUCION EDUCATIVA

1. Efectuar los pagos señalados en este contrato para cubrir el valor del mismo. 2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y contrato. 3. Facilitar el acceso a las instalaciones que van hacer intervenidas.

5. MODALIDAD DE CONTRATACION, MATRIZ DE RIESGOS

5.1 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.

La INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOSE CALARCA del Municipio de Calarca, en atención a lo estipulado en el Artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en cumplimiento al Artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo No 1075 del 2015 que compila los decretos 4791 del 2008 y 4807 del 2011, (Artículo 17 del decreto 4791 de 2008), establece los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios hasta los 20 SMMLV a través del Reglamento Interno de Contratación aprobado por el Consejo Directivo de la Institución mediante Acuerdo No. 03 de mayo 24 de 2019.

5.2 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.

La INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOSE CALARCA, en cumplimiento de lo previsto en la ley 715 de 2001, no requiere elaborar la matriz de análisis de riesgos, teniendo en cuenta que el fondos de servicios educativos es mecanismo que permite realizar contratación cumpliendo con los principios de la contratación estatal, flexibilizando algunos procedimientos; que el monto de la contratación es inferior a 20 SMMLV; y que las actividades que se contratan son de bajo riesgo administrativo, operacional, logístico, económico y financiero.

6. CRITERIOS DE ESCOGENCIA

De conformidad con el Manual de Contratación de la Institución Educativa San José, para contratos cuya cuantía sea igual o inferior a doce (12) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se requerirá una (1) cotización. Para contratos cuya cuantía sea superior a doce (12) y hasta veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se requerirán dos (2) cotizaciones. En caso de presentarse una sola oferta, esta podrá ser aceptada siempre que cumpla con las condiciones técnicas y económicas requeridas por la institución.

7. VALOR, DISPONIBILIDAD Y FORMA DE PAGO

7.1 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo

El valor estimado del contrato es de OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 800,000.00) m/cte, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Cuenta Presupuestal	Fuente	Valor
2.1.2.02.01.003.3511038 - Diluyentes de tintas	2	800.000,00

7.2 Forma de Pago del Contrato

FORMA DE PAGO: El pago se realizará contra entrega de los insumos efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción por

el supervisor del contrato, previa presentación de la cuenta de cobro y demás documentos exigidos.

8. REQUISITOS HABILITANTES

Requisitos Habilitantes	• Certificado de Antecedentes Disciplinarios (inferior a tres meses de expedición) • Certificado de Antecedentes Fiscales (inferior a tres meses de expedición) • Certificado de Antecedentes Judiciales (inferior a tres meses de expedición) • Medidas correctivas • Certificado de Delitos Sexuales • Certificado Cámara de Comercio • Formato único de hoja de vida • Libreta militar • Acta de grado o tarjeta profesional o matrícula oferente, para persona natural en contratos de servicios profesionales. • Rut • Certificación bancaria • Seguridad Social • Certificado de alturas (Cuando aplique según la matriz de riesgos y la Resolución 4272 de 2021) • Fotocopia de la cédula • Certificado REDAM- Deudores de alimentos

9. GARANTIAS, SUPERVISION, PLAZO DE EJECUCION

9.1 Garantías:

La INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOSE CALARCA, si se requiere, solicitará al contratista las pólizas de seguros pertinentes de acuerdo con lo establecido en el reglamento de contratación aprobado por el consejo directivo. Asimismo, el ordenador del gasto podrá exigir la constitución de garantías conforme a la normatividad vigente, con el fin de respaldar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

9.2. Interventoría o Supervisión:

Nombre del Supervisor:	Mayra Alejandra Cardona Gómez
No. cédula de ciudadanía No.	1040731421
Expedida en :	La Estrella
Cargo	Auxiliar Administrativo

9.3. Plazo de Ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del presente contrato será de CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

9.4. Inhabilidades e incompatibilidades

A la fecha de aceptación de la propuesta, el posible contratista no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la Ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo juramento en su propuesta.

9.5. Análisis de Mercado

La INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOSE CALARCA, hace consulta de precios de referencia de mercado para los servicios y/o suministros a proveer. Se evidencia consulta de precios de mercado.

ESTUDIO DEL SECTOR

1. Económico

De acuerdo con el estudio de mercado realizado por la INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSÉ, se ha estimado que el valor para el presente proceso de contratación puede ser hasta la suma de OCHOCIENTOS MIL PESOS M/Cte ($800.000), incluidos impuestos y descuentos de ley.

2. Técnico

La Institución Educativa San José requiere contratar el suministro de tintas para las impresoras Epson L3210 y Epson L3110, y tóner para la impresora HP LaserJet M1120 y la fotocopiadora Ricoh, con el fin de garantizar la continuidad de los procesos

administrativos y académicos. Los insumos deberán ser originales o compatibles de alta calidad, garantizando su adecuado funcionamiento y que no ocasionen daños a los equipos. Las tintas deberán contar con sistema de boquilla antigoteo, encontrarse selladas y con fecha de vencimiento vigente. Los tóner deberán asegurar impresiones de calidad, sin manchas ni afectaciones al fusor, tambor o demás componentes de los equipos. Las entregas se realizarán de acuerdo con las necesidades de la Institución, en sus instalaciones y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a cada solicitud. Con base en las especificaciones descritas, se determina la viabilidad técnica para contratar el suministro de los insumos requeridos.

3. *Regulatorio*

Manual de Contratación Institucional, Acuerdo No. 06 de octubre 29 de 2018.

4. *Otros*

El oferente debe proyectar su presupuesto teniendo en cuenta que dentro del valor están considerados todos los gastos en que incurra para la presentación de la propuesta, y los impuestos de ley que apliquen al contrato.

La necesidad de esta contratación se debe satisfacer con persona natural o jurídica, que no se encuentre incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley.

La escogencia de la mejor oferta se realizará teniendo en cuenta los criterios de selección definidos en el reglamento de contratación aprobado por el consejo directivo.

Luz Elena Zapata Jimenez
Rectora