INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO

Aprobado según Resolución No. 000803 del 07 de diciembre de 2022
Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Media Académica y Bachillerato Por Ciclos
Mariangola – Valledupar
DANE No. 220001002805
NIT800178375-3

Valledupar, 12 de junio de 2026

C O N S T A N C I A

Por medio del presente dejo constancia que se requiere adquirir elementos de papelería y útiles de oficina así:

#	Elemento	Cantidad	Medidas
1	A-Z Tamaño oficio Taymen Plus	25	unidades
2	Banda elástica de cauchos x 550 unidades Marfil	1	paquete
3	Bandas adhesivas (curitas) x100	2	caja
4	Baterías AAA Tronex	12	Pares
5	Bisturí grande 9mm Marfil	4	unidad
6	Block cuadriculado - carta Scribe	2	unidad
7	Borrador de lápiz Mayka	6	cajas
8	Borrador para tablero acrílico Marfil	24	unidades
9	Cabuya Ata Fácil Rollo X 130 Mts	4	rollos
10	Caja de colores x 12 4mm Aresco	29	caja
11	Cambrela x 16 metros (Blanco, negro, amarillo, rosado, azul)	80	metros
12	Carpeta Legajar plástica Marfil	48	unidades
13	Cartulina blanca pliego Scribe	30	unidades
14	Cartulina briston (amarillo, azul , verde, rosada) pliego X20 unidades de C/U	80	unidades
15	Cartulina negra pliego briston	20	unidades
16	Cartulina de 1/8 x 100 Arte-exprees	5	paquete
17	Cartulina plana Primavera (amarillo, verde, azul, naranja, fucsia, marron,rojo)	140	unidades
18	Cinta de enmascarar gruesa Marfil	12	rollos
19	Cinta de enmascarar mediana Marfil	12	unidades
20	Cinta transparente Ancha Primavera	48	rollos
21	Cinta transparente delgada Primavera	12	rollos
22	Clips sencillo Tripton	26	cajas
23	Colbon x 250 ml Triz	43	unidad
24	crayola gruesa x12 Primavera	26	cajas
25	Foami 70x95 cm Marfil surtido (blanco,negro,verde, amarillo, azul , rojo y magenta) 20 C/U	140	unidades
26	Gancho Legajador plástico Marfil	2	paquete
27	Globos R-9 sempertex X 50 surtido	30	paquete
28	Grapadora grande Marfil	4	unidades
29	Grapas Marfil	4	cajas
30	Grapas para grapadora semi industrial	1	caja
31	Lamina de corcho	2	unidad

INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO

Aprobado según Resolución No. 000803 del 07 de diciembre de 2022
Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Media Académica y Bachillerato Por Ciclos
Mariangola – Valledupar
DANE No. 220001002805
NIT800178375-3

32	Lapicero Negro x12 Marfil	15	caja
33	Lapicero Rojo x12 Marfil	8	caja
34	Lápices No 2 Marfil	17	cajas
35	Libro de actas y anotacion varias 100 hojas Nika	2	unidades
36	Liquid Paper Pointer	20	unidad
37	Manteles de mesa rectangular azul(3), blanco (3), dorados (3)	9	unidades
38	Marcador Sharpie negro Sanford	12	unidades
39	Marcadores borrables recargable Azul Edding	30	unidades
40	Marcadores borrables recargable Negro Edding	30	unidades
41	Marcadores borrables recargable Rojo Edding	30	unidades
42	Marcadores permanentes azul Marfil	12	unidad
43	Marcadores permanentes negro Triz	24	unidad
44	Marcadores permanentes rojo Marfil	12	unidad
45	Papel cometa Pacarcol (blanco,amarillo,rojo y azul) 25 de C/U	100	unidades
46	Papel cometa Pacarcol (verde,naranja, piel y magenta) 25 C/U	100	unidades
47	Papel Craf 30 x 14.5 kilos	2	rollos
48	Pegante barra 40 Artesco	12	unidad
49	Perforadora grande Marfil	2	unidades
50	Pinceles No 10 Pointer	10	unidad
51	Pinceles No 4 Pointer	10	unidad
52	Pinceles No 12 Pointer	10	unidad
53	Pinceles No 8 Pointer	10	unidad
54	Pistola de silicona pequeña Graficolors	5	unidades
55	Pistola de silicona grande Graficolors	5	unidades
56	Plastilina kore 180 g (blanco, amarillo, rojo, azul, verde, marron) 12 unidades de cada color	72	unidad
57	Post It - Notas Adesivas 76x76 mm Marfil	19	paquetes
58	Resaltadores (Colores surtidos) Triz	42	unidades
59	Rollo de elastico x 100m	1	rollo
60	Saca grapas Triton	8	unidades
61	Sacapuntas x 24 metalico SE4	4	caja
62	Separador Plástico De Colores x 5 Marfil	6	paquetes
63	Silicona en barra delgada Pointer	48	unidades
64	Silicona Liquida 250 ml Marfil	24	tarros
65	Sobre Bolsillo De Acetato Carta Delgado X 100 Unidades Marfil	2	paquetes
66	Sobres de manila Tamaño oficio x 100 Bessup	1	paquete
67	Tablero porta papeles formas y colores	8	unidades
68	Tachuelas (chinches) decorativas para oficina Triton	5	cajas
69	Tijeras grandes 8 pulg mango caucho Studmark	24	unidad
70	Tinta para marcador recargable - Azul x 100ml Edding	50	tarros
71	Tinta para marcador recargable - negra x 100ml Edding	44	tarros
72	Tinta para marcador recargable - roja x 100 ml Edding	43	tarros
73	Toallas higienicas Nosotras invisibles (x30)	10	paquete

74	Vinilos x 125gr Payasito (blanco,negro,verde, amarillo, azul, marron, Rojo) X 30 unidades C/U	210	unidades

Lo anterior con el propósito de garantizar la continuidad en el servicio ofrecido por esta institución y evitar traumas en el servicio público de educación.

Atentamente,

JAMPIER JOSE LOPEZ MONTENEGRO
Rector
CC: 12.435.929 de Valledupar

INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO

Aprobado según Resolución No. 000803 del 07 de diciembre de 2022
Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Media Académica y Bachillerato Por Ciclos
Mariangola – Valledupar
DANE No. 220001002805
NIT800178375-3

EL SUSCRITO RECTOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO

C E R T I F I C A

Que revisados nuestros archivos se encontró que el suministro de elementos de aseo, papelería y de elementos de oficina para la Institución educativa se encuentra prevista en nuestro Plan anual de Adquisiciones 2026 así:

CONCEPTO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	CÓDIGO UNSPSC
Suministro de papelería, útiles de oficina y material didáctico	Art. 13 de la ley 715/01	44111500

Se expide a los 12 días del mes de junio de 2026.

Cordialmente,

JAMPIER JOSÉ LOPEZ MONTENEGRO
Rector
CC: 12.435.929 de Valledupar

ESTUDIO DE MERCADO

En desarrollo de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 de contratación pública, el artículo 3º de la ley 1150 de 2008, lo señalado por el honorable Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, en sentencia de 31 de agosto de 2006, Radicación R- 7664:
Al respecto conviene reiterar que en materia contractual las entidades oficiales están obligadas a respetar y a cumplir el principio de planeación en virtud del cual resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, encaminados a determinar, entre muchos otros aspectos relevantes: (…) iv) Los costos, valores y alternativas que, a precios de mercado reales, podría demandar la celebración y ejecución de esa clase de contrato, consultando las cantidades, especificaciones, cantidades de los bienes, obras, servicios, etc., que se pretende y requiere contratar, así como la modalidad u opciones escogidas o contempladas para el efecto."
Y lo señalado por la Procuraduría 1ª delegada para la Contratación Estatal en fallo de segunda instancia del 12 de septiembre de 2008, radicación 120-2216-2006:
*"…El principio de **planeación** es una manifestación del principio de economía, consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como se desprende de lo dispuesto en los numerales 6, 7 y 12 a 14 de esta disposición. (...) La finalidad de las exigencias contenidas en los numerales 7 y 12 citados es que las entidades estatales, con antelación a la apertura del proceso de selección, o a la celebración del contrato, según el caso, tengan previamente definida la conveniencia del objeto a contratar, la cual la reflejan los respectivos estudios (técnicos, jurídicos o financieros) ...*"

La I: E. RODOLFO CASTRO CASTRO debe realizar estudios de mercado con el propósito de establecer el valor razonable a pagar por el suministro de elementos de papelería y elementos de oficina para la entidad.

Variables:
El estudio tiene en cuenta los siguientes parámetros:

Análisis del valor histórico. Se examinará en eventos anteriores los valores que ha cancelado la Institución por el bien, servicio, obras o en general por la prestación que se pretende contratar. Igualmente se determinará si se han presentado circunstancias que hayan podido alterar los valores históricos cancelados, como, por ejemplo, incremento en el costo de insumos, de salarios, incremento o disminución en el cambio de moneda.

Comparación de precios cancelados por otras entidades públicas del municipio, departamento o de la región o de Instituciones educativas del municipio para remunerar objetos similares.
Se podrán solicitar cotizaciones verbales o escritas, con las mismas condiciones y características técnicas de los bienes y servicios requeridos. Se incluirán la totalidad de tributos y derechos que debe sufragar el contratista con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, tales como estampillas pro anciano, pro universidad, pro cultura entre otros.

Se encontraron registros de contratos con objetos similares, suscritos por la institución educativa en años anteriores, donde se evidencia la necesidad de los bienes y la variación en los precios, la cual va en incremento de acuerdo a las necesidades.

AÑO 2025	AÑO 2024
$18.437.600	$16.675.200

Se encontraron registros de contratos con objetos similares, suscritos por instituciones educativas en los últimos 2 años en la ciudad de Valledupar.

Se hicieron las consultas de los presupuestos de precios en las instituciones educativas del municipio así:

CUADRO COMPARATIVO

Institución educativa CASIMIRO RAUL MAESTRE	**Institución educativa ALFONSO LOPEZ PUMAREJO**	**Institución educativa NELSON MANDELA**
$16.363.510	$15.543.553	$17.256.477

**Este estudio incluye gastos de legalización (estampillas, tasas), transporte, papelería, uso de equipos y demás gastos.
NOTA: El alcance del objeto de los contratos relacionados en la tabla precedente corresponde a contratos con características similares a las requeridas por la IE. RODOLFO CASTRO CASTRO
De acuerdo con el estudio precedente, la remuneración encontrada en el mercado para bienes similares a los requeridos por la entidad, oscila entre $ 26.500.000 y $27.500.000 millones de pesos.

Elaborado en el municipio de Valledupar, a los 12 días de junio de 2026.

JAMPIER JOSÉ LOPEZ MONTENEGRO
Rector
CC: 12.435.929 de Valledupar

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, en los incisos 3 y 4 del artículo 13 de la ley 715 de 2005, en los decretos 2474 y 4791 de 2008 y en el 4807 de 2011; **y en los artículos 14c, 24, 27-f y 37-e del manual interno de contratación**, la Institución Educativa RODOLFO CASTRO CASTRO procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad, dando cumplimiento al principio de planeación contemplado en el estatuto de la contratación administrativa, con el propósito de celebrar un contrato de suministro de papelería y elementos de oficina, el cual tiene el marco de desarrollo:

a) ***Elaboración del Estudio Previo o de conveniencia****. En el estudio previo o de conveniencia se incluirá, según cada caso particular y de conformidad con la modalidad de selección y las exigencias legales, los siguientes aspectos:*

1- Identificación de la necesidad que se pretende satisfacer, de conformidad con lo establecido en el plan de compras de la ***INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO****.*

2- Identificación de las alternativas que existen para satisfacer la necesidad. Si para satisfacer una necesidad existen distintas alternativas, tanto desde el punto de vista técnico como económico, se deberá en el estudio previo realizar un análisis de cada una de ellas precisando la conveniencia o inconveniencia de las distintas opciones e indicando la más favorable para los intereses de la institución educativa.

3- Una vez identificada la alternativa más favorable en el estudio previo se incorporarán las condiciones y características técnicas requeridas.

4- Se realizará el estudio de las condiciones y precios del mercado. Este estudio, según el caso, deberá realizarse cumpliendo los siguientes esquemas metodológicos:

- ***Análisis del valor histórico****. Se examinará en eventos anteriores los valores que ha cancelado la* ***INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO*** *por el bien, servicio, obras o en general por la prestación que se pretende contratar. Igualmente se determinará si se han presentado circunstancias que hayan podido alterar los valores históricos cancelados, como, por ejemplo, incremento en el costo de insumos, de salarios, incremento o disminución en el cambio de*

moneda extranjera, cambios en montos y conceptos de impuestos, tasas, contribuciones, entre otros.

- *Comparación de precios cancelados por otras instituciones educativas de la ciudad o de la región o de entidades públicas similares para remunerar objetos similares teniendo en cuenta, principalmente, la información publicada en el SECOP.*

- *Se deberá realizar un análisis de la totalidad de tributos y derechos que debe sufragar el contratista con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.*

- *Para el caso de contratos de obra, se realizará un análisis detallado de precios unitarios.*

- *Para los contratos de consultoría y prestación de servicios se examinarán y valorarán la totalidad de los recursos que el contratista debe utilizar para cumplir con la prestación.*

***NOTA:** La entidad podrá solicitar, solo si lo estima necesario, dos cotizaciones respecto a los bienes y/o servicios que se requieran, con las mismas condiciones y características técnicas demandadas, con el fin de constatar los precios del mercado.*

En general se realizarán todas las gestiones que sean necesarias para contratar bajo condiciones y precios del mercado.

5- ***Identificación de la clase de contrato**. Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza de los bienes y servicios requeridos y las obligaciones que asumirá el contratista, se identificará la clase de contrato que deberá suscribirse. En primer término, de examinará la correspondencia del objeto y las obligaciones a las definiciones dispuestas en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993. En el evento de que no se ajusten a las categorías de contratos definidas en esta norma, se acudirá a la tipificación dispuesta en el Código Civil y el Código de Comercio y, en último lugar, se podrán crear nuevas clases de contratos en aplicación del principio de la autonomía de la voluntad.*

6- ***Perfil del contratista**. En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se deberá consignar los requerimientos de formación académica, capacidad y/o experiencia exigidos por la entidad.*

7- ***Justificación de los criterios de selección***. *En los eventos de contratación directa se deben referir en el estudio previo o de conveniencia, las exigencias o condiciones que debe cumplir el proponente. Cuando se adelante un proceso mediante invitación pública en uso del régimen especial para la selección de contratistas, se deben detallar en el estudio previo, los criterios de selección que serán utilizados y se referirán en el mismo los fundamentos técnicos, económicos y financieros que motivan su inclusión en los pliegos de condiciones.*

8- ***Identificación y asignación de riesgos previsibles***. *Se deberá realizar un análisis de las circunstancias previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato para regular su tipificación, estimación y asignación de acuerdo con las reglas previstas en la ley y, a lo que convengan las partes. Para el efecto, se deberá hacer una revisión de los tropiezos y dificultades que durante estas etapas ha tenido la* ***INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO*** *con el fin de identificarlos claramente y de incorporar reglas en los documentos contractuales que permitan salvar tales obstáculos e impidan desacuerdos o controversias posteriores. Identificados los riesgos éstos deberán, si es materialmente posible, valorarse y, en todos los casos, deberán asignarse a una o a las partes mediante el establecimiento de reglas claras, precisas y detalladas. No se debe incluir dentro del análisis de riesgos circunstancias imprevisibles o circunstancias que tengan poca posibilidad de presentarse (Fuerza junior o caso fortuito).*

La exigencia de la garantía única es de fuente legal y reglamentaria; sin embargo, el análisis de riesgos previsibles podrá determinar que la ***INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO*** *se limite a exigir los valores mínimos de la garantía previstos en la normativa vigente o que exija valores superiores a los que se han dispuesto por el legislador y el gobierno nacional. Si se encuentra que la* ***INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO*** *ha sufrido incumplimientos del contratista en contratos similares y que el valor garantizado no le ha permitido cubrir el valor total de los perjuicios causados, deberá establecerse la obligación de otorgar la garantía por un valor superior al mínimo exigido en las normas vigentes.*

9- ***Análisis de la modalidad de selección de contratistas***. *Se debe determinar la modalidad de selección que se pretende aplicar, no solo señalando las normas que la regulan sino, si es posible, analizar la posibilidad de utilizar otras modalidades de selección, indicando las circunstancias que motivan la modalidad escogida en el estudio previo.*

*10- **El análisis que sustente la exigencia de garantía**. Se realizará el análisis que soporte la determinación de los siniestros, valores y plazos que se exigirán para la garantía. Se determinará, entre otros, la procedencia de exigir el cubrimiento del siniestro de calidad del bien o servicio, así como del plazo de esta garantía. Para el caso del establecimiento de los valores y plazos mínimos de cubrimiento de siniestros previstos en las normas vigente, no se requerirá de análisis y soporte adicional a la simpe referencia de las reglas que los imponen. De igual forma se regulará la procedencia de la división de la garantía.*

Como consecuencia de lo anterior, paso a desarrollarlo así:

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

La I. E. RODOLFO CASTRO CASTRO requiere contratar el suministro de papelería y elementos de oficina.

La oportunidad de la contratación radica en el deber de la institución educativa de garantizar el suministro de la papelería en general, los útiles de oficina para las diferentes dependencias de la institución y su sede anexa, para que los administrativos, docentes, estudiantes puedan desarrollar sus actividades de manera adecuada, y contar con los elementos básicos para el normal desarrollo de las diferentes dependencias, y es importante ejecutar acciones para el fortalecimiento de las pedagógicos y administrativos dentro del propósito de mejorar la calidad del servicio educativo prestado por la Institución.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA".

NIVEL DE CLASIFICACION DEL SERVICIO REQUERIDO: El presente contrato se encuentra ubicado de conformidad a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, dentro del siguiente clasificador de bienes y servicios:

#	Elemento	Cantidad	Medidas
1	A-Z Tamaño oficio Taymen Plus	25	unidades
2	Banda elástica de cauchos x 550 unidades Marfil	1	paquete
3	Bandas adhesivas (curitas) x100	2	caja
4	Baterías AAA Tronex	12	Pares
5	Bisturí grande 9mm Marfil	4	unidad
6	Block cuadriculado - carta Scribe	2	unidad
7	Borrador de lápiz Mayka	6	cajas
8	Borrador para tablero acrílico Marfil	24	unidades
9	Cabuya Ata Fácil Rollo X 130 Mts	4	rollos

INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO

Aprobado según Resolución No. 000803 del 07 de diciembre de 2022
Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Media Académica y Bachillerato Por Ciclos
Mariangola – Valledupar
DANE No. 220001002805
NIT800178375-3

10	Caja de colores x 12 4mm Aresco	29	caja
11	Cambrela x 16 metros (Blanco, negro, amarillo, rosado, azul)	80	metros
12	Carpeta Legajar plástica Marfil	48	unidades
13	Cartulina blanca pliego Scribe	30	unidades
14	Cartulina briston (amarillo, azul , verde, rosada) pliego X20 unidades de C/U	80	unidades
15	Cartulina negra pliego briston	20	unidades
16	Cartulina de 1/8 x 100 Arte-exprees	5	paquete
17	Cartulina plana Primavera (amarillo, verde, azul, naranja, fucsia, marron,rojo)	140	unidades
18	Cinta de enmascarar gruesa Marfil	12	rollos
19	Cinta de enmascarar mediana Marfil	12	unidades
20	Cinta transparente Ancha Primavera	48	rollos
21	Cinta transparente delgada Primavera	12	rollos
22	Clips sencillo Tripton	26	cajas
23	Colbon x 250 ml Triz	43	unidad
24	crayola gruesa x12 Primavera	26	cajas
25	Foami 70x95 cm Marfil surtido (blanco,negro,verde, amarillo, azul , rojo y magenta) 20 C/U	140	unidades
26	Gancho Legajador plástico Marfil	2	paquete
27	Globos R-9 sempertex X 50 surtido	30	paquete
28	Grapadora grande Marfil	4	unidades
29	Grapas Marfil	4	cajas
30	Grapas para grapadora semi industrial	1	caja
31	Lamina de corcho	2	unidad
32	Lapicero Negro x12 Marfil	15	caja
33	Lapicero Rojo x12 Marfil	8	caja
34	Lápices No 2 Marfil	17	cajas
35	Libro de actas y anotacion varias 100 hojas Nika	2	unidades
36	Liquid Paper Pointer	20	unidad
37	Manteles de mesa rectangular azul(3), blanco (3), dorados (3)	9	unidades
38	Marcador Sharpie negro Sanford	12	unidades
39	Marcadores borrables recargable Azul Edding	30	unidades
40	Marcadores borrables recargable Negro Edding	30	unidades
41	Marcadores borrables recargable Rojo Edding	30	unidades
42	Marcadores permanentes azul Marfil	12	unidad
43	Marcadores permanentes negro Triz	24	unidad
44	Marcadores permanentes rojo Marfil	12	unidad
45	Papel cometa Pacarcol (blanco,amarillo,rojo y azul) 25 de C/U	100	unidades
46	Papel cometa Pacarcol (verde,naranja, piel y magenta) 25 C/U	100	unidades
47	Papel Craf 30 x 14.5 kilos	2	rollos
48	Pegante barra 40 Artesco	12	unidad
49	Perforadora grande Marfil	2	unidades
50	Pinceles No 10 Pointer	10	unidad

51	Pinceles No 4 Pointer	10	unidad
52	Pinceles No 12 Pointer	10	unidad
53	Pinceles No 8 Pointer	10	unidad
54	Pistola de silicona pequeña Graficolors	5	unidades
55	Pistola de silicona grande Graficolors	5	unidades
56	Plastilina kore 180 g (blanco, amarillo, rojo, azul, verde, marron) 12 unidades de cada color	72	unidad
57	Post It - Notas Adesivas 76x76 mm Marfil	19	paquetes
58	Resaltadores (Colores surtidos) Triz	42	unidades
59	Rollo de elastico x 100m	1	rollo
60	Saca grapas Triton	8	unidades
61	Sacapuntas x 24 metalico SE4	4	caja
62	Separador Plástico De Colores x 5 Marfil	6	paquetes
63	Silicona en barra delgada Pointer	48	unidades
64	Silicona Liquida 250 ml Marfil	24	tarros
65	Sobre Bolsillo De Acetato Carta Delgado X 100 Unidades Marfil	2	paquetes
66	Sobres de manila Tamaño oficio x 100 Bessup	1	paquete
67	Tablero porta papeles formas y colores	8	unidades
68	Tachuelas (chinches) decorativas para oficina Triton	5	cajas
69	Tijeras grandes 8 pulg mango caucho Studmark	24	unidad
70	Tinta para marcador recargable - Azul x 100ml Edding	50	tarros
71	Tinta para marcador recargable - negra x 100ml Edding	44	tarros
72	Tinta para marcador recargable - roja x 100 ml Edding	43	tarros
73	Toallas higienicas Nosotras invisibles (x30)	10	paquete
74	Vinilos x 125gr Payasito (blanco,negro,verde, amarillo, azul, marron, Rojo) X 30 unidades C/U	210	unidades

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 Obligaciones del contratista:

- Suministrar en forma oportuna los elementos papelería y útiles de oficina en las cantidades y con las características técnicas relacionadas en la invitación.
- Cumplir con las especificaciones técnicas y operativas ofrecidas en la propuesta.
- Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta.
- Entregar al supervisor del contrato la factura de los bienes entregados, discriminando las cantidades y los valores.
- Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.

- Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión y acreditar estar a paz y salvo con los aportes mensuales que correspondan.
- Guardar la reserva que corresponda respecto de la información que conozca con ocasión de las actividades y tareas que desarrolle en este contrato y
- Las demás actividades inherentes al objeto del contrato o que le sean asignadas por la institución que estén relacionadas con el objeto del mismo.

3.2. Por su parte la I. E. RODOLFO CASTRO CASTRO se obliga a:

- Pagar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.
- Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete la CONTRATISTA.
- Suministrar al CONTRATISTA la información, documentos y elementos que requiera para desarrollar el objeto contractual. El CONTRATISTA se obliga a aportar los equipos de cómputo que requiera para el desarrollo del objeto contractual.

4. VALOR, PLAZO Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será por la suma de **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($27.500.000), IVA INCLUIDO**, con un plazo de ejecución de 3 días, contados a partir del perfeccionamiento del contrato, sin que bajo ninguna circunstancia exceda del 31 de diciembre de 2026 y en cualquier caso podrá finalizar antes del término de ejecución si el contratista cumple con la ejecución de sus obligaciones.

El contrato será cancelado en un solo pago por la totalidad del mismo, previo recibo a satisfacción, con la acreditación del pago de las estampillas locales y/o de los impuestos nacionales, departamentales y municipales (tributos y rentas), así como el pago de la seguridad social, y en todo caso los pagos estarán sujetos a la programación y situación del Flujo de caja o de Tesorería.

5. ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL:

La decisión de la inversión sobre la contratación requerida por la institución debe recaer en personas con capacidad jurídica, idoneidad y experiencia que pueda brindar los servicios detallados en este documento.

El presupuesto para esta contratación se ha estimado conforme al ESTUDIO DE MERCADO adjunto, a la fecha, que soporta los valores justos a pagar en el mercado respecto de los bienes objeto de este proceso.

De acuerdo con el contenido del estudio de mercado, el valor justo a pagar es de $27.500.000, valor que incluye IVA todos los gastos y costos necesarios para su ejecución, tales como insumos, transporte, aportes a salud, pensión, ARL, parafiscales (si se requieren); de igual forma, el contratista es responsable de los costos de legalización del contrato.

6. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA:

El artículo 3º de la Ley 80 de 1993 establece que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Teniendo en cuenta lo anterior, así como lo establecido en el artículo 38 del manual interno de contratación, la modalidad de selección por **Invitación Privada** es aplicable por tratarse de un contrato inferior a los 20 SMLMV, sin importar su naturaleza, duración u objeto:

> ***"ARTÍCULO 38. INVITACIÓN PRIVADA.*** *En los contratos inferiores a los veinte (20) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV) podrá seleccionarse a los contratistas, en todos los eventos, sin importar la naturaleza del objeto del contrato ni su duración, siempre que se cumpla el procedimiento general señalado en el artículo anterior.*
>
> *Deberá elaborarse una invitación que contenga, por lo menos, lo siguiente:*
>
> *i- Nombre y número, conformado por la indicación de tratarse de una Invitación privada. El número asignado será consecutivo ascendente y deberá indicar el año en que se suscribe el contrato. En cada vigencia se iniciará la numeración con el "01".*
> *ii- Objeto del contrato.*
> *iii- Características técnicas de los bienes o servicios requeridos, indicando cantidades.*
> *iv- Monto del presupuesto disponible para el proceso, indicando el número y fecha del certificado de disponibilidad presupuestal.*
> *v- Forma y lugar de presentación de la cotización o de las propuestas.*
> *vi- Duración del contrato y forma de pago.*
> *vii- Obligaciones especiales a cargo del contratista.*
> *viii- Perfil del contratista o requisitos habilitantes exigidos.*
> *ix- Criterios para la selección del contratista.*
> *x- Criterios para decidir en el evento en que haya empates entre las propuestas.*
> xi- *Exigencias de garantías, en el evento de haberse contemplado."*.

Como consecuencia de lo anterior, no es necesario hacer acopio de varias ofertas o propuestas.

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

A continuación, se describen las circunstancias que se consideran constituyen riesgos que en un futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, estimación y asignación, teniendo en cuenta la ocurrencia de los mismos en las contrataciones que por el mismo objeto se llevaron a cabo en La Entidad y las que operan en el mercado:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando el uso o recolección de Información errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Especifica	interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Bajo	Menor
4	Especifico	Externo	Planeación	Social	Se presenta cuando existe Insuficiencia de proveedores	No cumplimiento de objeto contractual	Raro	Menor	Bajo	Menor
5	Especifico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor
6	General	Externo	Planeación	Operacional	Se presenta cuando existe Insuficiencia de mano de obra o profesionales especializados	El incumplimiento del objeto misional de la entidad	Improbable	Menor	Baja	Menor

a. FORMAS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Responsable de implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Entidad	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	PAGADOR	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Entidad	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	PAGADOR	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	Entidad	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	RECTOR	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y precios de mercado.	Cada vez que se presente la necesidad.
4	Entidad	Elaboración de un adecuado estudio de mercado.	Raro	Menor	Bajo	No	RECTOR	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo que se pretende contratar.	Cada vez que se presente la necesidad.
5	Entidad	Definir un correcto objeto contractual	Improbable	Menor	Bajo	No	RECTOR	Analizar la necesidad de la entidad para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Responsable de implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	Entidad	Elaborar un estudio de, mercado de la necesidad que se pretende satisfacer.	Raro	Insignificante	Bajo	No	RECTOR	Realizar análisis de mercado o del sector (cuando aplique) haciendo un estudio minucioso de la necesidad que se pretende satisfacer.	Cada vez que se presente la necesidad.

8. GARANTÍAS:

Por tratarse de una modalidad de selección sometida al régimen especial consagrado en el artículo 13 de la ley 715 de 2001 y el artículo 17 del decreto 4791 de 2008, **no es obligatoria la exigencia de la garantía de cumplimiento o de seriedad de la oferta**, según lo estipulado en el Subcapítulo II del manual interno de contratación, y en el literal g del artículo 36 ibidem.

Teniendo en cuenta que la forma de pago pactada en el contrato prevé la condición de hacerse sólo si se verifica o cumple con la totalidad de las obligaciones pactadas, de tal suerte que no existe riesgo de pagos anticipados o de anticipos o de pagos por actividades no realizadas o cumplidas deficientemente y en todo caso se incluirán en el contrato la posibilidad de imponer multas y de pena pecuniaria al contratista como sanciones en caso de incumplimiento del objeto del contrato.

9. REQUISITOS HABILITANTES

9.1. CAPACIDAD JURIDICA.

9.1.1. Personas Jurídicas

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Deberán acreditar su existencia, representación legal y facultades del representante legal mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y su actividad comercial u objeto social debe comprender el objeto de la presente convocatoria.
Además, deberán acreditar la inexistencia de antecedentes disciplinarios, fiscales, de policía, de antecedentes de medidas correctivas, de deudores morosos de alimentos "REDAM" por parte de los representantes legales.

9.1.2. Personas naturales

Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, del RUT actualizado y de los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, de policía, de antecedentes de medidas correctivas y, de deudores morosos de alimentos "REDAM".

9.2. CUMPLIMIENTO SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

El proponente deberá acreditar estar al día con los aportes a seguridad social en salud, pensión y ARL (si corresponde), para lo cual las personas jurídicas lo harán a través del revisor fiscal, si lo tuviere, o del contador debidamente acreditado o en su defecto con fotocopia de la planilla de pagos del último período causado.
NOTA: La Institución Educativa no realizará ningún pago sin que previamente se haya acreditado el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de aportes a la seguridad social en salud, pensión y ARL, en los términos exigidos por el ordenamiento jurídico vigente.

10. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN PARA IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Los factores de selección corresponden a aquellos de carácter jurídico y financiero que usualmente se utilizan en los procesos de selección que adelanta la I.E. RODOLFO CASTRO CASTRO en este caso, de conformidad con lo establecido el manual interno de contratación, los criterios de selección serán:

- Valor de la oferta,

11. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

Una vez recibidas las propuestas se practicará la evaluación por parte de la Rector, dejando constancia de ello en un acta.

12. SUPERVISIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Una vez legalizado el contrato, ejercerá la supervisión, vigilancia y seguimiento de la ejecución del contrato a través de la Rector de la Institución, el cual podrá inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad de los bienes e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. La supervisión y control de ejecución del contrato será ejercida por la Rector o por quien este delegue.

13. CRONOGRAMA

El siguiente es el cronograma del proceso:

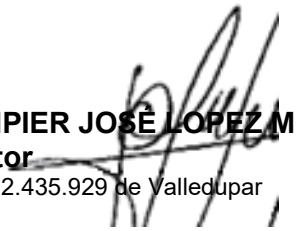
ACTIVIDAD	FECHA/HORA	LUGAR
Remisión de la Invitación privada	12 junio de 2026	Cartelera principal de la institución educativa
Recepción de propuesta	16 de junio de 2026 hasta las 2:00 PM	Pagaduría de la institución educativa
Evaluación de Propuesta y comunicación de escogencia	16 de junio de 2026	Rectoría de la institución educativa
Formalización del Contrato	17 de junio de 2026	Rectoría de la institución educativa

14. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con el presente estudio se acredita la necesidad que tiene la I.E. RODOLFO CASTRO CASTRO de contratar los bienes relacionados en este documento.

Del examen económico y presupuestal se infiere que la contratación está soportada dentro del presupuesto de la entidad, por lo tanto, por conveniente y viable jurídicamente se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

15. RESPONSABLE



JAMPIER JOSÉ LÓPEZ MONTENEGRO
Rector
CC: 12.435.929 de Valledupar

Se suscribe el presente a los doce (12) días del mes de junio de 2026.

INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO

Aprobado según Resolución No. 000803 del 07 de diciembre de 2022
Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Media Académica y Bachillerato Por Ciclos
Mariangola – Valledupar
DANE No. 220001002805
NIT800178375-3

Valledupar, 12 de junio de 2026

Señor
SADA ALFONSO SARABIA CASTILLA
Auxiliar administrativo PAGADOR

Cordial saludo:

Solicito a usted expedir disponibilidad presupuestal para el rubro de elementos de, **Papelería y útiles de oficina** por valor de **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($27.500.000)** con cargo al presupuesto 2026 de la Institución Educativa RODOLFO CASTRO CASTRO del Municipio de Valledupar.

Lo anterior con el fin de sufragar la contratación de elementos de papelería y elementos de oficina para la institución.

Atentamente,

JAMPIER JOSE LOPEZ MONTENEGRO
Rector

INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO

Aprobado según Resolución No. 000803 del 07 de diciembre de 2022
Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Media Académica y Bachillerato Por Ciclos
Mariangola – Valledupar
DANE No. 220001002805
NIT800178375-3

Valledupar, 12 de junio de 2026

Señores
ARNOLDO VILLALBA LUNA
sadvalledupar@gmail.com
CR 20 # 39 – 27
Valledupar

Referencia: Invitación Privada No. 024-2026
Asunto: Invitación a ofertar o presentar propuesta

La Institución Educativa RODOLFO CASTRO CASTRO requiere contratar una persona que le suministre elementos de papelería y de oficina; por el término de 5 días calendarios, para lo cual se cuenta con un presupuesto de **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($27.500.000), IVA INCLUIDO,** de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 09 del 2026.
Este valor incluye todos los cargos impositivos, costos, deducciones y gastos necesarios para su ejecución, del mismo modo, el contratista debe asumir el pago de los aportes a seguridad social en salud, pensión y ARL, de conformidad con las exigencias legales.

1. OBJETO DEL PROCESO CONTRACTUAL

"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA".

NIVEL DE CLASIFICACION DEL SERVICIO REQUERIDO: El presente contrato se encuentra ubicado de conformidad a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, dentro del siguiente clasificador de bienes y servicios:

#	Elemento	Cantidad	Medidas
1	A-Z Tamaño oficio Taymen Plus	25	unidades
2	Banda elástica de cauchos x 550 unidades Marfil	1	paquete
3	Bandas adhesivas (curitas) x100	2	caja
4	Baterías AAA Tronex	12	Pares
5	Bisturí grande 9mm Marfil	4	unidad
6	Block cuadriculado - carta Scribe	2	unidad
7	Borrador de lápiz Mayka	6	cajas
8	Borrador para tablero acrílico Marfil	24	unidades
9	Cabuya Ata Fácil Rollo X 130 Mts	4	rollos

INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO

Aprobado según Resolución No. 000803 del 07 de diciembre de 2022
Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Media Académica y Bachillerato Por Ciclos
Mariangola – Valledupar
DANE No. 220001002805
NIT800178375-3

10	Caja de colores x 12 4mm Aresco	29	caja
11	Cambrela x 16 metros (Blanco, negro, amarillo, rosado, azul)	80	metros
12	Carpeta Legajar plástica Marfil	48	unidades
13	Cartulina blanca pliego Scribe	30	unidades
14	Cartulina briston (amarillo, azul , verde, rosada) pliego X20 unidades de C/U	80	unidades
15	Cartulina negra pliego briston	20	unidades
16	Cartulina de 1/8 x 100 Arte-exprees	5	paquete
17	Cartulina plana Primavera (amarillo, verde, azul, naranja, fucsia, marron,rojo)	140	unidades
18	Cinta de enmascarar gruesa Marfil	12	rollos
19	Cinta de enmascarar mediana Marfil	12	unidades
20	Cinta transparente Ancha Primavera	48	rollos
21	Cinta transparente delgada Primavera	12	rollos
22	Clips sencillo Tripton	26	cajas
23	Colbon x 250 ml Triz	43	unidad
24	crayola gruesa x12 Primavera	26	cajas
25	Foami 70x95 cm Marfil surtido (blanco,negro,verde, amarillo, azul , rojo y magenta) 20 C/U	140	unidades
26	Gancho Legajador plástico Marfil	2	paquete
27	Globos R-9 sempertex X 50 surtido	30	paquete
28	Grapadora grande Marfil	4	unidades
29	Grapas Marfil	4	cajas
30	Grapas para grapadora semi industrial	1	caja
31	Lamina de corcho	2	unidad
32	Lapicero Negro x12 Marfil	15	caja
33	Lapicero Rojo x12 Marfil	8	caja
34	Lápices No 2 Marfil	17	cajas
35	Libro de actas y anotacion varias 100 hojas Nika	2	unidades
36	Liquid Paper Pointer	20	unidad
37	Manteles de mesa rectangular azul(3), blanco (3), dorados (3)	9	unidades
38	Marcador Sharpie negro Sanford	12	unidades
39	Marcadores borrables recargable Azul Edding	30	unidades
40	Marcadores borrables recargable Negro Edding	30	unidades
41	Marcadores borrables recargable Rojo Edding	30	unidades
42	Marcadores permanentes azul Marfil	12	unidad
43	Marcadores permanentes negro Triz	24	unidad
44	Marcadores permanentes rojo Marfil	12	unidad
45	Papel cometa Pacarcol (blanco,amarillo,rojo y azul) 25 de C/U	100	unidades
46	Papel cometa Pacarcol (verde,naranja, piel y magenta) 25 C/U	100	unidades
47	Papel Craf 30 x 14.5 kilos	2	rollos
48	Pegante barra 40 Artesco	12	unidad
49	Perforadora grande Marfil	2	unidades
50	Pinceles No 10 Pointer	10	unidad

51	Pinceles No 4 Pointer	10	unidad
52	Pinceles No 12 Pointer	10	unidad
53	Pinceles No 8 Pointer	10	unidad
54	Pistola de silicona pequeña Graficolors	5	unidades
55	Pistola de silicona grande Graficolors	5	unidades
56	Plastilina kore 180 g (blanco, amarillo, rojo, azul, verde, marron) 12 unidades de cada color	72	unidad
57	Post It - Notas Adesivas 76x76 mm Marfil	19	paquetes
58	Resaltadores (Colores surtidos) Triz	42	unidades
59	Rollo de elastico x 100m	1	rollo
60	Saca grapas Triton	8	unidades
61	Sacapuntas x 24 metalico SE4	4	caja
62	Separador Plástico De Colores x 5 Marfil	6	paquetes
63	Silicona en barra delgada Pointer	48	unidades
64	Silicona Liquida 250 ml Marfil	24	tarros
65	Sobre Bolsillo De Acetato Carta Delgado X 100 Unidades Marfil	2	paquetes
66	Sobres de manila Tamaño oficio x 100 Bessup	1	paquete
67	Tablero porta papeles formas y colores	8	unidades
68	Tachuelas (chinches) decorativas para oficina Triton	5	cajas
69	Tijeras grandes 8 pulg mango caucho Studmark	24	unidad
70	Tinta para marcador recargable - Azul x 100ml Edding	50	tarros
71	Tinta para marcador recargable - negra x 100ml Edding	44	tarros
72	Tinta para marcador recargable - roja x 100 ml Edding	43	tarros
73	Toallas higienicas Nosotras invisibles (x30)	10	paquete
74	Vinilos x 125gr Payasito (blanco,negro,verde, amarillo, azul, marron, Rojo) X 30 unidades C/U	210	unidades

2.- PLAZO

El contrato tendrá un plazo de ejecución de tres (03) días calendarios, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

3.- PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección, de conformidad con el estudio de mercado efectuado por la entidad, es la suma de: **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($27.500.000), IVA INCLUIDO,** de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 009 del 2026.

4.- FORMA DE PAGO

El pago del valor del contrato se realizará en una sola cuota previo recibo a satisfacción por parte de la supervisión, con la acreditación del pago de los impuestos, tasas y contribuciones que correspondan, así como de estar a paz y salvo con los aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales que correspondan en cada pago, la presentación de la factura correspondiente; y en todo caso los pagos estarán sujetos a la programación y situación del Flujo de Caja de la institución educativa.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones del contratista:

- Suministrar en forma oportuna los elementos de papelería y útiles de oficina en las cantidades y con las características técnicas relacionadas en la invitación.
- Cumplir con las especificaciones técnicas y operativas ofrecidas en la propuesta.
- Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta.
- Entregar al supervisor del contrato la factura de los bienes entregados, discriminando las cantidades y los valores.
- Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
- Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión y acreditar estar a paz y salvo con los aportes mensuales que correspondan.
- Guardar la reserva que corresponda respecto de la información que conozca con ocasión de las actividades y tareas que desarrolle en este contrato y
- Las demás actividades inherentes al objeto del contrato o que le sean asignadas por la institución que estén relacionadas con el objeto del mismo.

Por su parte la I. E. RODOLFO CASTRO CASTRO se obliga a:

- Pagar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.
- Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete la CONTRATISTA.
  Suministrar al CONTRATISTA la información, documentos y elementos que requiera para desarrollar el objeto contractual. El CONTRATISTA se obliga a aportar los equipos de cómputo que requiera para el desarrollo del objeto contractual

5. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACION DEL CONTRATO

La Institución Educativa efectuará la adjudicación mediante comunicación escrita dirigida al domicilio del oferente favorecido o entregada personalmente, con lo cual se formalizan los términos y existencia del contrato; no obstante, la Institución Educativa podrá exigir que se suscriba entre las partes un texto de contrato en el que consten las condiciones de la contratación.

6. SUPERVISIÓN

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO ejercerá las labores de supervisión en los términos consagrados en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 por intermedio del rector.

7. GARANTIAS

Por tratarse de una modalidad de selección sometida al régimen especial consagrado en el artículo 17 de la ley 701 de 2001 y el artículo 13 del decreto 4791 de 2008, **no es obligatoria la exigencia de la garantía de cumplimiento o de seriedad de la oferta**, según lo estipulado en el Subcapítulo II del manual interno de contratación, por lo que NO se exigirá la constitución de garantías al contratista.

8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato celebrado con el proponente favorecido NO será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el manual interno de contratación.

9. REQUISITOS HABILITANTES

9.1. CAPACIDAD JURIDICA.

9.1.1. Personas Jurídicas

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Deberán acreditar su existencia, representación legal y facultades del representante legal mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y su actividad comercial u objeto social debe comprender el objeto de la presente convocatoria.
Además, deberán acreditar la inexistencia de antecedentes disciplinarios, fiscales, de policía, de antecedentes de medidas correctivas, de deudores morosos de alimentos “REDAM” por parte de los representantes legales.

9.1.2. Personas naturales

Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, del RUT actualizado y de los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, de policía, de antecedentes de medidas correctivas y, de deudores morosos de alimentos “REDAM”.

9.2. CUMPLIMIENTO SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

El proponente deberá acreditar estar al día con los aportes a seguridad social en salud, pensión y ARL (si corresponde), para lo cual las personas jurídicas lo harán a través del revisor fiscal, si lo tuviere, o del contador debidamente acreditado o en su defecto con fotocopia de la planilla de pagos del último período causado.
NOTA: La Institución Educativa no realizará ningún pago sin que previamente se haya acreditado el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de

aportes a la seguridad social en salud, pensión y ARL, en los términos exigidos por el ordenamiento jurídico vigente.

10. VERIFICACION DE ANTECEDENTES

10.1. FISCALES.

La Institución Educativa RODOLFO CASTRO CASTRO, de conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008 de la Contraloría General de la República, podrá verificar la veracidad de la certificación de antecedentes fiscales aportados por el proponente persona natural, y del representante legal cuando se trate de personas jurídicas, de lo cual dejará constancia escrita.
En todo caso se entiende que las certificaciones aportadas se hacen bajo la aplicación del principio de buena fe consagrado en la constitución política.

10.2. DISCIPLINARIOS.

De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, la Institución Educativa podrá verificar la veracidad de la certificación de antecedentes disciplinarios aportados por el proponente - persona natural, y del representante legal cuando se trate de personas jurídicas, de lo cual dejará constancia escrita; en el mismo sentido exigirá y evaluará los antecedentes disciplinarios de quienes ostenten la calidad de profesionales, en aquellas profesiones que apliquen.
En todo caso se entiende que las certificaciones aportadas se hacen bajo la aplicación del principio de buena fe consagrado en la constitución política.

10.3. ANTECEDENTES DE POLICÍA.

La Institución Educativa verificará los antecedentes de Policía del proponente, de lo cual dejará constancia escrita.

10.4. ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

La Institución Educativa verificará los antecedentes de medidas correctivas de Policía del proponente, de lo cual dejará constancia escrita.

10.5. ANTECEDENTES DE DEUDORES MOROSOS.

La Institución Educativa verificará los antecedentes de deudores morosos del proponente persona natural, o del representante legal cuando se trate de personas jurídicas, de lo cual dejará constancia escrita.

11. CRONOGRAMA

El siguiente es el cronograma del proceso:

ACTIVIDAD	FECHA/HORA	LUGAR
Remisión de la Invitación privada	12 junio de 2026	Cartelera principal de la institución educativa
Recepción de propuesta	16 de junio de 2026 hasta las 2:00 PM	Pagaduría de la institución educativa
Evaluación de Propuesta y comunicación de escogencia	16 de junio de 2026	Rectoría de la institución educativa
Formalización del Contrato	17 de junio de 2026	Rectoría de la institución educativa

Por lo anterior, lo(a) invito para que se sirva presentarnos una propuesta con los soportes requeridos, de acuerdo con las necesidades planteadas, para lo cual le agradecemos especificar el monto de la propuesta económica y las condiciones de entrega, mediante escrito dirigido a la institución educativa RODOLFO CASTRO CASTRO.

En espera de su atención, atentamente,

JAMPIER JOSÉ LOPEZ MONTENEGRO
Rector
CC: 12.435.929 de Valledupar

INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO

Aprobado según Resolución No. 000803 del 07 de diciembre de 2022
Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Media Académica y Bachillerato Por Ciclos
Mariangola – Valledupar
DANE No. 220001002805
NIT800178375-3

ACTA
EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO REQUISITOS
INVITACIÓN PRIVADA No. 024-2026

De conformidad con lo establecido en los capítulos 9 y 10 del Estudio previo, me permito realizar la evaluación de la propuesta recibida dentro de la Invitación privada 018-2026.
Se deja constancia de que, una vez examinados los documentos aportados con la propuesta presentada personalmente por **SOLUCIONES TÉCNICAS & DOCUMENTALES con NIT 77.194.008-0 representada legalmente por el señor ARNOLDO VILLALBA LUNA, identificado con C.C. 77.194.008, se determina que:**

PROPONENTE	OFERTA ECONÓMICA	CAPACIDAD JURÍDICA	EXPERIENCIA IDONEIDAD
SOLUCIONES TÉCNICAS & DOCUMENTALES con NIT 77.194.008-0 representada legalmente por el señor ARNOLDO VILLALBA LUNA, identificado con C.C. 77.194.008	**CUMPLE** EL valor de la oferta económica se ajusta al presupuesto oficial de la invitación privada No. 018-2026.	**CUMPLE** De acuerdo con la fotocopia de la C. de C., y, con la verificación de ausencia de antecedentes disciplinarios, fiscales, de policía, medidas correctivas, deudores morosos de alimentos, cámara de comercio, de **ARNOLDO VILLALBA LUNA**, constatados por EL SUSCRITO Rector, de acuerdo con formato adjunto.	**CUMPLE** De acuerdo con los soportes de experiencia relacionada en su cámara de comercio sobre sus actividades económicas similares al objeto de la invitación privada.

Se suscribe en Valledupar, a los dieciséis (16) días del mes de junio de 2026.

Atentamente,

JAMPIER JOSÉ LOPEZ MONTENEGRO
Rector
CC: 12.435.929 de Valledupar

INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO

Aprobado según Resolución No. 000803 del 07 de diciembre de 2022
Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Media Académica y Bachillerato Por Ciclos
Mariangola – Valledupar
DANE No. 220001002805
NIT800178375-3

Valledupar, 12 de junio de 2026

Señora
MARIA DANIELA CHARRI CAMPO
prismasas@hotmail.com
TV 23 CL 5 ESQ
Valledupar

Referencia: Invitación Privada No. 025-2026
Asunto: Invitación a ofertar o presentar propuesta

La Institución Educativa RODOLFO CASTRO CASTRO requiere contratar una persona que le suministre elementos de papelería y de oficina; por el término de 5 días calendarios, para lo cual se cuenta con un presupuesto de **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($27.500.000), IVA INCLUIDO,** de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 09 del 2026.
Este valor incluye todos los cargos impositivos, costos, deducciones y gastos necesarios para su ejecución, del mismo modo, el contratista debe asumir el pago de los aportes a seguridad social en salud, pensión y ARL, de conformidad con las exigencias legales.

1. OBJETO DEL PROCESO CONTRACTUAL

***"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA"*.**

NIVEL DE CLASIFICACION DEL SERVICIO REQUERIDO: El presente contrato se encuentra ubicado de conformidad a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, dentro del siguiente clasificador de bienes y servicios:

#	Elemento	Cantidad	Medidas
1	A-Z Tamaño oficio Taymen Plus	25	unidades
2	Banda elástica de cauchos x 550 unidades Marfil	1	paquete
3	Bandas adhesivas (curitas) x100	2	caja
4	Baterías AAA Tronex	12	Pares
5	Bisturí grande 9mm Marfil	4	unidad
6	Block cuadriculado - carta Scribe	2	unidad
7	Borrador de lápiz Mayka	6	cajas
8	Borrador para tablero acrílico Marfil	24	unidades
9	Cabuya Ata Fácil Rollo X 130 Mts	4	rollos
10	Caja de colores x 12 4mm Aresco	29	caja
11	Cambrela x 16 metros (Blanco, negro, amarillo, rosado, azul)	80	metros
12	Carpeta Legajar plástica Marfil	48	unidades

13	Cartulina blanca pliego Scribe	30	unidades
14	Cartulina briston (amarillo, azul , verde, rosada) pliego X20 unidades de C/U	80	unidades
15	Cartulina negra pliego briston	20	unidades
16	Cartulina de 1/8 x 100 Arte-exprees	5	paquete
17	Cartulina plana Primavera (amarillo, verde, azul, naranja, fucsia, marron,rojo)	140	unidades
18	Cinta de enmascarar gruesa Marfil	12	rollos
19	Cinta de enmascarar mediana Marfil	12	unidades
20	Cinta transparente Ancha Primavera	48	rollos
21	Cinta transparente delgada Primavera	12	rollos
22	Clips sencillo Tripton	26	cajas
23	Colbon x 250 ml Triz	43	unidad
24	crayola gruesa x12 Primavera	26	cajas
25	Foami 70x95 cm Marfil surtido (blanco,negro,verde, amarillo, azul , rojo y magenta) 20 C/U	140	unidades
26	Gancho Legajador plástico Marfil	2	paquete
27	Globos R-9 sempertex X 50 surtido	30	paquete
28	Grapadora grande Marfil	4	unidades
29	Grapas Marfil	4	cajas
30	Grapas para grapadora semi industrial	1	caja
31	Lamina de corcho	2	unidad
32	Lapicero Negro x12 Marfil	15	caja
33	Lapicero Rojo x12 Marfil	8	caja
34	Lápices No 2 Marfil	17	cajas
35	Libro de actas y anotacion varias 100 hojas Nika	2	unidades
36	Liquid Paper Pointer	20	unidad
37	Manteles de mesa rectangular azul(3), blanco (3), dorados (3)	9	unidades
38	Marcador Sharpie negro Sanford	12	unidades
39	Marcadores borrables recargable Azul Edding	30	unidades
40	Marcadores borrables recargable Negro Edding	30	unidades
41	Marcadores borrables recargable Rojo Edding	30	unidades
42	Marcadores permanentes azul Marfil	12	unidad
43	Marcadores permanentes negro Triz	24	unidad
44	Marcadores permanentes rojo Marfil	12	unidad
45	Papel cometa Pacarcol (blanco,amarillo,rojo y azul) 25 de C/U	100	unidades
46	Papel cometa Pacarcol (verde,naranja, piel y magenta) 25 C/U	100	unidades
47	Papel Craf 30 x 14.5 kilos	2	rollos
48	Pegante barra 40 Artesco	12	unidad
49	Perforadora grande Marfil	2	unidades
50	Pinceles No 10 Pointer	10	unidad
51	Pinceles No 4 Pointer	10	unidad
52	Pinceles No 12 Pointer	10	unidad
53	Pinceles No 8 Pointer	10	unidad

54	Pistola de silicona pequeña Graficolors	5	unidades
55	Pistola de silicona grande Graficolors	5	unidades
56	Plastilina kore 180 g (blanco, amarillo, rojo, azul, verde, marron) 12 unidades de cada color	72	unidad
57	Post It - Notas Adesivas 76x76 mm Marfil	19	paquetes
58	Resaltadores (Colores surtidos) Triz	42	unidades
59	Rollo de elastico x 100m	1	rollo
60	Saca grapas Triton	8	unidades
61	Sacapuntas x 24 metalico SE4	4	caja
62	Separador Plástico De Colores x 5 Marfil	6	paquetes
63	Silicona en barra delgada Pointer	48	unidades
64	Silicona Liquida 250 ml Marfil	24	tarros
65	Sobre Bolsillo De Acetato Carta Delgado X 100 Unidades Marfil	2	paquetes
66	Sobres de manila Tamaño oficio x 100 Bessup	1	paquete
67	Tablero porta papeles formas y colores	8	unidades
68	Tachuelas (chinches) decorativas para oficina Triton	5	cajas
69	Tijeras grandes 8 pulg mango caucho Studmark	24	unidad
70	Tinta para marcador recargable - Azul x 100ml Edding	50	tarros
71	Tinta para marcador recargable - negra x 100ml Edding	44	tarros
72	Tinta para marcador recargable - roja x 100 ml Edding	43	tarros
73	Toallas higienicas Nosotras invisibles (x30)	10	paquete
74	Vinilos x 125gr Payasito (blanco,negro,verde, amarillo, azul, marron, Rojo) X 30 unidades C/U	210	unidades

2.- PLAZO

El contrato tendrá un plazo de ejecución de tres (03) días calendarios, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

3.- PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección, de conformidad con el estudio de mercado efectuado por la entidad, es la suma de: **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($27.500.000), IVA INCLUIDO,** de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 009 del 2026.

4.- FORMA DE PAGO

El pago del valor del contrato se realizará en una sola cuota previo recibo a satisfacción por parte de la supervisión, con la acreditación del pago de los impuestos, tasas y contribuciones que correspondan, así como de estar a paz y salvo con los aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales que correspondan en cada pago, la presentación de la factura correspondiente; y en todo caso los pagos estarán sujetos a la programación y situación del Flujo de Caja de la institución educativa.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones del contratista:

- Suministrar en forma oportuna los elementos de papelería y útiles de oficina en las cantidades y con las características técnicas relacionadas en la invitación.
- Cumplir con las especificaciones técnicas y operativas ofrecidas en la propuesta.
- Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta.
- Entregar al supervisor del contrato la factura de los bienes entregados, discriminando las cantidades y los valores.
- Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
- Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión y acreditar estar a paz y salvo con los aportes mensuales que correspondan.
- Guardar la reserva que corresponda respecto de la información que conozca con ocasión de las actividades y tareas que desarrolle en este contrato y
- Las demás actividades inherentes al objeto del contrato o que le sean asignadas por la institución que estén relacionadas con el objeto del mismo.

Por su parte la I. E. RODOLFO CASTRO CASTRO se obliga a:

- Pagar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.
- Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete la CONTRATISTA.
  Suministrar al CONTRATISTA la información, documentos y elementos que requiera para desarrollar el objeto contractual. El CONTRATISTA se obliga a aportar los equipos de cómputo que requiera para el desarrollo del objeto contractual

5. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACION DEL CONTRATO

La Institución Educativa efectuará la adjudicación mediante comunicación escrita dirigida al domicilio del oferente favorecido o entregada personalmente, con lo cual se formalizan los términos y existencia del contrato; no obstante, la Institución Educativa podrá exigir que se suscriba entre las partes un texto de contrato en el que consten las condiciones de la contratación.

6. SUPERVISIÓN

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO ejercerá las labores de supervisión en los términos consagrados en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 por intermedio del rector.

7. GARANTIAS

Por tratarse de una modalidad de selección sometida al régimen especial consagrado en el artículo 17 de la ley 701 de 2001 y el artículo 13 del decreto 4791 de 2008, **no es obligatoria la exigencia de la garantía de cumplimiento o de seriedad de la oferta**, según lo estipulado en el Subcapítulo II del manual interno de contratación, por lo que NO se exigirá la constitución de garantías al contratista.

8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato celebrado con el proponente favorecido NO será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el manual interno de contratación.

9. REQUISITOS HABILITANTES

9.1. CAPACIDAD JURIDICA.

9.1.1. Personas Jurídicas

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Deberán acreditar su existencia, representación legal y facultades del representante legal mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y su actividad comercial u objeto social debe comprender el objeto de la presente convocatoria.
Además, deberán acreditar la inexistencia de antecedentes disciplinarios, fiscales, de policía, de antecedentes de medidas correctivas, de deudores morosos de alimentos “REDAM” por parte de los representantes legales.

9.1.2. Personas naturales

Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, del RUT actualizado y de los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, de policía, de antecedentes de medidas correctivas y, de deudores morosos de alimentos “REDAM”.

9.2. CUMPLIMIENTO SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

El proponente deberá acreditar estar al día con los aportes a seguridad social en salud, pensión y ARL (si corresponde), para lo cual las personas jurídicas lo harán a través del revisor fiscal, si lo tuviere, o del contador debidamente acreditado o en su defecto con fotocopia de la planilla de pagos del último período causado.
NOTA: La Institución Educativa no realizará ningún pago sin que previamente se haya acreditado el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de aportes a la seguridad social en salud, pensión y ARL, en los términos exigidos por el ordenamiento jurídico vigente.

10. VERIFICACION DE ANTECEDENTES

10.1. FISCALES.

La Institución Educativa RODOLFO CASTRO CASTRO, de conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008 de la Contraloría General de la República, podrá verificar la veracidad de la certificación de antecedentes fiscales aportados por el proponente persona natural, y del representante legal cuando se trate de personas jurídicas, de lo cual dejará constancia escrita.
En todo caso se entiende que las certificaciones aportadas se hacen bajo la aplicación del principio de buena fe consagrado en la constitución política.

10.2. DISCIPLINARIOS.

De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, la Institución Educativa podrá verificar la veracidad de la certificación de antecedentes disciplinarios aportados por el proponente - persona natural, y del representante legal cuando se trate de personas jurídicas, de lo cual dejará constancia escrita; en el mismo sentido exigirá y evaluará los antecedentes disciplinarios de quienes ostenten la calidad de profesionales, en aquellas profesiones que apliquen.
En todo caso se entiende que las certificaciones aportadas se hacen bajo la aplicación del principio de buena fe consagrado en la constitución política.

10.3. ANTECEDENTES DE POLICÍA.

La Institución Educativa verificará los antecedentes de Policía del proponente, de lo cual dejará constancia escrita.

10.4. ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

La Institución Educativa verificará los antecedentes de medidas correctivas de Policía del proponente, de lo cual dejará constancia escrita.

10.5. ANTECEDENTES DE DEUDORES MOROSOS.

La Institución Educativa verificará los antecedentes de deudores morosos del proponente persona natural, o del representante legal cuando se trate de personas jurídicas, de lo cual dejará constancia escrita.

11. CRONOGRAMA

El siguiente es el cronograma del proceso:

ACTIVIDAD	FECHA/HORA	LUGAR
Remisión de la Invitación privada	12 junio de 2026	Cartelera principal de la institución educativa
Recepción de propuesta	16 de junio de 2026 hasta las 2:00 PM	Pagaduría de la institución educativa
Evaluación de Propuesta y comunicación de escogencia	16 de junio de 2026	Rectoría de la institución educativa
Formalización del Contrato	17 de junio de 2026	Rectoría de la institución educativa

Por lo anterior, lo(a) invito para que se sirva presentarnos una propuesta con los soportes requeridos, de acuerdo con las necesidades planteadas, para lo cual le agradecemos especificar el monto de la propuesta económica y las condiciones de entrega, mediante escrito dirigido a la institución educativa RODOLFO CASTRO CASTRO.

En espera de su atención, atentamente,

JAMPIER JOSÉ LOPEZ MONTENEGRO
Rector
CC: 12.435.929 de Valledupar

INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO

Aprobado según Resolución No. 000803 del 07 de diciembre de 2022
Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Media Académica y Bachillerato Por Ciclos
Mariangola – Valledupar
DANE No. 220001002805
NIT800178375-3

ACTA
EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO REQUISITOS
INVITACIÓN PRIVADA No. 025-2026

De conformidad con lo establecido en los capítulos 9 y 10 del Estudio previo, me permito realizar la evaluación de la propuesta recibida dentro de la Invitación privada 025-2026.
Se deja constancia de que una vez examinados los documentos aportados con la propuesta presentada por **PRISMA DSV S.A.S** con **NIT 901448863-1**, representada legalmente por la señora **MARIA DANIELA CHARRI CAMPO** identificada con C.C. 1.065.845.904, se determina que:

PROPONENTE	OFERTA ECONÓMICA	CAPACIDAD JURÍDICA	EXPERIENCIA IDONEIDAD
PRISMA DSV S.A.S con **NIT 901448863-1**, representada legalmente por la señora **MARIA DANIELA CHARRI CAMPO** identificada con C.C. 1.065.845.904	**NO CUMPLE** EL valor de la oferta económica no se ajusta al presupuesto oficial de la invitación privada	**CUMPLE** De acuerdo con la fotocopia de la C. de C., y, con la verificación de ausencia de antecedentes disciplinarios, fiscales, de policía, medidas correctivas, deudores morosos de alimentos, delitos sexuales contra menores de 18 años, constatados por la suscrito Rector, de acuerdo con formato adjunto.	**CUMPLE** De acuerdo con los soportes de experiencia laboral en actividades similares, y experiencia relacionada en la cámara de comercio al objeto de la invitación privada.

Se suscribe en Valledupar, a los dieciséis (16) días del mes de junio de 2026.

Atentamente,

JAMPIER JOSÉ LOPEZ MONTENEGRO
Rector
CC: 12.435.929 de Valledupar

INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO

Aprobado según Resolución No. 000803 del 07 de diciembre de 2022
Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Media Académica y Bachillerato Por Ciclos
Mariangola – Valledupar
DANE No. 220001002805
NIT800178375-3

Valledupar, 12 de junio de 2026

Señor
JHON ALEXANDER VALLE FUENTES
jhonvalle@hotmail.com
CR 2 A 6 35
Valledupar

Referencia: Invitación Privada No. 026-2026
Asunto: Invitación a ofertar o presentar propuesta

La Institución Educativa RODOLFO CASTRO CASTRO requiere contratar una persona que le suministre elementos de papelería y de oficina; por el término de 5 días calendarios, para lo cual se cuenta con un presupuesto de **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($27.500.000), IVA INCLUIDO,** de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 09 del 2026.
Este valor incluye todos los cargos impositivos, costos, deducciones y gastos necesarios para su ejecución, del mismo modo, el contratista debe asumir el pago de los aportes a seguridad social en salud, pensión y ARL, de conformidad con las exigencias legales.

1. OBJETO DEL PROCESO CONTRACTUAL

***"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA"*.**

NIVEL DE CLASIFICACION DEL SERVICIO REQUERIDO: El presente contrato se encuentra ubicado de conformidad a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, dentro del siguiente clasificador de bienes y servicios:

#	Elemento	Cantidad	Medidas
1	A-Z Tamaño oficio Taymen Plus	25	unidades
2	Banda elástica de cauchos x 550 unidades Marfil	1	paquete
3	Bandas adhesivas (curitas) x100	2	caja
4	Baterías AAA Tronex	12	Pares
5	Bisturí grande 9mm Marfil	4	unidad
6	Block cuadriculado - carta Scribe	2	unidad
7	Borrador de lápiz Mayka	6	cajas
8	Borrador para tablero acrílico Marfil	24	unidades
9	Cabuya Ata Fácil Rollo X 130 Mts	4	rollos
10	Caja de colores x 12 4mm Aresco	29	caja
11	Cambrela x 16 metros (Blanco, negro, amarillo, rosado, azul)	80	metros
12	Carpeta Legajar plástica Marfil	48	unidades

13	Cartulina blanca pliego Scribe	30	unidades
14	Cartulina briston (amarillo, azul , verde, rosada) pliego X20 unidades de C/U	80	unidades
15	Cartulina negra pliego briston	20	unidades
16	Cartulina de 1/8 x 100 Arte-exprees	5	paquete
17	Cartulina plana Primavera (amarillo, verde, azul, naranja, fucsia, marron,rojo)	140	unidades
18	Cinta de enmascarar gruesa Marfil	12	rollos
19	Cinta de enmascarar mediana Marfil	12	unidades
20	Cinta transparente Ancha Primavera	48	rollos
21	Cinta transparente delgada Primavera	12	rollos
22	Clips sencillo Tripton	26	cajas
23	Colbon x 250 ml Triz	43	unidad
24	crayola gruesa x12 Primavera	26	cajas
25	Foami 70x95 cm Marfil surtido (blanco,negro,verde, amarillo, azul , rojo y magenta) 20 C/U	140	unidades
26	Gancho Legajador plástico Marfil	2	paquete
27	Globos R-9 sempertex X 50 surtido	30	paquete
28	Grapadora grande Marfil	4	unidades
29	Grapas Marfil	4	cajas
30	Grapas para grapadora semi industrial	1	caja
31	Lamina de corcho	2	unidad
32	Lapicero Negro x12 Marfil	15	caja
33	Lapicero Rojo x12 Marfil	8	caja
34	Lápices No 2 Marfil	17	cajas
35	Libro de actas y anotacion varias 100 hojas Nika	2	unidades
36	Liquid Paper Pointer	20	unidad
37	Manteles de mesa rectangular azul(3), blanco (3), dorados (3)	9	unidades
38	Marcador Sharpie negro Sanford	12	unidades
39	Marcadores borrables recargable Azul Edding	30	unidades
40	Marcadores borrables recargable Negro Edding	30	unidades
41	Marcadores borrables recargable Rojo Edding	30	unidades
42	Marcadores permanentes azul Marfil	12	unidad
43	Marcadores permanentes negro Triz	24	unidad
44	Marcadores permanentes rojo Marfil	12	unidad
45	Papel cometa Pacarcol (blanco,amarillo,rojo y azul) 25 de C/U	100	unidades
46	Papel cometa Pacarcol (verde,naranja, piel y magenta) 25 C/U	100	unidades
47	Papel Craf 30 x 14.5 kilos	2	rollos
48	Pegante barra 40 Artesco	12	unidad
49	Perforadora grande Marfil	2	unidades
50	Pinceles No 10 Pointer	10	unidad
51	Pinceles No 4 Pointer	10	unidad
52	Pinceles No 12 Pointer	10	unidad
53	Pinceles No 8 Pointer	10	unidad

54	Pistola de silicona pequeña Graficolors	5	unidades
55	Pistola de silicona grande Graficolors	5	unidades
56	Plastilina kore 180 g (blanco, amarillo, rojo, azul, verde, marron) 12 unidades de cada color	72	unidad
57	Post It - Notas Adesivas 76x76 mm Marfil	19	paquetes
58	Resaltadores (Colores surtidos) Triz	42	unidades
59	Rollo de elastico x 100m	1	rollo
60	Saca grapas Triton	8	unidades
61	Sacapuntas x 24 metalico SE4	4	caja
62	Separador Plástico De Colores x 5 Marfil	6	paquetes
63	Silicona en barra delgada Pointer	48	unidades
64	Silicona Liquida 250 ml Marfil	24	tarros
65	Sobre Bolsillo De Acetato Carta Delgado X 100 Unidades Marfil	2	paquetes
66	Sobres de manila Tamaño oficio x 100 Bessup	1	paquete
67	Tablero porta papeles formas y colores	8	unidades
68	Tachuelas (chinches) decorativas para oficina Triton	5	cajas
69	Tijeras grandes 8 pulg mango caucho Studmark	24	unidad
70	Tinta para marcador recargable - Azul x 100ml Edding	50	tarros
71	Tinta para marcador recargable - negra x 100ml Edding	44	tarros
72	Tinta para marcador recargable - roja x 100 ml Edding	43	tarros
73	Toallas higienicas Nosotras invisibles (x30)	10	paquete
74	Vinilos x 125gr Payasito (blanco,negro,verde, amarillo, azul, marron, Rojo) X 30 unidades C/U	210	unidades

2.- PLAZO

El contrato tendrá un plazo de ejecución de tres (03) días calendarios, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

3.- PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección, de conformidad con el estudio de mercado efectuado por la entidad, es la suma de: **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($27.500.000), IVA INCLUIDO,** de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 009 del 2026.

4.- FORMA DE PAGO

El pago del valor del contrato se realizará en una sola cuota previo recibo a satisfacción por parte de la supervisión, con la acreditación del pago de los impuestos, tasas y contribuciones que correspondan, así como de estar a paz y salvo con los aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales que correspondan en cada pago, la presentación de la factura correspondiente; y en todo caso los pagos estarán sujetos a la programación y situación del Flujo de Caja de la institución educativa.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones del contratista:

- Suministrar en forma oportuna los elementos de papelería y útiles de oficina en las cantidades y con las características técnicas relacionadas en la invitación.
- Cumplir con las especificaciones técnicas y operativas ofrecidas en la propuesta.
- Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta.
- Entregar al supervisor del contrato la factura de los bienes entregados, discriminando las cantidades y los valores.
- Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
- Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión y acreditar estar a paz y salvo con los aportes mensuales que correspondan.
- Guardar la reserva que corresponda respecto de la información que conozca con ocasión de las actividades y tareas que desarrolle en este contrato y
- Las demás actividades inherentes al objeto del contrato o que le sean asignadas por la institución que estén relacionadas con el objeto del mismo.

Por su parte la I. E. RODOLFO CASTRO CASTRO se obliga a:

- Pagar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.
- Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete la CONTRATISTA.
  Suministrar al CONTRATISTA la información, documentos y elementos que requiera para desarrollar el objeto contractual. El CONTRATISTA se obliga a aportar los equipos de cómputo que requiera para el desarrollo del objeto contractual

5. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACION DEL CONTRATO

La Institución Educativa efectuará la adjudicación mediante comunicación escrita dirigida al domicilio del oferente favorecido o entregada personalmente, con lo cual se formalizan los términos y existencia del contrato; no obstante, la Institución Educativa podrá exigir que se suscriba entre las partes un texto de contrato en el que consten las condiciones de la contratación.

6. SUPERVISIÓN

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO ejercerá las labores de supervisión en los términos consagrados en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 por intermedio del rector.

7. GARANTIAS

Por tratarse de una modalidad de selección sometida al régimen especial consagrado en el artículo 17 de la ley 701 de 2001 y el artículo 13 del decreto 4791 de 2008, **no es obligatoria la exigencia de la garantía de cumplimiento o de seriedad de la oferta**, según lo estipulado en el Subcapítulo II del manual interno de contratación, por lo que NO se exigirá la constitución de garantías al contratista.

8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato celebrado con el proponente favorecido NO será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el manual interno de contratación.

9. REQUISITOS HABILITANTES

9.1. CAPACIDAD JURIDICA.

9.1.1. Personas Jurídicas

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Deberán acreditar su existencia, representación legal y facultades del representante legal mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y su actividad comercial u objeto social debe comprender el objeto de la presente convocatoria.
Además, deberán acreditar la inexistencia de antecedentes disciplinarios, fiscales, de policía, de antecedentes de medidas correctivas, de deudores morosos de alimentos “REDAM” por parte de los representantes legales.

9.1.2. Personas naturales

Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, del RUT actualizado y de los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, de policía, de antecedentes de medidas correctivas y, de deudores morosos de alimentos “REDAM”.

9.2. CUMPLIMIENTO SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

El proponente deberá acreditar estar al día con los aportes a seguridad social en salud, pensión y ARL (si corresponde), para lo cual las personas jurídicas lo harán a través del revisor fiscal, si lo tuviere, o del contador debidamente acreditado o en su defecto con fotocopia de la planilla de pagos del último período causado.
NOTA: La Institución Educativa no realizará ningún pago sin que previamente se haya acreditado el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de aportes a la seguridad social en salud, pensión y ARL, en los términos exigidos por el ordenamiento jurídico vigente.

10. VERIFICACION DE ANTECEDENTES

10.1. FISCALES.

La Institución Educativa RODOLFO CASTRO CASTRO, de conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008 de la Contraloría General de la República, podrá verificar la veracidad de la certificación de antecedentes fiscales aportados por el proponente persona natural, y del representante legal cuando se trate de personas jurídicas, de lo cual dejará constancia escrita.
En todo caso se entiende que las certificaciones aportadas se hacen bajo la aplicación del principio de buena fe consagrado en la constitución política.

10.2. DISCIPLINARIOS.

De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, la Institución Educativa podrá verificar la veracidad de la certificación de antecedentes disciplinarios aportados por el proponente - persona natural, y del representante legal cuando se trate de personas jurídicas, de lo cual dejará constancia escrita; en el mismo sentido exigirá y evaluará los antecedentes disciplinarios de quienes ostenten la calidad de profesionales, en aquellas profesiones que apliquen.
En todo caso se entiende que las certificaciones aportadas se hacen bajo la aplicación del principio de buena fe consagrado en la constitución política.

10.3. ANTECEDENTES DE POLICÍA.

La Institución Educativa verificará los antecedentes de Policía del proponente, de lo cual dejará constancia escrita.

10.4. ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

La Institución Educativa verificará los antecedentes de medidas correctivas de Policía del proponente, de lo cual dejará constancia escrita.

10.5. ANTECEDENTES DE DEUDORES MOROSOS.

La Institución Educativa verificará los antecedentes de deudores morosos del proponente persona natural, o del representante legal cuando se trate de personas jurídicas, de lo cual dejará constancia escrita.

11. CRONOGRAMA

El siguiente es el cronograma del proceso:

ACTIVIDAD	FECHA/HORA	LUGAR
Remisión de la Invitación privada	12 junio de 2026	Cartelera principal de la institución educativa
Recepción de propuesta	16 de junio de 2026 hasta las 2:00 PM	Pagaduría de la institución educativa
Evaluación de Propuesta y comunicación de escogencia	16 de junio de 2026	Rectoría de la institución educativa
Formalización del Contrato	17 de junio de 2026	Rectoría de la institución educativa

Por lo anterior, lo(a) invito para que se sirva presentarnos una propuesta con los soportes requeridos, de acuerdo con las necesidades planteadas, para lo cual le agradecemos especificar el monto de la propuesta económica y las condiciones de entrega, mediante escrito dirigido a la institución educativa RODOLFO CASTRO CASTRO.

En espera de su atención, atentamente,

JAMPIER JOSÉ LOPEZ MONTENEGRO
Rector
CC: 12.435.929 de Valledupar

INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO

Aprobado según Resolución No. 000803 del 07 de diciembre de 2022
Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Media Académica y Bachillerato Por Ciclos
Mariangola – Valledupar
DANE No. 220001002805
NIT800178375-3

ACTA
EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO REQUISITOS
INVITACIÓN PRIVADA No. 026-2026

De conformidad con lo establecido en los capítulos 9 y 10 del Estudio previo, me permito realizar la evaluación de la propuesta recibida dentro de la Invitación privada 026-2026.
Se deja constancia de que una vez examinados los documentos aportados con la propuesta presentada por **COMPU VALLE WEB** representada legalmente por el señor **JHON ALEXANDER VALLE FUENTES**, identificado con C.C. 77.186.049, se determina que:

PROPONENTE	OFERTA ECONÓMICA	CAPACIDAD JURÍDICA	EXPERIENCIA IDONEIDAD
COMPU VALLE WEB representada legalmente por el señor **JHON ALEXANDER VALLE FUENTES**, identificado con C.C. 77.186.049	**NO CUMPLE** EL valor de la oferta económica no se ajusta al presupuesto oficial de la invitación privada	**CUMPLE** De acuerdo con la fotocopia de la C. de C., y, con la verificación de ausencia de antecedentes disciplinarios, fiscales, de policía, medidas correctivas, deudores morosos de alimentos, delitos sexuales contra menores de 18 años, constatados por la suscrito Rector, de acuerdo con formato adjunto.	**CUMPLE** De acuerdo con los soportes de experiencia laboral en actividades similares, y experiencia relacionada en la cámara de comercio al objeto de la invitación privada.

Se suscribe en Valledupar, a los dieciséis (16) días del mes de junio de 2026.

Atentamente,

JAMPIER JOSÉ LOPEZ MONTENEGRO
Rector
CC: 12.435.929 de Valledupar

INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO

Aprobado según Resolución No. 000803 del 07 de diciembre de 2022
Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Media Académica y Bachillerato Por Ciclos
Mariangola – Valledupar
DANE No. 220001002805
NIT800178375-3

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

EL SUSCRITO RECTOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO

Hace constar que en aplicación de los principios de economía, celeridad y eficacia que inspiran la gestión pública, contenidos entre otros, en el artículo 209 de la constitución política y desarrollados por el artículo 94 del decreto – ley 19 del 10 de enero 2012, el artículo 1º de la ley 1238 de 2008 y el artículo 60 de la ley 610 de 2000, **se verificó en las bases de datos de** la Policía Nacional – Registro de medidas correctivas y de Delitos sexuales (*ley 1918 de 2018 y decreto reglamentario 753 de 2019*), Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Registro de deudores de alimentos "REDAM"; la existencia de antecedentes policivos, disciplinarios, fiscales, de delitos sexuales y, de deudores de alimentos, respectivamente de:

NOMBRE: **ARNOLDO VILLALBA LUNA**
C. C. No. **77.194.008**

CONCEPTO	SI	NO	FECHA DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
Antecedentes de Policía		X	16/06/2026	Sin observaciones
Antecedentes Disciplinarios		X	16/06/2026	Sin observaciones.
Antecedentes Fiscales		X	16/06/2026	Sin observaciones.
Deudores morosos alimentos		X	16/06/2026	Sin observaciones
Medidas correctivas		X	16/06/2026	Sin observaciones
Delitos sexuales		X	16/06/2026	Sin observaciones

SI CUMPLE: _X__ **NO CUMPLE: ___**

En Valledupar, al 16 día de junio de 2026.

JAMPIER JOSÉ LOPEZ MONTENEGRO
Rector
CC: 12.435.929 de Valledupar

INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO

Aprobado según Resolución No. 000803 del 07 de diciembre de 2022
Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Media Académica y Bachillerato Por Ciclos
Mariangola – Valledupar
DANE No. 220001002805
NIT800178375-3

Valledupar, 16 de junio de 2026

Señores
ARNOLDO VILLALBA LUNA
sadvalledupar@gmail.com
CR 20 # 39 – 27
Valledupar

Referencia: Invitación Privada No. 024-2026
Asunto: Aceptación de propuesta

Cordial saludo,

Por medio de la presente, en mi calidad de rector de la Institución Educativa, le comunico que hemos aceptado su oferta o propuesta, dentro del proceso de contratación de la referencia, por valor de **VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS ($27.480.410), IVA INCLUIDO** y, cuyo objeto es "***SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA".***

El valor del contrato incluye todos los cargos impositivos, costos, deducciones y gastos necesarios para su ejecución, del mismo modo.

Sírvase presentarse a las instalaciones de la Institución educativa de la CARRERA 13 No 6-05 del corregimiento de Mariangola, municipio de Valledupar, con el objeto de suscribir el correspondiente contrato.

Atentamente,

JAMPIER JOSÉ LOPEZ MONTENEGRO
Rector
CC: 12.435.929 de Valledupar

INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO

Aprobado según Resolución No. 000803 del 07 de diciembre de 2022
Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Media Académica y Bachillerato Por Ciclos
Mariangola – Valledupar
DANE No. 220001002805
NIT800178375-3

CONTRATO DE SUMINISTRO
No. 009– 2026

Entre los suscritos, **JAMPIER JOSE LOPEZ MONTENEGRO**, identificado con la cédula de ciudadanía número 12.435.929 expedida en Valledupar, quien actúa en calidad de Rector de la Institución Educativa RODOLFO CASTRO CASTRO ampliamente facultado por los miembros del Consejo Directivo de la misma, y quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE,** por una parte, y por la otra**,** ARNOLDO VILLALBA LUNA, junior de edad, identificado con la CC No. 77.194.008, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar y llevar a cabo el presente contrato de suministro; previa las siguientes consideraciones: **a)** De conformidad lo consagrado en el artículo 3º de la Ley 80 de octubre 28 de 1.993 "Estatuto General de contratación de la Administración Pública" los servidores públicos al celebrar contratos deben buscar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. **b)** Que se hace necesario contratar los servicios de una persona idónea y con experiencia en el objeto del contrato. **b)** La Rector de la Institución autorizó la viabilidad de la contratación de una persona natural o jurídica para suplir las necesidades planteada en el estudio de conveniencia del contrato. **c)** Que, según Estudio de conveniencia y oportunidad del 12 de junio de 2026, realizado de conformidad con los numerales 7 y 12 del Artículo 25º de la ley 80/93 y el artículo 24 y el literal e) del artículo 37 del manual interno de contratación, es viable, conveniente y oportuno satisfacer la necesidad señalada, mediante la contratación con una persona idónea y que tenga capacidad para ejecutar el objeto del contrato. **d)** Que el auxiliar administrativo SADA ALFONSO SARABIA CASTILLA, quien hace las veces de PAGADOR, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 007 del 12 de junio de 2026 por valor de **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($27.500.000)**. **e)** Consecuente con lo anterior, y de conformidad con el Manual Interno de Contratación de la Institución la Rector puede suscribir contratos inferiores a 20 salarios Mínimos legales vigentes a través de una invitación privada. **f)** Que se expidió certificación de la necesidad de adquirir los materiales de aseo, papelería y útiles de oficina contenidas en el objeto del presente contrato. **g)** Como quiera que el proponente, cumple con los requisitos mínimos exigidos por la institución Educativa RODOLFO CASTRO CASTRO, ajustándose al interés de la Institución, se procede a suscribir el presente documento, el cual se regula por las normas vigentes en materia de contratación, por las normas del código civil, y en especial por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO**: ***SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA.*** **SEGUNDA. VALOR Y FORMA DE PAGO.** El valor total del contrato es por la suma de **VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS ($27.480.410)**, incluidos impuestos, tasas y contribuciones; el cual será pagado al **CONTRATISTA** en una sola cuota por el 100%, previo recibo a satisfacción por parte de la supervisión, con la acreditación del pago de los impuestos, tasas y contribuciones que correspondan, así como de estar a paz y salvo con los aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales que correspondan en cada pago, la presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, y en todo caso los pagos estarán sujetos a la programación y situación del Flujo de Caja. **TERCERO. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA** se obliga a ejecutar las siguientes: 1). Suministrar en forma oportuna los elementos de papelería y

útiles de oficina en las cantidades y con las características técnicas relacionadas en la invitación. 2.) Cumplir con las especificaciones técnicas y operativas ofrecidas en la propuesta. 3.) Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta. 4.) Entregar al supervisor del contrato la factura de los bienes entregados, discriminando las cantidades y los valores. 5.) Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato. 6) Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión y acreditar estar a paz y salvo con los aportes mensuales que correspondan. 7) Se obliga además a guardar la reserva que corresponda respecto de la información que conozca con ocasión de las actividades y tareas que desarrolle en este contrato y, 8) Las demás actividades inherentes al objeto del contrato o que le sean asignadas por la institución que estén relacionadas con el objeto del mismo. **B OBLIGACIONES A CARGO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.** Serán a cargo del CONTRATANTE las siguientes: a) Pagar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones y oportunidades pactadas; b) Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete la CONTRATISTA y; c) Suministrar al CONTRATISTA la información, documentos y elementos que requiera para desarrollar el objeto contractual. El CONTRATISTA se obliga a la entrega de los elementos y materiales en el desarrollo del objeto contractual. **CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del presente contrato será de tres (03) DÌAS contados a partir del perfeccionamiento del contrato**. QUINTA. SUJECION PRESUPUESTAL.** Los pagos a que en virtud de este contrato queda obligada la Institución será con cargo a la disponibilidad presupuestal No. 009 del 12 de junio de 2026, según disponibilidad anexa. **SEXTA. GARANTÍAS**. No se exigirán garantías en virtud a lo establecido en el manual interno de contratación. **SEPTIMA. SUPERVISIÓN.** La supervisión del presente Contrato está a cargo de la Rector, quien, de conformidad con el Manual Interno de Contratación de la Institución, ejercerá entre otras, las siguientes funciones: 1) Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas en el manual interno de contratación, demás normas y disposiciones concordantes. 2) Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactadas. 3) Suscribir en nombre de la INSTITUCIÒN EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO las actas o informes de cumplimiento del objeto contratado y remitirlas inmediatamente el original a Tesorería para su respectivo pago. 4) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente acuerdo negocial y remitirlos a la carpeta del contrato o a la oficina que tenga a su cargo la custodia de los documentos del contrato. 5) Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el plazo estipulado en él se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá advertirlo oportunamente y seguir el procedimiento establecido en este documento y en el manual de contratación. **OCTAVA. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar con persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin que medie previa autorización expresa y por escrito por parte del **CONTRATANTE**. **NOVENA. INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD**. EL CONTRATISTA declara bajo gravedad de juramento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución, en la Ley, y demás normas pertinentes. **DÉCIMA. REGIMEN LEGAL.** El presente contrato se rige por la ley 715 de 2001, Decreto 2474, Decreto 4791 de 2008, Decreto 4807 de 2011 y el Reglamento Interno de Contratación de LA INSTITUCION EDUCATIVA. **DÉCIMO PRIMERA. IMPUESTOS.** El CONTRATISTA asume el costo de todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de

conformidad con las normas vigentes sobre la materia, y en todo caso, autoriza al CONTRATANTE, mediante la firma de este instrumento, a descontar dichos valores de los pagos que realice, y este a su vez, se compromete a transferirlos a los titulares de tales tributos. **DECIMO SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN**. El presente Contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y, para su ejecución requiere la expedición del registró presupuestal; de conformidad con lo establecido en el manual interno de contratación, en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 71 del Decreto 111 del 15 de enero de 1996. **DECIMO TERCERA. DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para todos los efectos legales del presente contrato se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Valledupar. **DECIMO CUARTA. TERMINACIÓN.** El presente contrato se dará por terminado en los siguientes eventos: 1) Por cumplimiento de los objetivos generales y específicos del contrato o por extinción del plazo pactado para la ejecución; 2) Por acuerdo bilateral. 3) Por caso fortuito o fuerza junior debidamente comprobados. En los eventos numerados con 2 y 3 se debe suscribir un acta donde conste tal hecho. **DÉCIMO QUINTA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato no será necesario liquidarlo, de conformidad con lo establecido en el manual interno de contratación. **DÉCIMO SEXTA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLAUSULA DÉCIMO SEPTIMA. CONTRATOS ADICIONALES.** Para el desarrollo eficaz del objeto contractual pactado podrán ser suscritos contratos adicionales a éste, cuyo valor será proporcional al tiempo y valor establecidos inicialmente, los cuales además no podrán exceder en la totalidad del cincuenta por ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada, expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes. Los contratos adicionales relacionados con el valor quedarán perfeccionados una vez suscritos y además se efectuará el registro presupuestal. Los relacionados con el plazo sólo requerirán la firma del contrato. No podrán celebrarse contratos adicionales que impliquen modificación al objeto del contrato, ni prorrogarse su plazo si estuviere vencido, so pretexto de la celebración de contratos adicionales. **DÉCIMO OCTAVA. MULTAS:** Si durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA incumple alguna o algunas de las obligaciones derivadas del presente contrato, la institución educativa le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1.0%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) de ese mismo valor total. El pago o la deducción de las multas no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento del contrato el CONTRATISTA se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por la institución educativa, considerándose como pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas ya de hacerlas efectivas judicialmente conforme a la ley. **VIGÉSIMA. CADUCIDAD.** Previo requerimiento por escrito al contratista, la INSTITUCIÒN EDUCATIVA declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, conforme a lo estipulado

en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, o con ocasión de cualquiera de las causales contenidas en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, En caso de que el CONTRATANTE decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante continué inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaratoria de caducidad no dará lugar a indemnización del contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **CLAUSULA VIGESIMO PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** En caso de presentarse controversias en la interpretación del contrato o en la ejecución del mismo se acudirá a un arreglo directo entre las partes; en caso de no llegar a una solución en forma directa, se podrá recurrir a la amigable composición, transacción y/o conciliación.

Para constancia se firma en Valledupar, a los 17 días del mes de junio de 2026

JAMPIER JOSE LOPEZ MONTENEGRO
C.C. No. 12.435.929
CONTRATANTE

ARNOLDO VILLALBA LUNA
CC. No. 77.194.008
CONTRATISTA

INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO

Aprobado según Resolución No. 000803 del 07 de diciembre de 2022
Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Media Académica y Bachillerato Por Ciclos
Mariangola – Valledupar
DANE No. 220001002805
NIT800178375-3

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE SUMINISTRO
009 DE 2026

Entre los suscritos, **JAMPIER JOSE LOPEZ MONTENEGRO**, identificado con la cédula de ciudadanía número 12.435.929 expedida en Valledupar, quien actúa en calidad de Rector de la Institución Educativa RODOLFO CASTRO CASTRO ampliamente facultada por los miembros del Consejo Directivo de la misma, y quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE,** por una parte, y por la otra**, ARNOLDO VILLALBA LUNA,** identificado con cédula de ciudadanía número **77.194.008** expedida en Valledupar, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido suscribir el Acta de inicio del contrato 0023 de 2026 de: ***SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA*****,** por la suma **VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS ($27.480.410)**

Lo anterior, en virtud al perfeccionamiento del contrato 009 de 09 junio de 2026 y, a la expedición del registro presupuestal que lo ampara.

Para junior constancia se firma por las partes, a los diecisiete (17) días del mes de junio de 2026.

JAMPIER JOSE LOPEZ MONTENEGRO
C.C. No. 12.435.929
CONTRATANTE

ARNOLDO VILLALBA LUNA
CC. No. 77.194.008
CONTRATISTA

INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO

Aprobado según Resolución No. 000803 del 07 de diciembre de 2022
Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Media Académica y Bachillerato Por Ciclos
Mariangola – Valledupar
DANE No. 220001002805
NIT800178375-3

LA INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO

Designa como supervisor del contrato 009-2026 cuyo objeto es ***SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA***, firmado entre la Institución educativa RODOLFO CASTRO CASTRO y **ARNOLDO VILLALBA LUNA** con NIT. **77.194.008**, al señor **SADA ALFONSO SARABIA CASTILLA** con C.C. 1.065.819.669.

Dada en la ciudad de Valledupar a los 17 días del mes de JUNIO de 2026

JAMPIER JOSE LOPEZ MONTENEGRO
Rector

INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO

Aprobado según Resolución No. 000803 del 07 de diciembre de 2022
Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Media Académica y Bachillerato Por Ciclos
Mariangola – Valledupar
DANE No. 220001002805
NIT800178375-3

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE SUMINISTRO No 009 DE 2026

OBJETO: **"*SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA*"**.

1 INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No.	009 del 17 de junio de 2026
CLASE DE CONTRATO:	Suministro
ENTIDAD CONTRATANTE:	Institución educativa RODOLFO CASTRO CASTRO
CONTRATISTA:	ARNOLDO VILLALBA LUNA
NIT. No.	77.194.008
OBJETO:	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA
VALOR DEL CONTRATO:	$ 27.480.410
PLAZO DE EJECUCIÓN:	TRES (03) DÍAS
FECHA DE INICIO	17 DE JUNIO de 2026
CDP	07 DE 12 DE JUNIO DE 2026
RP	07 DEL 17 DE JUNIO DE 2026
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	JAMPIER JOSE LOPEZ MONTENEGRO
FECHA DE TERMINACIÓN	19 DE JUNIO DE 2026

2. DESARROLLO DEL CONTRATO:
Como supervisor del contrato, me permito informar el desarrollo de las actividades del contratista correspondiente a la totalidad de las actividades y elementos entregados por el contratista.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:
ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Las actividades ejecutadas por parte del contratista durante el periodo fueron las siguientes;

No.	OBLIGACIONES ESPECIALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA
1	**ENTREGAR LOS ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA**	ENTREGA DE ACUERDO A LAS REFERNCIAS Y CANTIDADES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE SUMINISTROS 002-2026
8	Las demás actividades inherentes al objeto del contrato o que le sean asignadas por la institución que estén relacionadas con el objeto del mismo	

3 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES:
Se verificó el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) a cargo del contratista:

DETALLE DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	
IBC	**$1.750.905**
SALUD	**$ 218.900**
PENSIÓN	**$ 280.200**
ARL	**$ 18.300**
PLANILLA No.	**6019142450**

4 CONCLUSIÓN Y CONCEPTO FAVORABLE

El contratista ha ejecutado de manera oportuna el 100% de las obligaciones pactadas para estos ítems, entregando los productos en condiciones óptimas de funcionamiento y calidad.

Por lo anterior, emito **CONCEPTO DE SUPERVISIÓN FAVORABLE** y recibo a satisfacción los elementos descritos en este informe, autorizando continuar con los trámites administrativos y financieros correspondientes para su respectivo pago.

5

Se da visto bueno para realizar el pago de **VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS ($27.480.410) M / CTE** por concepto de suministro de papelería y elementos de oficina dentro del contrato 007 de 2026.

ANEXO FOTOGRAFICO

Registro Fotográfico de Entrega









Sada Sarabia.

SADA ALFONSO SARABIA CASTILLA
Aux. Administrativo - Supervisor

INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO

Aprobado según Resolución No. 000803 del 07 de diciembre de 2022
Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Media Académica y Bachillerato Por Ciclos
Mariangola – Valledupar
DANE No. 220001002805
NIT800178375-3

EL SUSCRITO RECTOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO

C E R T I F I C A

Que recibió a satisfacción en esta Institución Educativa, de parte de ARNOLDO VILLALBA LUNA, la papelería y elementos de oficina derivados del contrato de suministro 009 de 2026.

ESTA CERTIFICACION SE EXPIDE PARA EFECTOS DE SU CANCELACION

En Valledupar a los 19 días del mes de junio de 2026.

JAMPIER JOSE LOPEZ MONTENEGRO
Rector
C.C. No. 12.435.929 de Valledupar

INSTITUCION EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO

Aprobado según Resolución No. 000803 del 07 de diciembre de 2022
Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Media Académica y Bachillerato Por Ciclos
Mariangola – Valledupar
DANE No. 220001002805
NIT800178375-3

RESOLUCIÓN No. 007

POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE UNA CUENTA

LA RECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODOLFO CASTRO CASTRO EN USO DE FACULTADES LEGALES Y EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR LA LEY COMO ORDENADORA DEL GASTO DE LA INSTITUCIÓN.

CONSIDERANDO:

Que la Institución educativa RODOLFO CASTRO CASTRO suscribió el contrato de suministro 009 de 2026 con ARNOLDO VILLALBA LUNA, identificado con la C.C. No. 77.194.008, el 17 de junio de 2026.
Que la institución educativa expidió el registro presupuestal No. 009-2026, que ampara la ejecución del contrato mencionado.
Que el contratista contratista ARNOLDO VILLALBA LUNA, identificado con la C. C.- No. 77.194.008 ejecutó a cabalidad y a entera satisfacción de la Institución educativa, el contrato de suministro 009 de 2026; de conformidad con el informe de supervisión correspondiente.
Que el CONTRATISTA presentó factura electrónica por valor de VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS ($27.480.410).
Que el contratista autorizó a la Institución educativa el descuento de las estampillas y tributos que correspondan sobre el mentado contrato.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ordénese a la PAGADOR de la Institución RODOLFO CASTRO CASTRO el pago de la cuenta número 010 en favor de ARNOLDO VILLALBA LUNA, identificado con C. C. No. 77.194.008, por valor de VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS ($27.480.410).

ARTICULO SEGUNDO: LA SIGUIENTE CUENTA SE IMPUTA DEL RUBRO de MATERIALES CODIGO PRESUPUESTAL 2.1.2.02.01.003-006

Dado en Valledupar a los 19 días del mes de junio de 2026

JAMPIER JOSE LOPEZ MONTENEGRO
RECTOR