FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PARA CONTRATAR: LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FABIO VÁSQUEZ BOTERO DURANTE LA VIGENCIA 2026

Fecha: 17 de junio de 2026

Nombre del funcionario que realiza el estudio previo: CATHERINE ANDREA RENDÓN QUINTERO

Cargo funcionario solicitante: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PAGADORA)

Entidad solicitante: INSTITUCION EDUCATIVA FABIO VÁSQUEZ BOTERO

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD: La INSTITUCIÓN EDUCATIVA FABIO VÁSQUEZ BOTERO, del municipio de Dosquebradas, Risaralda, en su calidad de institución educativa de carácter oficial, recibe recursos provenientes del Sistema General de Participaciones (SGP), así como aportes del orden municipal y otras fuentes autorizadas por la normatividad vigente. El esquema de asignación de estos recursos está orientado a garantizar que la educación pública esté al servicio de los niños, niñas y adolescentes, bajo criterios de equidad, eficiencia y sostenibilidad fiscal, atendiendo las necesidades reales de la institución.

En cumplimiento de su misión institucional, la Institución Educativa presta el servicio educativo desde el grado preescolar (0°) hasta el grado once (11°) de la media académica, beneficiando directamente a estudiantes, docentes, directivos docentes, personal administrativo y, de manera indirecta, a las familias de la comunidad educativa en general, quienes dependen del adecuado funcionamiento del servicio público educativo.

Para el desarrollo de sus funciones misionales, la institución requiere incurrir en gastos de funcionamiento, los cuales son administrados a través del Fondo de Servicios Educativos (FSE), conforme a lo dispuesto en el Decreto 4791 de 2008, compilado en el Decreto 1075 de 2015. Estos recursos se ejecutan de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en coherencia con el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), como instrumentos de planeación que garantizan la organización, priorización y uso eficiente del gasto público.

De acuerdo con el artículo 11 del Decreto 4791 de 2008, los recursos del Fondo de Servicios Educativos deben destinarse exclusivamente a conceptos relacionados con el PEI, dentro de los cuales se encuentra la adquisición de bienes de consumo final necesarios para el funcionamiento institucional, tales como papelería, útiles de escritorio, y otros insumos indispensables para la operación diaria.

En este sentido, la adquisición de suministros de papelería y útiles de oficina no constituye un gasto discrecional, sino una necesidad esencial e inaplazable para garantizar la continuidad del servicio educativo y el adecuado soporte administrativo y pedagógico requerido para el desarrollo de las actividades académicas.

Desde el punto de vista constitucional, esta obligación encuentra sustento en el artículo 67 de la Constitución Política de Colombia, el cual consagra la educación como un derecho fundamental y un servicio público con función social, cuya prestación exige condiciones materiales adecuadas para asegurar el acceso, permanencia y calidad del servicio.

En el plano jurídico y contractual, la presente contratación se enmarca en el régimen especial aplicable a las instituciones educativas estatales, establecido en la Ley 715 de 2001 y reglamentado por el Decreto 4791 de 2008, compilado en el Decreto 1075 de 2015. Este régimen otorga a los Consejos Directivos y a los rectores la facultad de administrar los recursos del Fondo de Servicios Educativos mediante procedimientos que, si bien observan los principios de la contratación estatal previstos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, permiten una gestión ágil, eficiente y acorde con las necesidades del sector educativo.

Asimismo, en materia de eficiencia administrativa y control del gasto público, se observan los lineamientos del Decreto 1082 de 2015, garantizando que la gestión contractual se desarrolle bajo los principios de economía, transparencia, responsabilidad, planeación y selección objetiva. Así mismo, esta contratación se enmarca en los principios de la función administrativa y en el deber de vigilancia de los recursos públicos, en concordancia con los lineamientos de los organismos de control fiscal, asegurando el uso adecuado y eficiente de los recursos del Estado.

En relación con la Ley 996 de 2005 (Ley de Garantías Electorales), la presente contratación se justifica dentro del marco del giro ordinario de la administración. Esta normativa tiene como finalidad evitar el uso de la contratación estatal con fines proselitistas durante periodos electorales; sin embargo, no suspende ni limita la obligación de las entidades públicas de garantizar la continuidad de los servicios esenciales.

Bajo esta estructura normativa, la contratación se pacta bajo la modalidad de **monto agotable**, lo cual constituye una medida de eficiencia administrativa y responsabilidad fiscal. Esta modalidad permite que la Institución Educativa ejecute los recursos de manera flexible, adquiriendo los suministros en las cantidades y momentos en que la dinámica escolar lo demande, sin que exista una obligación de agotar la totalidad de la cuantía proyectada si las necesidades institucionales se ven satisfechas antes. Asimismo, esta figura otorga la facultad de finalizar el vínculo contractual de forma anticipada una vez consumido el presupuesto oficial asignado, garantizando que el gasto público se ajuste estrictamente a la realidad operativa y financiera del Fondo de Servicios Educativos.

En consecuencia, dado que los insumos de papelería y útiles de oficina constituyen bienes de consumo recurrente y necesarios para el normal funcionamiento de la institución, su adquisición corresponde a una actividad administrativa ordinaria, permanente y esencial.

La no realización de este proceso contractual generaría riesgos significativos para la prestación del servicio educativo, tales como la interrupción de actividades académicas y administrativas, la limitación en la producción de material pedagógico y el deterioro de las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Estas situaciones impactarían directamente a la población estudiantil, docente y administrativa, comprometiendo la calidad y continuidad del servicio educativo.

Por lo anterior, la formalización de este proceso contractual tiene como finalidad exclusiva asegurar la continuidad del servicio educativo, garantizar condiciones dignas y seguras para la comunidad educativa y proteger el interés general, evitando la interrupción de las actividades institucionales y asegurando que el derecho fundamental a la educación no se vea afectado por contingencias administrativas o de orden electoral.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS: Los requerimientos mínimos requeridos por la Institución para la buena ejecución del objeto contractual, y que deben estar incluidas en las ofertas, son las siguientes:

PAPELERÍA

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA
ALMOHADILLA PARA TABLERO CON COMPARTIMIENTO PARA MARCADORES	UNIDAD
BLOCK CUADRICULADO CARTA	UNIDAD
BOLÍGRAFO TINTA AZUL * 12	CAJA
BOLÍGRAFO TINTA NEGRA * 12	CAJA
BOLÍGRAFO TINTA ROJA * 12	CAJA
BORRADOR MIGA DE PAN	CAJA
CAJA DE ARCHIVO X200	UNIDAD
CARPETA DE 3 ARGOLLAS 105 BLANCA CARTA 1.5 "	UNIDAD
CARTULINA BLANCA PLIEGO	UNIDAD
CARTULINA BRÍSTOL CARTA * 100	PAQUETE

CARTULINA BRÍSTOL OFICIO * 100	PAQUETE
CARTULINA NEGRA 1/8 ENTRE 160 Y 180 GR PAQUETE * 10 UNIDADES	PAQUETE
CARTULINA NEGRA 70,100 *5	PAQUETE
CARTULINA OPALINA * 20	PAQUETE
CARTULINA PLANA 1/8 ENTRE 160 Y 180 GR PAQUETE * 10 UNIDADES COLORES SURTIDOS	PAQUETE
CARTULINA TEXTURIZADA *20	PAQUETE
CHINCHES PLASTIFICADOS	CAJA
CHINCHONES CRISTAL	CAJA
CINTA DE ENMASCARAR MULTIPROPÓSITO 36MMX40M	UNIDAD
CINTA EMPAQUE 48MMX200M TRANSPARENTE	UNIDAD
CLIP PLASTIFICADO CAJA*100	CAJA
CLIP TIPO MARIPOSA CAJA X 50	CAJA
CORRECTOR CINTA 4MM X 10M	UNIDAD
CORRECTOR LÁPIZ 8ML	UNIDAD
COSEDORA 30H	UNIDAD
CUADERNO ARGOLLADO 105-80HOJAS	UNIDAD
CUADERNO ARGOLLADO 5 MATERIAS GRANDE PASTA DURA	UNIDAD
CUADERNO ARGOLLADO 7 MATERIAS GRANDE PASTA DURA	UNIDAD
CUADERNO ARGOLLADO 85-100HOJAS	UNIDAD
FOLDER OFICIO POLIPROPILENO CON GANCHO TRANSPARENTE	UNIDAD
GANCHO LEGAJADOR POLIPROPILENO PAQUETE X 20	PAQUETE
GRAPA ESTÁNDAR GALVANIZADA R26/ 6 CAJA X 5000	CAJA
LÁPIZ MINA NO. 2 * 12	CAJA
LÁPIZ MINA ROJA	CAJA
LEGAJADOR AZ CARTA AZUL	UNIDAD
LEGAJADOR AZ OFICIO AZUL	UNIDAD
MARCADOR BORRABLE RECARGABLE COLORES SURTIDOS * 10	CAJA
MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS *10	CAJA
MICROPUNTA COLOR NEGRO * 12	CAJA
MICROPUNTA COLOR ROJO * 12	UNIDAD
NOTAS AUTOADHESIVAS DE 75 X 75 NEÓN SURTIDOS PAQUETE X 100	PAQUETE
PAPEL BOND PLIEGO * 25	PAQUETE
PAPEL KRAFT 1.20 CMS * 48 PULGADAS * 120 MTS	UNIDAD
PAPEL KRAFT 1.60 CMS * 60 PULGADAS * 120 MTS	UNIDAD
PAPEL KRAFT 60 CMS * 24 PULGADAS * 120 MTS	UNIDAD
PAPEL KRAFT 90 CMS * 36 PULGADAS * 120 MTS	UNIDAD
PAPEL SEDA PLIEGO * 10	PAQUETE
PEGANTE EN BARRA 10GRAMOS	UNIDAD
PEGANTE EN BARRA 20GRAMOS	UNIDAD
PEGANTE EN BARRA 40GRAMOS	UNIDAD
PEGANTE LÍQUIDO EN LA CAJA * 6 UNIDADES 250 GRMS	CAJA
PEGANTE LÍQUIDO KILO	UNIDAD
PERFORADORA INDUSTRIAL 2 HUECOS 70HOJAS	UNIDAD
PERFORADORA OFICINA 2 HUECOS 40 HOJAS	UNIDAD
PERFORADORA OFICINA 3 HUECOS 16 HOJAS	UNIDAD
PILAS AA	PAR

PILAS AA RECARGABLES	PAR
CARGADOR PILAS RECARGABLES QUE SOPORTE AA Y AAA	UNIDAD
PILAS AAA	PAR
PILAS AAA RECARGABLES	PAR
PINCEL # 1	UNIDAD
PINCEL # 2	UNIDAD
PINCEL # 3	UNIDAD
PINCEL # 4	UNIDAD
PINCEL # 5	UNIDAD
PINCEL # 6	UNIDAD
PINCEL # 7	UNIDAD
PINCEL # 8	UNIDAD
PINCEL # 9	UNIDAD
PINCEL # 10	UNIDAD
PINCEL # 11	UNIDAD
PINCEL # 12	UNIDAD
PINCELES REDONDOS PAQUETE * 10	PAQUETE
PINCELES PLANOS PAQUETE * 10	PAQUETE
PROTECTOR POLIPROPILENO * 100 CARTA	PAQUETE
PROTECTOR POLIPROPILENO * 100 OFICIO	PAQUETE
RESALTADOR SURTIDO * 12	CAJA
RESMA CARTA *10	CAJA
RESMA OFICIO *10	CAJA
RESMA CARTA ECOLÓGICA *10	CAJA
RESMA OFICIO ECOLÓGICA *10	CAJA
SACA GANCHO	UNIDAD
SACAPUNTAS	CAJA
SOBRE ECOLÓGICO CARTA ESPECIA 25X31 X60GR PAQUETE X 100	PAQUETE
SOBRE ECOLÓGICO OFICIO ESPECIA 25X31 X60GR PAQUETE X 100	PAQUETE
SOBRE ECOLÓGICO RADIOGRAFÍA ESPECIA 25X31 X60GR PAQUETE X 100	PAQUETE
TIJERAS OFICINA 8"	UNIDAD
TINTA PARA MARCADORES RECARGABLES	UNIDAD
VINILO 1000CC KILO	UNIDAD
TABLA PLANILLERO OFICIO CON TAPA EN POLIPROPILENO Y FOAM	UNIDAD
CARÁTULA PLÁSTICA PARA ENCUADERNACIÓN O ARGOLLADO VELOBINDER, 25 JUEGOS TRANSPARENTE	PAQUETE
PAD MOUSE DESCANSA MUÑECA EN GEL	UNIDAD
MARCADOR MARCA TODO DE PUNTA FINA O PUNTA DELGADA, PARA MARCAR EN CDS, VIDRIO, PAPEL, CARTÓN - NEGRO	CAJA
MARCADOR PUNTA DELGADA TONOS VARIADOS, TINTA RESISTENTE AL AGUA, PARA MARCAR TARJETAS,	UNIDAD
RESALTADOR JUMBO TONOS PASTEL PAQUETE*12 UNDS SURTIDAS	CAJA
RESALTADOR JUMBO TONOS PASTEL PAQUETE*12 UNDS SURTIDAS	CAJA
CINTA INVISIBLE INCLUSO EN FOTOCOPIAS, GRAN RESISTENCIA, DE FACIL CORTE, NO SE AMARILLEA, NI DESPEGA, ADHESIVA	UNIDAD
BISTURÍ RETRÁCTIL EN ALUMINIO O METÁLICO, CUCHILLA METALIZA, SISTEMA DE CIERRE SEGURO	UNIDAD
TINTA PARA SELLOS DE CAUCHO	UNIDAD

ALMOHADILLA PARA SELLOS DE CAUCHO, TAMAÑO:5.6X9CM	UNIDAD
BANDERITAS ADHESIVAS PARA SEÑALAR	UNIDAD
FECHADOR 5MM ECONÓMICO PARA USO DE OFICINA O HOGAR	UNIDAD
REPUESTO MINAS PARA PORTAMINAS 2.0MM	PAQUETE
NUMERADOR PARA USO DE OFICINA U HOGAR 6 DÍGITOS	UNIDAD
LIBRETA REMISIÓN	UNIDAD

Cada uno de los ítems mencionados deben cumplir con la Normatividad Técnica vigente y cumplir con los tiempos de garantía establecidos.

Lugar de Ejecución: El lugar de ejecución del contrato será en la Institución Educativa Fabio Vásquez Botero.

Plazo de ejecución: El contrato tendrá un plazo de ejecución que se extiende hasta el 31 de diciembre de 2026, fecha en la cual finalizan las actividades previstas de la Institución Educativa, siendo este el término perentorio para la recepción de suministros necesarios para la operación administrativa de la presente vigencia. No obstante, al pactarse bajo la modalidad de monto agotable, el contrato podrá darse por terminado de manera anticipada en el evento en que se agote el presupuesto oficial asignado, sin que ello genere responsabilidad adicional para la Institución. En todo caso, el plazo de ejecución no podrá exceder la vigencia fiscal del 31 de diciembre de 2026.

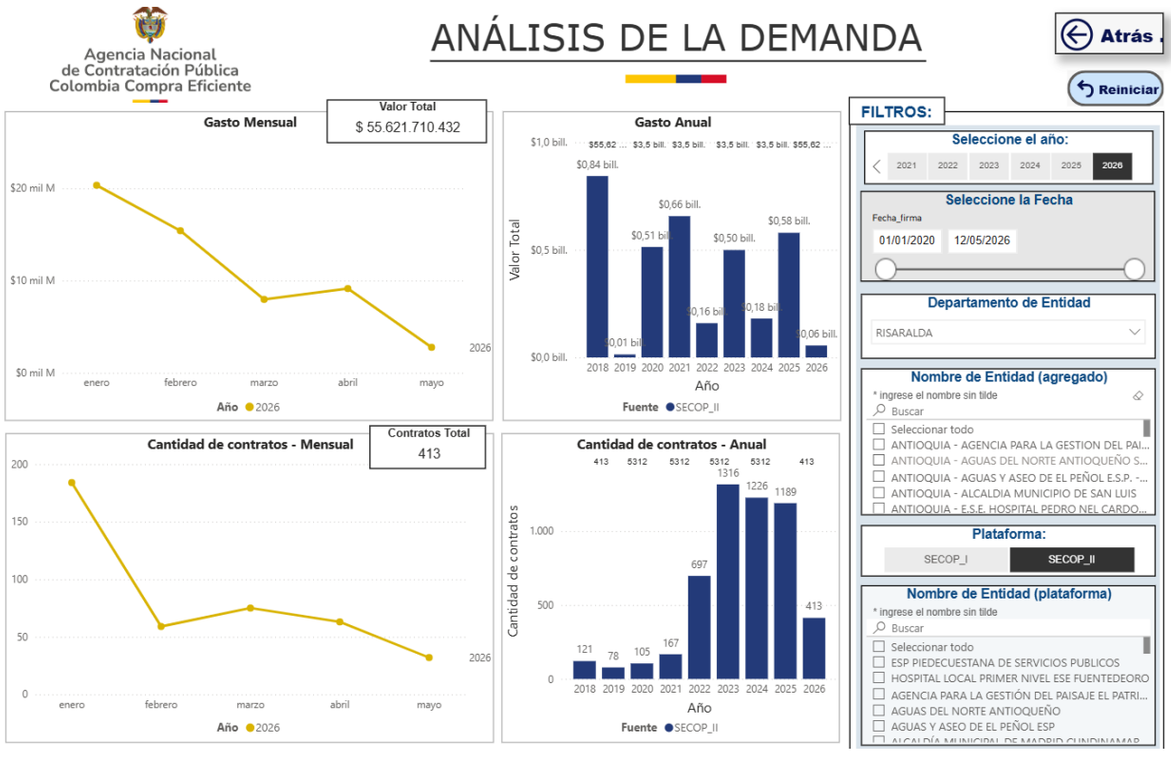
Vigencia: La vigencia del presente contrato iniciará a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y se extenderá hasta por cuatro (4) meses más contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución. Esta vigencia adicional tiene como finalidad permitir el trámite de facturación, la realización de los pagos correspondientes y la formalización de la liquidación del contrato, sin perjuicio de la vigencia de las garantías constituidas si las hubiere. En todo caso, la ejecución de los recursos se ceñirá a la vigencia fiscal que finaliza el 31 de diciembre de 2026.

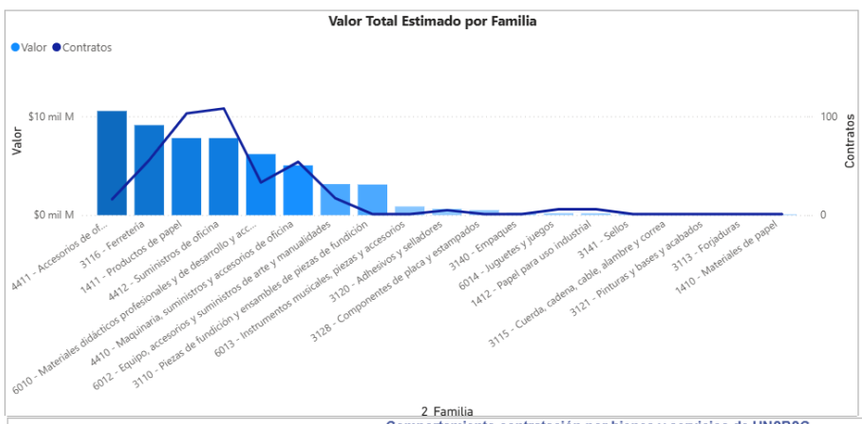
CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código – Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
14000000	14110000	14111500	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14000000	14110000	14111500	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
14000000	14110000	14111500	14111514	Blocs o cuadernos de papel
14000000	14110000	14111500	14111519	Papeles cartulina
14000000	14110000	14111500	14111524	Papel Folio
14000000	14110000	14111500	14111525	Papel Multipropósito
14000000	14110000	14111500	14111530	Papel de notas autoadhesivas
14000000	14110000	14111500	14111531	Papel libros o cuadernos para bitácoras
14000000	14110000	14111500	14111532	Papel kits de papeles surtidos
14000000	14120000	14121500	14121503	Cartón
14000000	14120000	14121900	14121900	Papel prensa y de offset
14000000	14120000	14122100	14122100	Papeles de base sin recubrir
31000000	31200000	31201500	31201503	Cinta de enmascarar
31000000	31200000	31201500	31201512	Cinta transparente
44000000	44100000	44101600	44101602	Máquinas perforadoras o para unir papel
44000000	44110000	44111500	44111515	Cajas archivos
44000000	44110000	44111800	44111804	Papeles de dibujo
44000000	44120000	44120000	44120000	Suministros de oficina
44000000	44120000	44121500	44121506	Sobres estándar
44000000	44120000	44121600	44121600	Suministros de escritorio

44000000	44120000	44121600	44121618	Tijeras
44000000	44120000	44121700	44121700	Instrumentos de escritura
44000000	44120000	44121700	44121701	Bolígrafos
44000000	44120000	44121700	44121704	Esferos de punta redonda
44000000	44120000	44121800	44121800	Medios de corrección
44000000	44120000	44121800	44121804	Borradores
44000000	44120000	44121900	44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices
44000000	44120000	44122000	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44000000	44120000	44122000	44122011	Folders
44000000	44120000	44122100	44122100	Suministros de sujeción
44000000	44120000	44122100	44122101	Cartuchos de tinta
60000000	60100000	60105700	60105704	Barras de pegante libres de ácido
60000000	60120000	60121300	60121300	Productos de corte de manualidades y arte
60000000	60120000	60121500	60121500	Utensilios de dibujo, suministros y accesorios

COMPORTAMIENTO DEL GASTO: En la siguiente gráfica se analiza la cantidad de bienes y servicios adquiridos de los segmentos (14, 31, 44 y 60) en el Departamento de Risaralda dentro del Régimen Especial

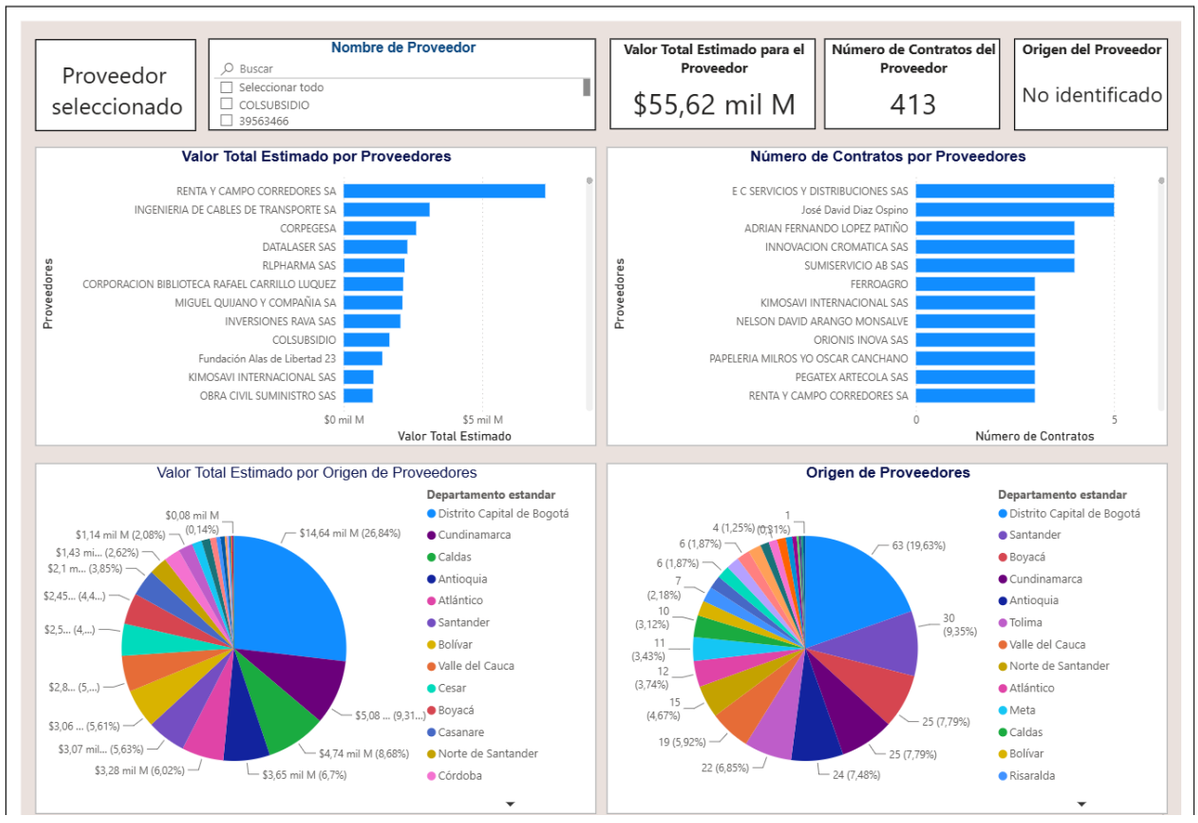


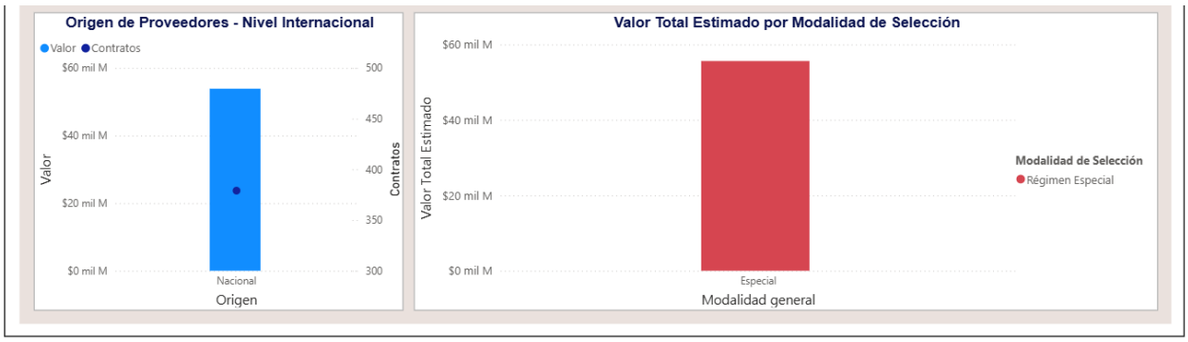




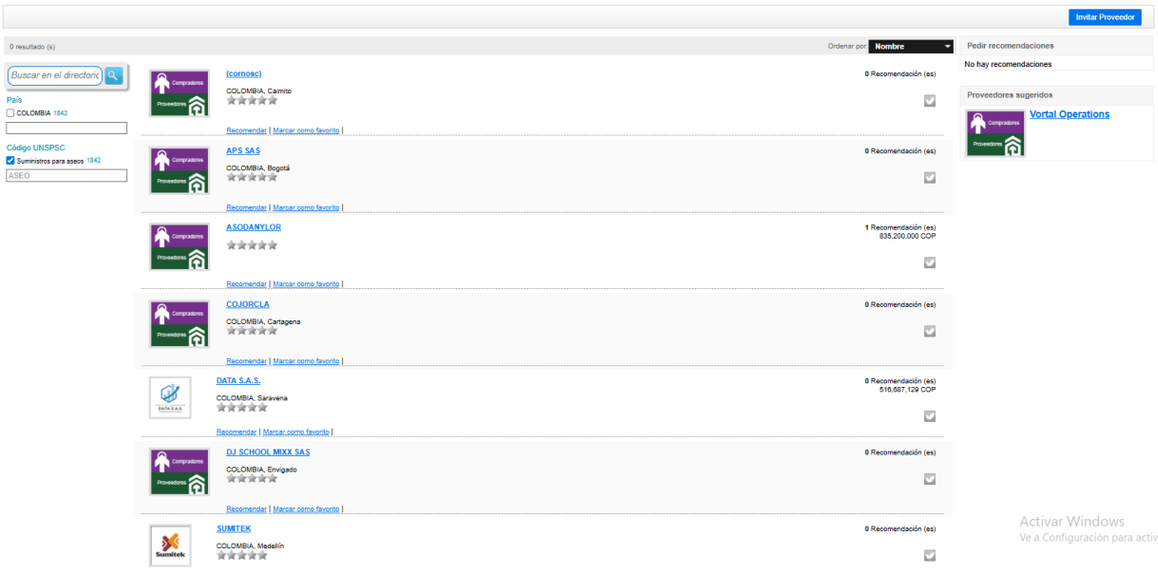
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

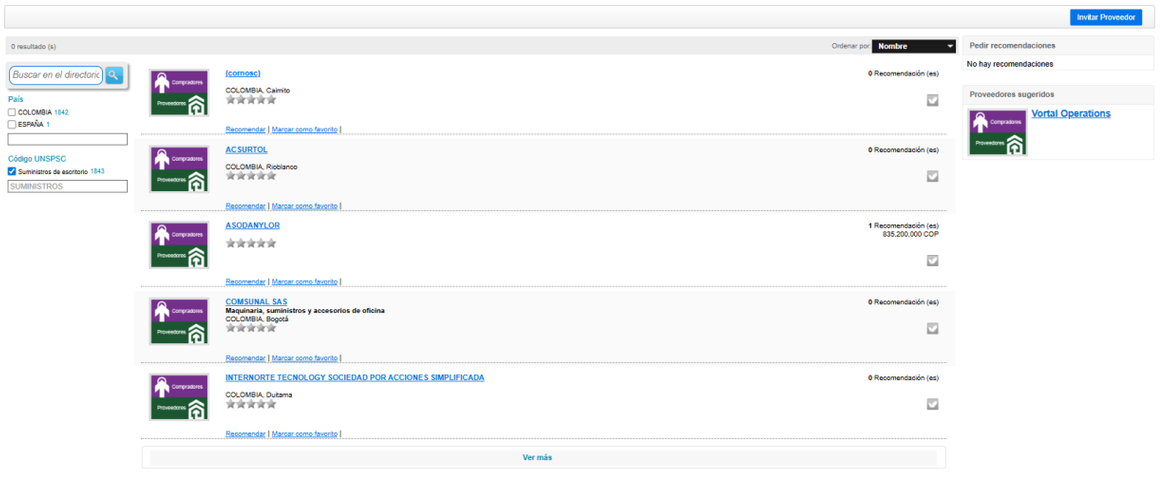
Año	2026			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
4411 - Accesorios de oficina y escritorio	16	$10.544.927.313	18,96%	16	$10.544.927.313	18,96%
3116 - Ferretería	56	$9.112.846.261	16,38%	56	$9.112.846.261	16,38%
1411 - Productos de papel	103	$7.802.338.553	14,03%	103	$7.802.338.553	14,03%
4412 - Suministros de oficina	108	$7.798.918.139	14,02%	108	$7.798.918.139	14,02%
6010 - Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	33	$6.179.352.536	11,11%	33	$6.179.352.536	11,11%
4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	54	$5.038.596.306	9,06%	54	$5.038.596.306	9,06%
6012 - Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	17	$3.142.906.560	5,65%	17	$3.142.906.560	5,65%
3110 - Piezas de fundición y ensambles de piezas de fundición	1	$3.099.961.123	5,57%	1	$3.099.961.123	5,57%
6013 - Instrumentos musicales, piezas y accesorios	1	$880.244.746	1,58%	1	$880.244.746	1,58%
3120 - Adhesivos y selladores	5	$647.114.805	1,16%	5	$647.114.805	1,16%
3128 - Componentes de placa y estampados	1	$514.842.968	0,93%	1	$514.842.968	0,93%
3140 - Empaques	1	$233.696.291	0,42%	1	$233.696.291	0,42%
6014 - Juguetes y juegos	6	$208.728.421	0,38%	6	$208.728.421	0,38%
Total	**413**	**$55.621.710.432**	**100,00%**	**413**	**$55.621.710.432**	**100,00%**



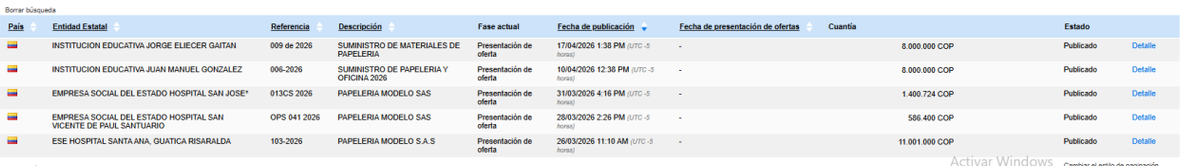


PROVEEDORES: Una vez revisado el mercado regional, consultando proveedores en SECOP II y en la página de contratación de Colombia Compra Eficiente, y directorios de orden regional y nacional, con capacidad de SUPLIR la necesidad requerida por la entidad, ofreciendo precios competitivos al consumidor final.





ESTUDIO DE LA DEMANDA: Para el presente contrato se tuvo como referente los siguientes contratos históricos publicados en SECOP II en 2026 para el departamento de Risaralda, con la modalidad de selección por Régimen Especial, en los que se desarrollan objetos contractuales similares con códigos de bienes y servicios similares.



Borrar búsqueda

País	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	Cuantía	Estado	
	INSTITUCION EDUCATIVA JORGE ELIECER GAITAN	009 de 2026	SUMINISTRO DE MATERIALES DE PAPELERIA	Presentación de oferta	17/04/2026 1:38 PM (UTC -5 horas)	-	8.000.000 COP	Publicado	Detalle
	INSTITUCION EDUCATIVA JUAN MANUEL GONZALEZ	006-2026	SUMINISTRO DE PAPELERIA Y OFICINA 2026	Presentación de oferta	10/04/2026 12:38 PM (UTC -5 horas)	-	8.000.000 COP	Publicado	Detalle
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JOSE*	013CS 2026	PAPELERIA MODELO SAS	Presentación de oferta	31/03/2026 4:16 PM (UTC -5 horas)	-	1.400.724 COP	Publicado	Detalle
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL SANTUARIO	OPS 041 2026	PAPELERIA MODELO SAS	Presentación de oferta	28/03/2026 2:26 PM (UTC -5 horas)	-	586.400 COP	Publicado	Detalle
	ESE HOSPITAL SANTA ANA, GUATICA RISARALDA	103-2026	PAPELERIA MODELO S.A.S	Presentación de oferta	26/03/2026 11:10 AM (UTC -5 horas)	-	11.001.000 COP	Publicado	Detalle

Ver más

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Cambiar el estilo de paginación

)

Borrar búsqueda

País	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	Cuantía	Estado	
	INSTITUCION EDUCATIVA JUAN MANUEL GONZALEZ	007-2026	SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA 2026	Presentación de oferta	10/04/2026 12:54 PM (UTC -5 horas)	-	3.000.000 COP	Publicado	Detalle
	PARQUE TEMATICO DE FLORA Y FAUNA DE PEREIRA SAS	CONTRATO 067 - 2026	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES ÁREAS DEL PARQUE TEMÁTICO DE FLORA Y FAUNA DE PEREIRA S.A.S.	Presentación de oferta	26/03/2026 8:07 PM (UTC -5 horas)	-	195.000.000 COP	Publicado	Detalle

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Teniendo en cuenta a que el bien es de características técnicas uniformes y que su valor no supera los 20 SMMLV el procedimiento a seguir es el estipulado en el Decreto 4791 de 2008, Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 y el Manual de Contratación de la Institución Educativa aprobado por el Consejo Directivo para la vigencia 2026. Este corresponde a la contratación por régimen especial, previa recepción y aprobación de tres ofertas económicas y verificación del cumplimiento de requisitos para la contratación.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: La tesorería de la Institución Educativa Fabio Vásquez Botero, del Municipio de Dosquebradas, Risaralda para la vigencia 2026 cuenta con disponibilidad presupuestal en los rubros según la siguiente tabla:

RUBRO MOVIMIENTO - CPC - DETALLE SECTORIAL	RUBRO	VALOR	RECURSO	NOMBRE
2.3.2.02.02.006.1C - 61151 - 22.05.01	Dotación Institucional-Papelería	$ 10.713.341	2	SGP-EDUCACION-CALIDAD POR GRATUIDAD

ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO: El valor estimado del presente proceso se determinó mediante el análisis de precios de mercado y la consulta de antecedentes contractuales históricos con objetos similares publicados en el SECOP II para la región. Dado que la adquisición de suministros de papelería corresponde a bienes de consumo recurrente cuya demanda exacta es variable, se opta por la modalidad de monto agotable. Esto permite asignar el presupuesto anterior, el cual se ejecutará mediante órdenes de pedido según la necesidad real de la institución, garantizando así la eficiencia en el uso de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.

FORMA DE PAGO: Para efectos fiscales se fija como valor total para el contrato la suma de DIEZ MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($10 713 341) El valor del contrato se cancelará al contratista de la siguiente forma: El valor del contrato se cancelará al contratista de la siguiente forma: a) pagos parciales de acuerdo con lo requerido mediante órdenes de suministro y previa presentación del informe de ejecución y todos los documentos requeridos, y visto bueno del supervisor. De conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente, el contratista debe certificar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social, así como SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. El pago se realizará por transferencia electrónica únicamente al proveedor con quien se suscriba el contrato

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: a) Suministro de elementos de papelería y útiles de oficina mediante órdenes de suministro bajo la modalidad de monto agotable b) Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; Así mismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral.

RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIONES EDUCATIVAS: a) supervisar o delegar la supervisión del contrato para el correcto seguimiento a la ejecución del objeto contractual; **b)** realizar los informes y documentos pertinentes al cumplimiento del contratista; **c)** certificar el recibido a satisfacción de los

productos y servicios que sean entregados por el contratista cuando estos cumplan con las condiciones establecidas; **d)** realizar el pago al contratista en la forma pactada; **e)** Verificar que el Contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral; **f)** todas las demás que se consideren inherentes para el control y seguimiento de la ejecución del contrato.

RESPONSABILIDADES DEL RECTOR: Le corresponde a la Rectoría de la Institución realizar las gestiones y acciones necesarias con el fin de satisfacer las necesidades requeridas y cumplir con las responsabilidades asignadas de conformidad a lo estipulado en Decreto 4791 de 2008, que en su artículo 6, entre algunos numerales disponen lo siguiente:

- *"Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de servicios Educativos y presentarlo para aprobación al Consejo Directivo.*
- *Elaborar el flujo de caja anual del Fondo de Servicios Educativos estimado mes a mes, hacer los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos trimestralmente al Consejo Directivo.*
- *Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería".*
- *"Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta."*

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN: Como factor de selección se tendrá en cuenta quien ofrezca el menor precio atendiendo la necesidad de la institución con disponibilidad de agenda en el menor tiempo posible. Teniendo en cuenta el Manual de Contratación que señala que por el monto se solicitarán mínimo tres (3) propuestas económicas para el proceso.

CONDICIONES JURÍDICAS DEL CONTRATISTA

- Carta de presentación de la oferta de productos y/o servicios con sus valores unitarios y totales
- Certificado de existencia y representación legal. (De requerirse)
- Certificado de Cámara de Comercio
- Copia legible del registro único Tributario
- Diligenciamiento del Formato único de hoja de vida persona jurídica o natural según el caso, el cual pueden descargar del siguiente enlace: funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos
- Certificaciones de educación
- Certificaciones de experiencia.
- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Certificado de situación Militar definida o libreta militar
- Certificación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad social Integral, expedida por el revisor fiscal si está obligado a ello, o por el contador de la empresa o por el representante legal, en caso de ser persona natural presentar copia de las planillas de pago del mes de presentación de la propuesta.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Policía.
- Certificado de Registro Nacional de medidas correctivas RNMC, el cual puede descargar del siguiente enlace https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

- Formato de Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad (formato que suministra la institución)
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
- Certificado de Titularidad Bancaria expedida por el Banco, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

SUPERVISION: Será ejercida por el rector o a quien él delegue.

GARANTÍAS: La Institución Educativa, en cabeza del ordenador del gasto puede pactar en el contrato, la constitución de pólizas que aseguren los riesgos identificados que requieran el amparo de una garantía o varias según su naturaleza.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Respalda la presente contratación el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2613 del 17 de junio de 2026.

FUENTE (ORIGEN DE LOS RECURSOS CON EL CUAL SE VA A CONTAR): Recursos del Balance - Sistema General de Participaciones – S.G.P.

NOMBRE DEL RUBRO:

RUBRO MOVIMIENTO - CPC - DETALLE SECTORIAL	RUBRO
2.3.2.02.02.006.1C - 61151 - 22.05.01	Dotación Institucional- Papelería

SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Impacto	Probabilidad	Asignación	Mitigación / Acciones para el Tratamiento
Económico	Variación de precios en productos derivados del papel por factores inflacionarios.	Medio	Media	Contratista	El proponente debe estabilizar sus precios en la oferta. Los valores unitarios se mantendrán fijos durante la ejecución.
Operativo	Entrega de productos que no corresponden a las marcas o especificaciones solicitadas (ej. gramaje de papel o concentración de químicos).	Alto	Baja	Contratista	Verificación estricta por parte del supervisor al recibir. Si el producto no cumple la ficha técnica, se rechaza y no se tramita el pago parcial.
Cumplimiento	Desabastecimiento de ítems críticos (papel higiénico, jabón, resmas) que paralicen la operación de las sedes.	Alto	Baja	Contratista	El contratista debe garantizar un stock mínimo para atender los pedidos de la Institución en un plazo máximo de 3 días hábiles.
Presupuestal	Agotamiento del monto asignado antes de finalizar la vigencia	Bajo	Media	Institución	Monitoreo mensual del saldo del contrato por parte de pagaduría para ajustar los

Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Impacto	Probabilidad	Asignación	Mitigación / Acciones para el Tratamiento
	debido a un aumento no previsto en el consumo.				pedidos a la disponibilidad real del FSE.

Una vez identificados y valorados los riesgos, se determina que la modalidad de pagos parciales contra entrega recibida a satisfacción actúa como un mecanismo de control efectivo, toda vez que la Institución solo desembolsa recursos por bienes que ya han ingresado físicamente al inventario y cuya calidad ha sido verificada. Dado que no se entregarán anticipos y que el pago es posterior a la ejecución de cada pedido, la probabilidad de pérdida de recursos es BAJA. Por lo anterior, no se considera necesaria la exigencia de garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación institucional.

Revisado y aprobado

JULIO ANDRÉS HURTADO GIRALDO
Rector

Proyectó

Catherine Andrea Rendón Quintero
Auxiliar Administrativo Grado 05