

INSTITUCION EDUCATIVA BOYACA
LA TESORERIA
 Nit. 81600347-1
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

NUMERO DE DISPONIBILIDAD **0000000010** **FECHA:** **14-Julio-2026**

OBJETO: SUMINISTROS DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA

Codigo	Rubro	Fuente	Item	Valor
2.1.2.02.02.009.04	Materiales y Suministros < SGP-Educacion-Calidad Por Gratuidad Dotacion, Menaje, Suministros-Materiales Y Medios Pedagogicos Para El Aprendizaje >	2	22	8.000.000

Total: 8.000.000

El tesorero (a) de la INSTITUCION EDUCATIVA BOYACA, como pagador del Fondo de Servicios Educativos certifica que existen recursos disponibles en el presupuesto del citado Fondo para el objeto y por la cantidad solicitada arriba. Asi mismo certifica que el proyecto que se esta afectando corresponde al objeto del gasto de esta solicitud, de acuerdo con las normas legales vigentes. El original de este documento con sus anexos deberá formar parte del expediente que contiene el proceso contractual

NOMBRE DEL TESORERO: **YEREMI MEJIA**

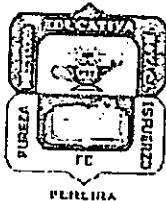
FIRMA: *Yeremi M.*

El rector (a) de la INSTITUCION EDUCATIVA BOYACA, como ordenador de gasto del Fondo de Servicios Educativos certifica que existen recursos disponibles en el presupuesto del citado Fondo para el objeto y por la cantidad solicitada arriba. Asi mismo certifica que el proyecto que se esta afectando corresponde al objeto del gasto de esta solicitud de acuerdo con las normas legales vigentes. El original de este documento con sus anexos deberá formar parte del expediente que contiene el proceso contractual

NOMBRE DEL RECTOR **MARIA GLADIS GELPUD BURBANO**

FIRMA:

Maria Gladis Gelpud Burbano



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

"Fe, Pureza y Esfuerzo"

NIT 816 002 347-1 DANE 166 001 0000-93

Resolución No 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

ESTUDIO DE SECTOR Y MERCADO - CATEGORIA SERVICIOS

OBJETO CONTRACTUAL: SUMINISTROS DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA

FECHA DEL ESTUDIO: 14-07-2026

MODALIDAD: REGIMEN ESPECIAL SEGÚN REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO

NECESIDAD: SUMINISTROS DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA

OBJETO: SUMINISTROS DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA

1. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

1.1 PRESENTACION

La guía para la elaboración del estudio de sector determina que su análisis hace parte de la planeación del Proceso de Contratación y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993. El presente documento exhibe un análisis de sector relativo a la necesidad y probable posterior objeto del proceso de contratación.

1.2 FUNDAMENTACION JURÍDICA

"El artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo. El resultado del análisis debe plasmarse en los estudios y documentos previos del Proceso de Contratación"; tomado de la Guía para elaboración de estudio de sector de Colombia Compra Eficiente. Los criterios jurídicos particulares se exponen en el aparte "ANÁLISIS REGULATORIO" de este documento.

1.3 DESCRIPCION DE LA ADQUISICION REQUERIDA

La institución educativa adelanta estudio de sector y análisis de mercado para atender la siguiente necesidad:

"SUMINISTROS DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA".

El proceso contractual se ajusta al reglamento interno de los 20SMLMV aprobado por el consejo directivo e incluido en el manual de contratación institucional, en especial a los principios de igualdad, imparcialidad, transparencia, economía, responsabilidad, publicidad; el propósito de la citada adquisición es satisfacer la necesidad enunciada contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones, asimismo aportar al PEI de la institución, a la calidad educativa y a el objeto misional. En atención de lo expuesto se adelanta el análisis que tiene como fin adicional, determinar los valores de referencia que debe tomar la organización educativa para atender la necesidad y la adquisición en cuestión.

2. ANALISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR ECONOMICO

El estudio de sector y mercado precisa del análisis conjunto de criterios relativos a aspectos generales, técnicos, regulatorios, de oferta y de demanda; elementos que contribuyen a la interacción propia de un ejercicio idóneo y con acierto para la determinación de precios razonables y adecuados para bienes y servicios, que derivan como un probable objeto contractual. Por ello, se adelanta en el presente documento, un contenido relativo a este fin.

2.1 ASPECTOS GENERALES DEL SECTOR Y MERCADO ECONOMICO

Para el análisis económico se tomará como referencia el sector SERVICIOS y en particular de tipo:

-Otros

Descripción del perfil requerido: .

En la región, el sector de servicios indicado presenta una situación estable, con una tendencia de crecimiento moderado.

Lo anterior, permite una identificación y composición de la oferta.

En el último año los precios en los servicios requeridos han sido crecientes con una tasa cercana al IPC. En ocasiones se presenta fluctuación de precios movidos por oferta y demanda.

En los últimos dos años en la región, el sector de servicios al cual pertenece la necesidad descrita, ha aportado empleo y desarrollo

económico.

Este análisis económico permite concluir que en la región y para la necesidad descrita existe un mercado:

-Moderado

2.2 ANALISIS TECNICO

En materia de innovación, la necesidad descrita, se caracteriza por pertenecer a un grupo estándar sin variaciones.

En particular se requiere atención de la mencionada necesidad, con las siguientes especificaciones:

#	ACTIVIDAD/ITEM	UNIDAD	CANT	V unit Estimado	V Total
1)	ADQUISICION ARTICULOS DE PAPELERIA DE LA IE	periodo	1	\$8.000.000,00	\$8.000.000,00
Valor Total					\$8.000.000,00

NOTA: Todos los valores expresados en el cuadro anterior, incluyen los impuestos y demás costos.

En condiciones normales, la necesidad puede ser atendida en un tiempo técnica y prácticamente razonable, luego de la formalización del contrato.

2.3 ANALISIS REGULATORIO

Las siguientes normas aplican al proceso de selección y objeto a contratar:

- Decreto 1075 de 2015 (incorpora el decreto 4791 de 2008 y el decreto 4807 de 2011).
- Artículo 13 Ley 715 de 2001 – Sistema General de Participaciones.
- Ley 1150 de 2007 – Contratación Pública.
- Ley 80 de 1993 -Contratación Pública.
- Decreto 1082 de 2015 – Único reglamentario contratación.
- Ley 1712 de 2014 – Ley de transparencia pública.
- Ley 1474 de 2011 – Estatuto anticorrupción.
- Guía para elaboración de estudio y sector de Colombia Compra Eficiente.

2.4 ANALISIS DE OTROS FACTORES QUE PUEDEN INCIDIR EN EL MERCADO DE LA NECESIDAD DESCRITA

Otros factores que pueden incidir en el mercado de la necesidad descrita, propios de este análisis son:

- Escenario social y de orden público
- Escasez o sobre oferta

2.5 ESTUDIO DE LA OFERTA

¿Quiénes prestan/venden el servicio?

En una indagación sobre proveedores, para el bien o servicio requerido, ubicados o con cercanía a la entidad territorial en donde se encuentra el establecimiento educativo, se tiene la siguiente información:

- Proveedores Grandes: .
- Proveedores Medianos: .
- Proveedores Pequeños: .

En la región y/o sus cercanías, se cuenta con perfiles aptos para cumplir con la prestación del servicio expuesto en la correspondiente necesidad.

En relación con la combinación de bienes y servicios, la adquisición prevista en este documento:

-Si requiere combinación de bienes y servicios.

2.5.1 ANALISIS DE LA OFERTA

En este segmento del estudio de mercado se realiza un análisis de la oferta del sector correspondiente a la necesidad propia de este documento, facilitando distinguir características básicas de las organizaciones que conforman el sector, así mismo estableciendo precios y definiendo el valor presupuestal a asignar. Se tomarán como referencia los precios obtenidos en distintas fuentes de mercado, esto con el fin de identificar la mejor alternativa económica para el establecimiento educativo. Para este propósito expuesto se indaga a través de los medios institucionales, expresando los requerimientos técnicos mínimos. De este ejercicio se identificaron fuentes y datos que dan como resultado cifras de referencia.

Se anexan, como evidencia al expediente contractual, la información de las referencias de precios de mercado obtenidas (cotización, listado de precios, otras)

2.5.2 ESTUDIO DE MERCADO - NOTAS RESPECTIVAS A LAS REFERENCIAS DE PRECIOS

Según la guía para elaboración de estudios del sector, proferida por "Colombia Compra Eficiente", "El estudio de mercado es una herramienta que permite, por un lado, establecer el precio de un determinado bien o servicio, y por el otro, estructurar y sustentar el presupuesto estimado de un proceso de contratación. Esto conlleva a que se configure en un componente central del estudio de sector. El estudio de mercado tiene como objetivo principal realizar el análisis de los diferentes precios de los bienes o servicios a contratar que se registran en el mercado. Como resultado de dicho análisis, la Entidad podrá determinar precios de referencia, identificar su variación en el tiempo, analizar diferentes escenarios para establecer la relación de costo/beneficio, realizar proyecciones de precios, analizar las variables consideradas para calcular el presupuesto oficial o precio del contrato, entre otras".

Consecuentemente con el propósito enunciado y el uso eficiente de los recursos, en el presente texto se destaca como un aspecto relevante el análisis del mejor precio, revisado bajo las mismas características y condiciones de calidad para un bien/servicio, las cuales se expresan en el formulario técnico que fundamenta este estudio, siendo importante en su definición el siguiente criterio:

NOTAS DE LAS REFERENCIAS DE PRECIOS

-Se dispone de varias cotizaciones. Se tomará como referencia la cotización de menor valor.

2.5.3 PRECIO DEL MERCADO

En consideración de la información correspondiente obtenida, se practicó el análisis del mercado para cada uno de los elementos requeridos y también en forma global para la adquisición enunciada; una vez hecha esta revisión se determinó como límite máximo del precio global el asignado en el presupuesto definido y por cada elemento el máximo indicado como estimado en los formularios técnicos del proceso. En todo caso en la convocatoria que corresponda al proceso de selección, se precisará que en la escogencia se dará preferencia al menor precio analizado para las mismas características técnicas, ofertado en consideración de los términos de razonabilidad, sin perjuicio de descartar propuestas con precios artificialmente bajos. Este cálculo de precio se efectuó en consideración de los criterios dispuestos para dicho análisis en la guía respectiva de sector y mercado de la agencia "Colombia Compra Eficiente".

2.5.4 VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACION

Para todo los efectos contractuales, legales y fiscales, la determinación del presupuesto oficial se sustenta en factores como la disponibilidad de recursos, el valor de la necesidad a atender y las referencias del estudio de mercado, entre otros y se incluyen los cargos derivados procedentes y demás costos y gastos inherentes al bien o servicio. Así, la necesidad a atender dispone de amparo presupuestal por valor de Col\$8.000.000 (OCHO MILLONES PESOS MLC), cifra que será respaldada en CDP; se aclara que es una cifra estimada y que las solicitudes del bien en cuanto a cantidad pueden presentar variación durante la ejecución contractual. Nota: se considera como valor presupuestado global la sumatoria de los ítems requeridos, costo y gastos. El monto para adjudicar será hasta por el valor total del presupuesto oficial.

2.6 ESTUDIO DE LA DEMANDA

HISTORIA DE ADQUISICIONES DEL BIEN O SERVICIO EN LA INSTITUCION EDUCATIVA

En vigencias anteriores, el establecimiento educativo atendió necesidades similares a la del presente análisis. Se trata de una adquisición rutinaria anual.

COMO ADQUIEREN ESE SERVICIO OTRAS ORGANIZACIONES PUBLICAS Y PRIVADAS

Un análisis comparativo de las metodologías contractuales empleadas por otras instituciones educativas oficiales para la adquisición del servicio objeto de este estudio, permite concluir que:

- Si el valor de la necesidad no supera el límite de los 20 SMLMV, la selección se orienta por lo aprobado en el reglamento interno dispuesto por el consejo directivo institucional.
- Si supera este tope, se asiste a las modalidades del estatuto contractual.

En cuanto al referente de precios, otras organizaciones del sector educativo oficial se valen de la comparación de fuentes de mercado por ejemplo cotizaciones.

En establecimientos educativos privados, la escogencia de proveedores de bienes y servicios se orienta por el ejercicio de la autonomía e independencia financiera de estas organizaciones, en donde prevalece la optimización de asignación de recursos, por ello la favorabilidad para la escogencia, normalmente está asociada a la fórmula de precio y calidad para el bien requerido.

Una búsqueda en el sistema electrónico para la contratación pública – SECOP II, permite observar la publicidad de procesos similares en establecimientos educativos.

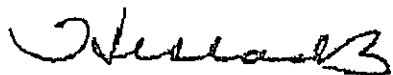
2.7 CONCLUSIONES DEL ESTUDIO DE SECTOR Y MERCADO

El análisis efectuado en este estudio de sector, sustenta la determinación del adecuado precio a pagar para atender la necesidad del servicio descrito en el formulario técnico. Así mismo, el contenido de este análisis se considera un aspecto para la sustentación del estudio previo, el análisis de riesgos y las reglas que se dispongan en la convocatoria que motiva la selección objetiva.

La información tratada en el presente estudio de mercado tiene como fuentes:

- Históricos institucionales
- Datos del sector, obtenidos en búsquedas previamente indicadas
- Información de precios de mercado, obtenida según referentes mencionados

El análisis de datos se adelantó de conformidad con los lineamientos de la "Guía para elaboración de estudios del Sector" expedida por "Colombia Compra Eficiente", en particular se utilizaron criterios técnicos para la estimación de precios que sirven de referencia para la adquisición.



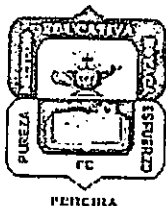
HERMANA MARIA GLADIS BURBANO GELPUD
Rectora - Ordenador(a) del gasto

Firmas mecánicas según artículo 12 ley 2150 de 1.995 y Resolución rectoral

* DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO *
(Según artículo 244 del Código General de Proceso)

Este documento fue elaborado por:

Carrera 5ª N° 21 - 03. Teléfono 322 6018456 – Pereira – Risaralda – tesoreria@leboyacapereira.edu.co



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

"Fe, Pureza y Esfuerzo"

NIT 816.002.347-1 DANE 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

ESTUDIO PREVIO Y ANALISIS DE CONVENIENCIA

FECHA DEL ESTUDIO: 14-07-2026

MODALIDAD: REGIMEN ESPECIAL SEGÚN REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO

NECESIDAD: SUMINISTROS DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA

OBJETO: SUMINISTROS DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA

FUNDAMENTO JURIDICO

- La adquisición de bienes y servicios en establecimientos educativos oficiales se sustenta en normas aplicables para la modalidad de régimen especial: reglamento de 20 SMLMV dispuesto en artículo 13 de la ley 715 de 2001, artículo 2.3.1.6.3.17 decreto 1075 de 2015 el cual compila el decreto 4807 de 2011 y criterios específicos del artículo 17 del decreto 4791 de 2008. También se considera marco jurídico lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015 y los principios contractuales expuestos en los artículos 23 a 26 de la ley 80 de 1993.

La necesidad que se prevé atender esta relacionada con causales de procesos no competitivos. El principio de selección objetiva se cumplirá a través de la verificación de condiciones de idoneidad, experiencia, competencia, capacidad y conocimientos requeridos para cumplir con el objeto contractual que se derivare del proceso.

CONSIDERACIONES INICIALES

- El monto requerido para atender la necesidad objeto de este estudio no supera 20 SMLMV, por lo que es aplicable la modalidad de régimen especial para establecimientos educativos oficiales, según la cual, las adquisiciones de bienes y servicios que se encuentren en el rango indicado se adelantan con observancia de lo dispuesto en el Reglamento aprobado por el consejo directivo. En consecuencia, el proceso derivado de este análisis se rige por lo determinado en el manual de contratación institucional, subtítulo vinculado a lineamientos del reglamento interno.

- Para la contratación derivada del proceso que inicia con este estudio previo, el consejo directivo institucional, en el manual de contratación del establecimiento educativo, autoriza al(a) rectora para adelantar las acciones requeridas tendientes a la contratación mediante la cual se satisface la necesidad descrita, previo cumplimiento de criterios establecidos en el mismo.

- La atención de la necesidad descrita y el proceso contractual procedente se adelantará con observancia de los principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden.

1. DEFINICION y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Educativa requiere: SUMINISTROS DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA; necesidad que se encuentra en el marco de inversión de los recursos del FSE según numeral (es) específicos que se indican a continuación pertenecientes al artículo 2.3.1.6.3.11 del decreto 1075 de 2015 y al artículo 11 del decreto 4791 de 2008:

3) Adquisición de los bienes de consumo duradero que deban inventariarse y estén destinados a la producción de otros bienes y servicios, como muebles, herramientas y enseres, equipo de oficina, de labranza, cafetería, mecánico y automotor.

Justificación ampliada: .

La adquisición prevista en este documento se articula al PEI institucional, conviene y contribuye a la calidad educativa, al componente administrativo, a las áreas de gestión y al desarrollo colectivo, en particular atiende requerimientos de la planeación del establecimiento, propiciando el adecuado avance pedagógico y funcionamiento en instalaciones y planta física. Se deja constancia que las contrataciones asociadas a prestación de servicios se adelantan previa revisión de perfiles y funciones en planta de cargos, en donde se comprueba que no existe personal que pueda atender la necesidad descrita.

2. CODIGOS PAA

El objeto a contratar según clasificador oficial de bienes y servicios, se encuentra identificado así: Códigos 14111500;14101500; 44121600; 14111500; 44121700; 44121800; 44121900;44122000; 44122100, ., Descripciones SUMINISTROS DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA

3. PRESUPUESTO y FORMA DE PAGO

El presupuesto disponible para la contratación, expresado en el/los CDP(s), es la suma de Col\$8.000.000 (OCHO MILLONES PESOS

MLC).

Según el/los CDP(s), este presupuesto está proyectado con la siguiente estructura de recursos:

- Recursos Propios : Col\$.
- Presupuesto de entidad nacional : Col\$.
- Regalías : Col\$.
- SGP : Col\$8000000
- Otros : Col\$.

Las obligaciones de pago derivadas del posible contrato se atenderán conforme al siguiente plan de pagos:

#	Descripción
1)	APROBADO SEGUN INFORME DE SUPERVISION

4. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDAN LA NECESIDAD

Números de CDPs: 10

Fecha del CDP: 14-07-2026

Valor total de CDPs: 8.000.000

Código Rubro: 2.1.2.02.009.04

Nombre Rubro: MATERIALES Y SUMINISTROS

5. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Se requiere atender la necesidad descrita según el siguiente detalle; se indican las asignaciones máximas de valor presupuestal a asumir en cada una de ellas.

#	ACTIVIDAD/ITEM	UNIDAD	CANT	V unit Estimado	V Total
1)	ADQUISICION ARTICULOS DE PAPELERIA DE LA IE	periodo	1	\$8.000.000,00	\$8.000.000,00
Valor Total					\$8.000.000,00

NOTA: Todos los valores estimados expresados en el cuadro anterior, incluyen todos los impuestos y demás costos y corresponden a asignaciones máximas a apropiar. Las cifras de referencia fueron obtenidas entre otras fuentes de: "Estudio de sector y de mercado" y/o "Tablas de tarifas o listas de precios" y/o "Cotización(es)" y/o "Otras".

6. IDENTIFICACION DE MODALIDAD CONTRACTUAL, CRITERIOS DE SELECCIÓN, TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR y SUPERVISION.

La adquisición de bienes y servicios en establecimientos educativos oficiales se sustenta en normas aplicables para la modalidad de régimen especial: reglamento de 20 SMLMV dispuesto en artículo 13 de la ley 715 de 2001, artículo 2.3.1.6.3.17 del decreto 1075 de 2015. Cuando el monto de la necesidad supera los 20 SMLMV, se debe considerar una modalidad dispuesta en el estatuto contractual: Ley 80 y sus decretos reglamentarios.

Criterios de selección: La selección se orientará por criterios de favorabilidad y conveniencia dispuestos en las normas respectivas (Artículo 5 Ley 1150 de 2007), en el manual de contratación institucional y en los aspectos específicos definidos en la "Invitación Pública" o en la "Solicitud Para Presentar Propuesta", según sea aplicable. En todo caso, se observará que: - La selección se asocie al menor precio cuando se trate de bienes de características técnicas previamente definidas, con atención de que este no sea artificialmente bajo según análisis de riesgo. - El valor de la oferta o propuesta económica no supere la cifra máxima global estimada para atender la necesidad. - Para el caso de servicios se otorga relevancia a la experiencia e idoneidad y se observarán las reglas de selección dispuestas en el manual institucional.

Tipo de contrato a suscribir: SUMINISTRO.

El supervisor(a) de este proceso contractual será designado(a) previo a la celebración del contrato. En su rol llevará a cabo el seguimiento y control del ejercicio contractual, de conformidad con lo dispuesto artículo 83 de ley 1474 de 2011.

7. PLAZO

Los datos expresados a continuación son estimados y corresponden a la planeación inicial del contrato.

El contrato iniciaría el día 21-07-2026 (dd-mm-aaaa) y se proyecta su término para el día 27-11-2026 (dd-mm-aaaa), para un total de 130 días (ambas fechas inclusive).

8. GARANTIAS

Las pólizas son exigibles en procesos de contratación que superen el 10% de la menor cuantía (artículo 7 ley 1150 de 2007). Este proceso se adelanta bajo la modalidad de régimen especial para los fondos de servicios educativos (hasta 20SMLMV).

En el presente proceso no son aplicables las pólizas en la etapa de desarrollo contractual y postcontractual, pero es posible solicitar Estudio Previo Folio 2 de 3
creado por AGOSYM®

póliza de seriedad de la oferta para cubrir la etapa precontractual, requisito que de ser necesario, se indicará en el listado de documentos habilitantes de la convocatoria.

9. RIESGOS

Se anexa matriz en la que se identifican los riesgos detallados que aplican al proceso contractual.

10. Acuerdos Comerciales

El presente proceso no está cobijado por un acuerdo comercial.

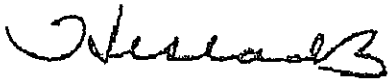
Nota exclusiva para análisis de necesidades asociadas a adquisiciones de prestaciones de servicios:

MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA DE CARGOS PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

En la actualidad en el establecimiento educativo no existe personal de planta que tenga asignadas funciones asociadas a la debida atención de la necesidad descrita en este documento; por ello resulta ineludible dar respuesta al requerimiento sustentado en este estudio previo mediante la adquisición del servicio específico correspondiente.

¿Se adjunta certificación de planta de cargos asignada para el establecimiento educativo, expedida por la entidad territorial?

- No aplica



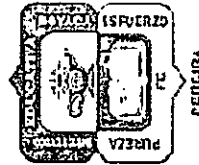
HERMANA MARIA GLADIS BURBANO GELPUD
Rectora - Ordenador(a) del gasto

Firmas mecánicas según artículo 12 ley 2150 de 1.995 y Resolución rectoral

* DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO *
(Según artículo 244 del Código General de Proceso)

Este documento fue elaborado por:

Carrera 5ª N° 21 - 03. Teléfono 322 6018456 – Pereira – Risaralda – tesoreria@ieboyacapereira.edu.co
--



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

"Fe, Pureza y Esfuerzo"

NIT. 816 002.347-1 DANE 166.001 0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

Matriz de análisis y tratamiento de riesgos

Objeto: SUMINISTROS DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA

N°	Fuente	Clase	tipo	Descripción	Consecuencia	probabilidad	Impacto	Valoración	categoría	a quien se le asigna	Tratamiento	Impacto del tratamiento			Afecta Ejecución del contrato	Responsable por implementar tratamiento
Planeación																
1	Específico	Interno	Operacional	La modalidad de contratación no corresponde a la necesidad y causa	Afecta la correcta selección	2	2	4	Bajo	Rector y perfil pagador	Correcta planeación y redacción de necesidades	1	1	2	NO	Rector y perfil pagador
2	General	Interno	Operacional	Los requisitos habilitantes no son los requeridos para el proceso.	Afecta la correcta selección	2	2	4	Bajo	Rector y perfil pagador	Definición adecuada de requisitos habilitantes	1	1	2	NO	Rector y perfil pagador
3	General	Externo	Operacional	Que no se cumplan los requisitos habilitantes (considerando análisis de sector y mercado)	Dificulta la escogencia, en consecuencia la satisfacción de la necesidad institucional	2	3	5	Medio	Rector y perfil pagador	Adecuado análisis de sector y mercado	1	2	3	NO	Rector y perfil pagador
4	Específico	Interno	Financiero	Los valores estimados en formularios y para el presupuesto global de la necesidad son desfasados de precios de mercado	Dificulta la determinación de precios promedio de referencia	2	3	5	Medio	Rector y perfil pagador	Diseño de formularios con fundamento en precios de mercado	1	2	3	NO	Rector y perfil pagador
5	Específico	Interno	Operacional	No es clara la descripción del bien o servicio	Impide la presentación de ofertas concretas	2	2	4	Bajo	Rector y perfil pagador	Exacta descripción de bienes y servicios	1	1	2	NO	Rector y perfil pagador
6	General	Interno	Regulatorio	Las condiciones del proceso de contratación no aseguran transparencia, equidad y competencia entre proveedores	Limita el cumplimiento de principios contractuales	2	3	5	Medio	Rector y perfil pagador	Definición de reglas claras que aseguren el cumplimiento de principios contractuales	1	2	3	NO	Rector y perfil pagador
7	Específico	Interno	Operacional	En el estudio de mercado no se permite identificar elementos de oferta y demanda	Dificulta el análisis derivado del estudio de sector y mercado	3	3	6	Alto	Rector y perfil pagador	Determinación de elementos de oferta y demanda en el estudio de sector y mercado	2	2	4	NO	Rector y perfil pagador
8	Específico	Interno	Operacional	El diseño del proceso de contratación no satisface las necesidades de la entidad, cumplir la misión, el PEI, o no es coherente con sus metas y objetivos	No permite la correlación entre necesidades de bienes y servicios con el objeto misional	2	3	5	Medio	Rector y perfil pagador	Participación de la comunidad educativa en la identificación de necesidades (a partir de la gestión de proyectos educativos	1	2	3	NO	Rector y perfil pagador

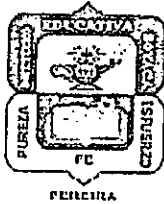
9	General	Interno	Operacional	La(s) convocatoria(s) no alcanzan difusión, se quedan probables interesados sin información	Poca participación de proveedores	2	3	5	Medio	Rector y perfil pagador	Publicidad de convocatorias en SECOP II y medios institucionales	1	2	3	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
Nº	Fuente	Clase	tipo	Descripción	Consecuencia	probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	a quien se le asigna	Tratamiento	Impacto del tratamiento			Afecta Ejecución del contrato	Responsable por implementar tratamiento	
Selección																	
10	Específico	Interno	Operacional	Falta de capacidad de la institución educativa para seleccionar el contratista	Incide en probables errores que derivan aspectos disciplinarios	2	2	4	Bajo	Rector y perfil pagador	Fortalecimiento de competencias administrativas y en el diseño de procesos de selección	1	1	2	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
11	Específico	Interno	Operacional	El contratista elegido no cuenta con la capacidad y los requisitos habilitantes para ofrecer el servicio o bien requerido.	Probable incumplimiento del objeto contractual	2	4	6	Alto	Rector y perfil pagador	Verificación exacta y exhaustiva de requisitos habilitantes	1	3	4	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
12	Específico	Externo	Regulatorio	El contratista elegido es un contratista incurso en inhabilidades o incompatibilidades	Afecta el cumplimiento del objeto contractual y compromete la gestión del ordenador del gasto	2	3	6	Alto	Rector y perfil pagador	Consultas en medios dispuestos para este fin. Declaración del contratista de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	1	3	4	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
13	General	Externo	Regulatorio	El proceso de convocatoria se ve afectado por la colusión (se refiere a acuerdos entre competidores para manejar los precios o las condiciones de calidad de bienes y servicios ofrecidos)	Impide la libre y transparente competencia	2	3	5	Medio	Rector y perfil pagador	Revisión y monitoreo sobre estrategias de proveedores	1	2	3	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
14	General	Externo	Económico	Se presentan propuestas con valores y precios artificialmente bajos	Afecta la calidad de los bienes y servicios requeridos. Desvía la selección a propuestas desfasadas de precios reales	2	3	5	Medio	Rector y perfil pagador	Confrontación de precios de las ofertas con valores del estudio de sector y mercado (verificación de precios ajustados a promedios de los formularios)	1	2	3	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
15	Específico	Interno	Regulatorio	Se acepta una propuesta con precios artificialmente bajos	Afecta la calidad de los bienes y servicios requeridos. Puede generar desfases en precios facturados vs los cotizados	2	2	4	Bajo	Rector y perfil pagador	Confrontación de precios de las ofertas con valores del estudio de sector y mercado (verificación de precios ajustados a promedios de los formularios)	1	1	2	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
16	Específico	Interno	Operacional	Reprocesos y demora en la contratación porque se declara desierta la selección	Retrasa la atención de necesidades	2	2	4	Bajo	Rector y perfil pagador	Determinación de mecanismos de selección aun si se presenta una oferta válida	1	1	2	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
17	Específico	Externo	Regulatorio	Falsedad o adulteración de documentación por parte de interesados en los procesos	Afecta la autenticidad del proceso de contratación. Afecta la gestión del ordenador del gasto	2	4	6	Alto	Rector y perfil pagador	Declaración de autenticidad de los documentos presentados por parte del contratista	1	3	4	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
Nº	Fuente	Clase	tipo	Descripción	Consecuencia	probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	a quien se le asigna	Tratamiento	Impacto del tratamiento			Afecta Ejecución del contrato	Responsable por implementar tratamiento	
Contratación																	

N°	Fuente	Clase	tipo	Descripción	Consecuencia	probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	a quien se le asigna	Tratamiento	Impacto del Tratamiento			Afecta Ejecución del contrato	Responsable por implementar tratamiento	
												Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo			
Ejecución																	
18	Específico	Externo	Operacional	Que no se firme el contrato por parte del contratista	Entorpece la gestión contractual. Retrasa la atención de la necesidad.	2	3	5	Medio	Rector y perfil pagador	Exactitud en el cumplimiento de cronograma. No permitir dilación de procesos	1	2	3	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
19	Específico	Interno	Operacional	Incumplimiento de las fechas del cronograma	Retrasa la atención de necesidades	2	2	4	Bajo	Rector y perfil pagador	Seguimiento, monitoreo y control del cronograma (por parte de la supervisión)	1	1	2	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
20	General	Externo	Operacional	Que se presenten reclamaciones de terceros (participantes no elegidos)	Desgaste administrativo. Posibles mayores costos jurídicos	2	2	4	Bajo	Rector y perfil pagador	Comunicación clara y respuestas durante todo el proceso. Definición de reglas claras	1	1	2	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
21	Específico	Interno	Operacional	Que se retrase el inicio del contrato	Retrasa la atención de necesidades	2	2	4	Bajo	Rector y perfil pagador	Seguimiento, monitoreo y control del cronograma (por parte de la supervisión)	1	1	2	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
22	Específico	Interno	Regulatorio - Operacional	Errores en la minuta del contrato	Afecta el desempeño contractual. Dificulta la interpretación entre las partes intervinientes en el contrato	2	4	6	Alto	Rector y perfil pagador	Revisión exhaustiva de cada minuta contractual	1	3	4	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
Ejecución																	
23	Específico	Externo	Operacional	Que se cumpla parcialmente el objeto contractual o que no se cumpla	Incumplimiento total o parcial del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Seguimiento, monitoreo y control del objeto contractual (por parte de la supervisión)	1	2	3	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
24	Específico	Externo	Económico - Financiero	Que se presente desequilibrio contractual	Afecta las cifras y valores del contrato, puede generar sobrecostos	2	3	5	Medio	Contratante y Contratista	Seguimiento, monitoreo y control del objeto contractual (por parte de la supervisión)	1	2	3	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
25	Específico	Externo	Operacional	Que se presenten diferencias y controversias	Incide en la adecuada finalización de la realización contractual, afecta la liquidación bilateral	2	2	4	Bajo	Contratante y Contratista	Seguimiento, monitoreo y control del objeto contractual (por parte de la supervisión)	1	1	2	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
26	Específico	Externo	Operacional	Que no se facilite la liquidación bilateral del contrato	Desgaste administrativo. Posibles mayores costos jurídicos	1	2	3	Bajo	Contratante y Contratista	Seguimiento, monitoreo y control del objeto contractual (por parte de la supervisión)	1	1	2	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
27	Específico	Externo	Económico - Financiero	Que se presente deterioro inusual en los bienes adquiridos o que no se presien los servicios con la calidad requerida	Obsolescencia y desuso de productos adquiridos y/o baja calidad en los servicios recibidos	2	3	5	Medio	Contratista	Revisión permanente en el uso de cada producto y/o servicio recibido	1	2	3	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
28	Específico	Externo	Regulatorio - Operacional	Que se configure una relación laboral en un contrato de prestación de servicios	Desgaste administrativo. Posibles mayores costos jurídicos	2	4	6	Alto	Contratista	Evitar la configuración de elementos como la subordinación. Solicitar constancias de seguridad social en calidad de independientes	1	3	4	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
29	Específico	Externo	Operacional	Que los productos o servicios presenten variaciones y diferencias con el objeto contratado	Desviación en el cumplimiento del objeto contractual	2	3	5	Medio	Contratista	Seguimiento, monitoreo y control del objeto contractual (por parte de la supervisión)	1	2	3	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
30	Específico	Interno	Operacional	Deterioro de insumos y productos recibidos por condiciones adversas de almacenamiento	Obsolescencia y desuso de productos adquiridos	2	3	5	Medio	Contratista	Revisión permanente en el uso de cada producto recibido	1	2	3	Bajo	NO	Rector y perfil pagador

31	General	Externo	Económico - Financiero	Variación de precios por diferencias en tasas y tipo cambio (cuando los productos son importados o dependen de una cadena de insumos importados)	Sobrecosto. Posible desequilibrio contractual	3	3	6	Alto	Contralista	Administrar los tiempos de entrega y de duración de los contratos sujetos a estas variaciones	2	2	4	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
32	General	Externo	Económico - Financiero	Variación de precios por condiciones de escasez, oferta y demanda	Sobrecosto. Posible desequilibrio contractual	3	3	6	Alto	Contralista	Administrar los tiempos de entrega y de duración de los contratos sujetos a leyes de oferta y demanda. Programar para adquirir durante suficiente existencia de productos en mercado	2	2	4	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
33	General	Externo	Social o Político	Afectación y aplazamiento del objeto contractual por razones de paros y situaciones de orden público	Retrasa la atención de necesidades. Sobrecostos	3	3	6	Alto	Contratante y Contralista	Programar entregas durante lapsos seguros para el cumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
34	General	Externo	Social o Político	Que se impida la entrega de suministros o prestación del servicio en el establecimiento educativo, por parte de grupos en la zona	Inseguridad. Incumplimiento contractual. denuncias, fragilidad de las participantes contractuales amenazados	2	3	5	Medio	Contratante y Contralista	Remisión de este tipo de situaciones a autoridades competentes	1	2	3	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
35	General	Externo	Social o Político	Que por parte de grupos se soliciten cuotas para permitir entregas del contratista	Inseguridad. Sobrecostos, posible incumplimiento contractual. denuncias, fragilidad de las participantes contractuales amenazados	2	3	5	Medio	Contratante y Contralista	Remisión de este tipo de situaciones a autoridades competentes	1	2	3	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
36	General	Externo	Financiero	Que se modifiquen los precios por efecto de reformas tributarias, laborales o de índole legal	Sobrecosto. Posible desequilibrio contractual	2	3	5	Medio	Contralista	Análisis de cada situación particular, acuerdos con el contratista para evitar probable desequilibrio económico.	1	2	3	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
37	General	Externo	Social o Político	Que se declare alguna emergencia que ponga en riesgo el cumplimiento del contrato	Incumplimiento total o parcial del contrato	1	4	5	Medio	Contratante y Contralista	Análisis de cada situación particular, determinación de medidas según corresponda a la magnitud del caso	1	3	4	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
38	Específico	Externo	Operacional	Incumplimiento de obligaciones laborales, para fiscales y de diversa índole por parte del contratista. No pago de seguridad social o cotización sobre valor inferior a base correspondiente según cláusula de pagos del contrato	Posible efecto de solidaridad para el establecimiento educativo contratante	2	4	6	Alto	Contralista	Seguimiento, monitoreo y control del objeto contractual (por parte de la supervisión). Verificación de documentación propia de cada cobro	1	3	4	Bajo	NO	Rector y perfil pagador
39	Específico	Externo	Operacional	Indebido trámite en el proceso de cobro, por parte del contratista	Demoras en la ejecución financiera del contrato. Posibles interés en consecuencia sobrecostos	2	2	4	Bajo	Contralista	Seguimiento, monitoreo y control del objeto contractual (por parte de la supervisión). Verificación de documentación propia de cada cobro	1	1	2	Bajo	NO	Rector y perfil pagador

N°	Fuente	Clase	tipo	Descripción	Consecuencia	probabi	Impacto	Valoración	categoría	a quien se le asigna	Tratamiento	Impacto del tratamiento			Afecta Ejecución del contrato	Responsable por implementar tratamiento
												Probabil	Impacto	Valoración del Riesgo		
Transversales																
40	Específico	Interno	Operacional	Deficiencias en los informes de supervisión	Afecta el cierre del objeto contractual y la proyección de la liquidación del contrato	1	2	3	Bajo	Contralista	Definición de modelo y formato para informes de supervisión.	1	1	2	NO	Rector y perfil pagador
41	Específico	Externo	Financiero	Insolvencia e iliquidez del contratista	Incumplimiento total o parcial del contrato	2	4	6	Alto	Contralista	Seguimiento, monitoreo y control del objeto contractual por parte de la supervisión, permitiendo la identificación temprana de esta situación para llegar a acuerdos de cumplimiento con el contratista	1	3	4	NO	Rector y perfil pagador
42	Específico	Externo	Ambiental - Operacional	Que no se concedan licencias y permisos en el caso de obras	Limita el desarrollo del objeto contractual. Suspensión del contrato	2	4	6	Alto	Contralista	Cumplimiento de tramites requeridos para la obtención de estos documentos	1	3	4	NO	Rector y perfil pagador
Transversales																
43	General	Interno	Tecnológico	Pérdida de información o fallas en sistemas de almacenamiento de datos	Afecta la memoria y archivo del proceso contractual. Limita la existencia de evidencias del expediente contractual	2	3	5	Medio	Rector y perfil pagador	Programación de copias y respaldos de datos	1	2	3	NO	Rector y perfil pagador
44	Específico	Externo	Operacional	Ausencia temporal o definitiva de intervinientes en el relacionamiento contractual	Incumplimiento total o parcial del contrato. Suspensión. Dificultades jurídicas	2	3	5	Medio	Rector y perfil pagador	Determinación de perfiles que reciben la delegación de competencias en situaciones que corresponda	1	2	3	NO	Rector y perfil pagador
45	General	Externo	Ambiental	Evento o desastre natural que afecte las instalaciones del establecimiento educativo y limite el desarrollo de la gestión contractual	Incumplimiento total o parcial del objeto contractual. Demora en la atención de las necesidades que motivaron la contratación	1	4	5	Medio	Rector y perfil pagador	Aplicación de planes de prevención e identificación temprana y oportuna de medidas de gestión del riesgo	1	3	4	NO	Rector y perfil pagador
46	General	Externo	Social o Político	Situaciones de orden publico que limiten la gestion contractual	Incumplimiento total o parcial del objeto contractual. Demora en la atención de las necesidades que motivaron la contratación	3	3	6	Alto	Rector y perfil pagador	Reprogramación de entregas	2	2	4	NO	Rector y perfil pagador
47	General	Interno	Operacional	Que no se de cumplimiento a la publicación del expediente contractual en SECOP II	Limita el cumplimiento del proceso de publicidad. Restringe el cumplimiento de preceptos legales asociados al uso de la plataforma	2	3	5	Medio	Rector y perfil pagador	Implementación de cronogramas de registro de documentos en la plataforma SECOP II	1	2	3	NO	Rector y perfil pagador

48	General	Externo Tecnológico	Que la plataforma de SECOP II presente fallas en los momentos requeridos para la publicidad de un documento	Limita el cumplimiento del proceso de publicidad. Restringe el cumplimiento de preceptos legales asociados al uso de la plataforma	3	3	6	Alto	Rector y perfil pagador	Generación de evidencias y soportes de situaciones de indisponibilidad de la plataforma	2	2	4	Bajo	NO	Rector y perfil pagador	
	Fuente	Clase	tipo	Descripción	Consecuencia	probabil	Impacto	Valoración	categoria	quien se le asigna	Tratamiento	Probabil	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	Afecta Ejecución del contrato	Responsable por implementar tratamiento
Carrera 5ª N° 21 - 03. Teléfono 322 6018456 – Pereira – Risaralda – tesoreria@ieboyacapereria.edu.co																	



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ

"Fe, Pureza y Esfuerzo"

NIT 816.002.347-1 DANE 166.001.0000-93

Resolución No. 458 de 14-10-2004 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal

INVITACION PUBLICA NUMERO 9 DE 2026

FECHA DE LA INVITACION: 15-07-2026

MODALIDAD: REGIMEN ESPECIAL SEGÚN REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO

NECESIDAD: SUMINISTROS DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA

OBJETO: SUMINISTROS DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA

La institución educativa se permite informar que dará inicio al proceso de selección para atender la necesidad descrita anteriormente; trámite que se adelantará de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento interno para adquisiciones de bienes y servicios hasta 20 SMLMV, incorporado al manual de contratación institucional aprobado por el consejo directivo. A continuación, el contenido y criterios de selección en la presente invitación.

FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SUSTENTAN LA CONVOCATORIA BAJO ESTA MODALIDAD

Son normas aplicables para la modalidad de régimen especial (reglamento de 20 SMLMV, dispuesto en artículo 13 de la ley 715 de 2001), las siguientes: 1- Criterios específicos del artículo 2.3.1.6.3.17 del decreto 1075 de 2015 que corresponden al artículo 17 del decreto 4791 de 2008 y 2- Principios contractuales de la ley 80 de 1993.

El monto requerido para atender la necesidad objeto de esta convocatoria no supera 20 SMLMV, por lo que es aplicable la modalidad de régimen especial para establecimientos educativos oficiales, según la cual, las adquisiciones de bienes y servicios que se encuentren en el rango indicado se adelantan con observancia de lo dispuesto en el Reglamento aprobado por el consejo directivo.

En consecuencia, el proceso derivado de este análisis se rige por lo determinado en el manual de contratación institucional, subtítulo respectivo a lineamientos del reglamento interno.

La presente convocatoria reúne los requisitos para un régimen especial con respecto a un pliego de condiciones, según lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 24 de la ley 80 de 1993.

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, BUENAS PRACTICAS Y MEDIDAS ANTICORRUPCION

Los participantes e intervinientes en el presente proceso de convocatoria, a través de la suscripción y presentación de ofertas, se comprometen a asumir el cumplimiento de los principios contractuales, en especial garantizan la moralidad, transparencia, rectitud y buenas prácticas durante todas las etapas de la gestión contractual.

VEEDURIAS CIUDADANAS

El establecimiento educativo, convoca en este anuncio a las veedurías ciudadanas para que de conformidad con el artículo 66 de la ley 80 de 1993, en concordancia con la ley 850 de 2003 y decreto 1082 de 2015, participen en el ejercicio de control social aplicable a este proceso de selección.

CONVOCATORIA MIPYMES

De conformidad con los lineamientos de la agencia Colombia Compra Eficiente, el decreto 1082 de 2015 y decreto 1860 de 2021, la institución educativa enfocará el proceso de selección a MIPYMES nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato, siempre que por lo menos tres (3) de ellas manifiesten su interés y cumplan los criterios normativos para el fin.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Si en el desarrollo del objeto a contratar, se requiriera personal a cargo del potencial contratista, el representante legal de la organización seleccionada deberá certificar que se cumple lo respectivo a la resolución 312 de 2019 en relación con normas de seguridad y salud en el trabajo.

DOCUMENTO DE APERTURA DEL PROCESO CONTRACTUAL

El presente documento de convocatoria, se considera "Documento De Apertura Del Proceso Contractual" en tanto que a partir de su publicación, el proceso queda formalmente abierto.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

1.1 Objeto por contratar

La institución educativa se encuentra interesada en recibir ofertas para atender la siguiente necesidad: SUMINISTROS DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA.

1.2 Codificación del bien, obra o servicio (según UNSPSC)

Codigos:

14111500;14101500; 44121600; 14111500; 44121700; 44121800; 44121900;44122000; 44122100, ..

Descripciones:

SUMINISTROS DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA

1.3 Condiciones técnicas

El siguiente formulario describe los elementos y las cantidades solicitadas. La columna "ACTIVIDAD/ITEM" detalla los requerimientos técnicos de cada elemento. La oferta o propuesta económica se debe presentar en formato dispuesto como anexo de esta invitación, esto con el fin de comparar la información de las eventuales propuestas en igualdad de condiciones.

#	ACTIVIDAD/ITEM	UNIDAD	CANT
1)	ADQUISICION ARTICULOS DE PAPELERIA DE LA IE	periodo	1

Los ítems requeridos con la descripción y cantidad indicada conformarán la propuesta económica en la que los interesados anotarán sus precios. La información deberá presentarse en el anexo 2 de esta invitación, denominado: "Propuesta económica".

Notas

1. En las ofertas recibidas se analizará:

- ..a) Que el valor presentado por cada interesado no supere el presupuesto oficial asignado para atender la necesidad.
- ..b) El cumplimiento de los referentes establecidos en documentos como estudio de sector o mercado.
- ..c) El cumplimiento de los referentes utilizados por el establecimiento educativo para los cálculos.

Se considerará causal de rechazo, cifras y datos que no se ajusten a lo solicitado y a las condiciones establecidas en este documento. También será causal de rechazo precios artificialmente bajos (definición que se explica en el subtítulo "Causales de rechazo de la oferta").

2. Los datos para el campo "cantidad", corresponden a una estimación de los probables requerimientos, son susceptibles de variación durante la ejecución contractual, asunto que en todo caso constará en modificación del contrato que aplique para cada situación particular.

3. En las propuestas recibidas se requerirá la presentación de la oferta económica en el formato dispuesto (Anexo 2), con los valores expresados en pesos colombianos sin centavos.

1.4 Obligaciones específicas requeridas

#	Descripción
1	APROBADO SEGUN INFORME DE SUPERVISION

2. PLAZO, CONDICIONES DE LA ENTREGA, LUGAR DE EJECUCION

El plazo de ejecución será de 130 días, contados desde la suscripción del contrato

Lugar de ejecución: CR 5 21 03 .

Entidad territorial a la cual pertenece el establecimiento educativo: Municipio de Pereira

Para la entrega de los bienes y/o servicios requeridos se debe tener en cuenta que se trata de:

- Entregas periódicas según requerimiento del establecimiento educativo, en todo caso, dentro del lapso del contrato suscrito.

3. PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO

El presupuesto disponible para la atención de la necesidad objeto de esta invitación, expresado en CDP, es de Col\$8.000.000 (OCHO MILLONES PESOS MLC), incluido IVA, tasas, costos y gastos.

El presupuesto está respaldado con el(los) siguiente(s) CDPs: 10.

El valor del presupuesto ha sido calculado y asignado con fundamento en análisis de favorabilidad, tomando como referencia los precios derivados de las fuentes empleadas para este fin, entre las cuales se encuentran: "Estudio de sector y de mercado" y/o "Tablas de tarifas o listas de precios" y/o "Cotizacion(es)" y/o "Otras".

Para este proceso se tiene la siguiente estructura de pagos:

#	Descripción
1	APROBADO SEGUN INFORME DE SUPERVISION

La procedencia del pago se da luego que:

- El contratista elegido presente factura o documento soporte equivalente (según corresponda a su régimen tributario). Constancia de pagos de seguridad social y parafiscales (si aplica), de conformidad con lo dispuesto en artículo 50 ley 789 de 2002, artículo 1 de la ley 828 de 2003, ley 1122 de 2007, ley 1607 de 2012 y demás lineamientos de la Unidad de Gestión de Pensiones y Parafiscales – UGPP.
- El supervisor apruebe la documentación y autorice el pago.

4. GARANTIAS

Las pólizas son exigibles en procesos de contratación que superen el 10% de la menor cuantía (artículo 7 ley 1150 de 2007). Este proceso se adelanta bajo la modalidad de régimen especial para los fondos de servicios educativos (hasta 20SMLMV).

En el presente proceso no son aplicables las pólizas en la etapa de desarrollo contractual y postcontractual, pero es posible solicitar póliza de seriedad de la oferta para cubrir la etapa precontractual, requisito que de ser necesario, se encuentra en el listado de documentos habilitantes.

5. REQUISITOS HABILITANTES

Participantes

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), para las cuales, dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de selección y además cumplan con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

Capacidad Jurídica

En la capacidad jurídica se verifica la ausencia de impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades, en consecuencia, los interesados deberán presentar los siguientes documentos con la vigencia que corresponda a cada uno:

	Documentos	Descripción	Vigencia	Aplicación
1)	Antecedentes judiciales	Certificado de antecedentes Judiciales. Numeral 3 Artículo 1 Ley 190 de 1995.	Expedición no superior a 30 días	Personas naturales y representantes legales de personas jurídicas
2)	Certificado de antecedentes de medidas correctivas	RNMC código de policía - Registro nacional de medidas correctivas. Revela antecedentes de medidas correctivas	Vigente sin registro de inhabilidad al momento de presentación de oferta, propuesta y/o suscripción de contrato. Artículos 183 y 184 ley 1801 de 2016.	Aplica para representante legal de persona jurídica y para persona natural
3)	Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría	Revela antecedentes disciplinarios, penales, contractuales y fiscales de personas naturales y jurídicas	Según resolución 143 de mayo 27 de 2002 (vigencia máxima 3 meses desde su expedición)	Aplica para persona natural, jurídica y representante legal de la jurídica. En el caso de persona jurídica el certificado se genera para el NIT respectivo
4)	Certificado de inhabilidades e incompatibilidades	Constancia de NO estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad	Vigente al momento de participación en un proceso. Numeral 3 Artículo 1 ley 190 de 1995.	Aplica para persona natural y para el representante legal y su equipo de trabajo involucrado en la oferta cuando se trata de persona jurídica
5)	Certificado de producto bancario a nombre propio	Certificación de una entidad bancaria haciendo constar la existencia de un producto bancario a nombre del proponente y con capacidad para recibir consignaciones.	Expedición no superior a 90 días	Aplica en forma obligatoria para todos los proponentes cuando los recursos para desarrollar el eventual contrato sean del SGP

6)	Formato único hoja de vida	Requerida en contratos de prestación de servicios. Es un instrumento técnico estandarizado de la función pública, dispuesto para el registro de datos de personas naturales. Se debe complementar con certificaciones de experiencia e idoneidad cuando corresponda	Actualizada al momento de presentación de oferta o propuesta económica. Artículo 1 ley 190 de 1995.	Aplica en contratos de prestación de servicios. Exigible para persona natural y para el representante legal y su equipo de trabajo involucrado en la oferta cuando se trata persona jurídica
7)	Fotocopia del documento de identidad	Fotocopia del documento de identidad personal del interesado, proveedor, contratista o representante legal	NA	Aplica para persona natural y/o representante legal si se trata de una organización
8)	Oferta o propuesta económica	Presentada en términos de la invitación o solicitud respectiva para bienes o servicios. Se debe presentar en el Anexo 2 suministrado por la convocatoria y los valores deben expresarse en pesos colombianos, incluyendo todos los costos y sin centavos. Ley 1150 Artículo 5 selección objetiva.	Según cronograma del proceso	Según condiciones de la invitación o solicitud
9)	Paz y salvo fiscal contraloría general de la república	Revela obligaciones fiscales de personas naturales y jurídicas. Artículo 60 Ley 610 de 2000.	Expedición no superior a 3 meses (90 días). En todo caso ajustado al criterio normativo de tiempo de expedición para este requisito.	Aplica para persona natural, jurídica y representante legal de la jurídica. En el caso de persona jurídica el certificado se genera para el NIT respectivo
10)	Registro de deudores alimentarios morosos REDAM	Constancia oficial de NO tener anotación en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. Decreto 1310 de 2022 y Artículo 6 de Ley 2097 de 2021.	Expedición no superior a 3 meses (90 días)	Aplica para persona natural y para el representante legal de persona jurídica
11)	Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad	Documento oficial que acredita la ausencia de delitos sexuales contra menores de edad. Directiva ministerial 1 de 2022 y Ley 1918 de 2018.	Vigente al momento de la presentación oferta o suscripción contrato	Aplica para persona natural y representante legal de persona jurídica
12)	Registro único tributario - RUT	Detalla actividad(es) económica(s) y responsabilidades tributarias (entre ellas IVA y facturación)	NA	Aplica para personas naturales y jurídicas
13)	Seguridad social (para participación en procesos)	Requerida para participar en procesos de contratación. Persona natural: Constancia de afiliación o planilla último pago. Persona jurídica o persona natural empleador: Certificación de paz y salvo en seguridad social y parafiscales suscrita por revisor fiscal o contador según corresponda	Persona natural: Afiliación vigente al momento de presentar propuesta o pago de planilla mes anterior al momento de presentación de la propuesta. Persona jurídica: Certificación de pagos al día, con fecha de expedición no superior a 30 días	Aplica para persona natural y jurídica

Autorización para verificación y/o consulta de requisitos habilitantes

Quien presente propuesta como respuesta a esta convocatoria, autoriza al establecimiento educativo para la consulta y verificación de requisitos habilitantes.

NOTA:

Si el proponente se presenta en Consorcio o Unión Temporal, deberá allegar el documento de constitución de este, en los términos del art. 7 de la Ley 80 de 1993.

Experiencia requerida

El proponente deberá aportar evidencias de experiencia acorde a la necesidad expuesta como se indico en los documentos solicitados en la tabla anterior.

Se entiende como certificación verificable aquella que contiene datos para ser confirmada, como mínimo debe proveer la siguiente información: fecha de expedición, texto descriptivo de lo que se certifica o acredita, valor, tiempo de la gestión o labor, nombre de quien la genera, firma, número de teléfono, correo electrónico.

6. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para el análisis y selección se aplicarán dos fases: la primera para la evaluación económica en la cual se asignan puntajes, se advierte sobre precios artificialmente bajos y se descalifican las propuestas que superen el presupuesto establecido; la segunda fase se aplica

solo a las propuestas no descalificadas en la primera fase y en esta se validan los requisitos habilitantes para la aceptación de propuestas.

6.1 Parámetros generales para la verificación y calificación de los criterios de evaluación

1. **RESPONSABLE DE LA EVALUACION.** El(La) rectora institucional es responsable de liderar el proceso de evaluación y selección derivado de la presente invitación y lo hará de conformidad con los criterios establecidos en este documento. El(La) rectora podrá apoyarse en personal idóneo o necesario para esta gestión. Durante esta fase se verificará el cumplimiento de los requisitos de los proponentes que presenten propuestas económicas válidas para los ítems requeridos, siempre que el valor total de la oferta no sobrepase el presupuesto establecido. Se podrán realizar correcciones aritméticas si se identificaran resultados erróneos en operaciones matemáticas de las propuestas. A quienes cumplan estos aspectos se les podrán solicitar aclaraciones y que alleguen documentos que se consideran subsanables, si esta acción fuera necesaria. En ningún caso este procedimiento puede representar un favorecimiento.
2. **INFORME DE EVALUACION.** Se presenta el análisis que consta de dos fases. En la primera se hace la evaluación económica de todas las propuestas presentadas. En la segunda se revisa el cumplimiento de los requisitos habilitantes, solo para las propuestas no descalificadas en la primera fase.
3. **FACTORES DE DESEMPEÑO.** En caso de existir empate, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta. En todo caso se aplicarán como criterios de desempate, los dispuestos en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021.

6.2 Causales de rechazo de la oferta

Una propuesta será rechazada cuando:

1. La oferta no haya sido presentada oportunamente y/o no se ajuste a los criterios de la Invitación, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 artículo 5; en este evento, la institución educativa solicitará oportunamente lo que pueda ser remediable, sin que ello constituya una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta
2. El proponente incumpla los requisitos exigidos en la Invitación y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 5.
3. La oferta no contenga la propuesta económica o se presente en formato distinto al requerido.
4. La propuesta económica no contenga la totalidad de los ítems requeridos.
5. Siendo el único proponente habilitado, su oferta exceda el presupuesto oficial indicado en la Invitación.
6. El proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley. Así mismo cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto del contrato.
7. Se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
8. Para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
9. Se presenten precios artificialmente bajos. Esta causal de rechazo se configura cuando los precios unitarios o totales presenten desviación hacia abajo, superior o igual al 20% del análisis de valores y cifras arrojado por el estudio de sector y mercado en su formulario técnico, siempre que no hayan sido explicados y sustentados, oportuna, satisfactoria y suficientemente. Lo anterior de acuerdo con la guía de la agencia "Colombia Compra Eficiente" y con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.

6.3 Causales de declaratoria de desierta de la selección

Dentro del mismo término de adjudicación la institución educativa, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierta la selección mediante comunicación motivada que se publicará de conformidad con criterios aplicables al principio de publicidad.

Se consideran causales de declaración de desierta de la selección, las siguientes:

1. Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto.
2. Cuando no se presente ninguna oferta.
3. Cuando todas la(s) oferta(s) recibida(s) incumpla(n) los criterios establecidos en la invitación.
4. Cuando para la fase de planeación de la contratación se configure y no sea mitigable uno de los riesgos previstos en análisis respectivos. Ej. Presentación de propuestas con precios artificialmente bajos.

6.4 Fases de evaluación

Fase de puntaje

El criterio para el mejor puntaje está determinado por la escogencia de la mejor oferta económica siendo esta la que refleja el menor precio, esto conforme al artículo 94 de ley 1474 de 2011.

Las propuestas válidas económicamente, obtienen su puntaje de acuerdo con la siguiente regla: 100 puntos que se otorgarán al proponente que presente en su propuesta económica el menor precio total calculado con la siguiente fórmula: sumatoria de los productos (multiplicaciones) entre los valores unitarios y las cantidades solicitadas, incluidos costos y gastos inherentes a la

adquisición. Aquí se descartan todas las propuestas con precios artificialmente bajos (definición que se explica en el subtítulo "Causales de rechazo de la oferta"). El resto de los proponentes recibirán un puntaje descendente en cinco puntos, es decir a partir del segundo mejor precio los puntajes corresponden a la escala de 95, 90, 85, 80 y así sucesivamente hasta analizar todos los interesados. Esto significa que la propuesta económica con el menor precio lleva el mayor puntaje: 100 y la propuesta con el precio más alto lleva el menor puntaje. Las propuestas económicas con los mismos valores totales, siempre que cumplan los criterios de aceptación llevarán el mismo puntaje que corresponda al orden en la lista.

En caso de que se reciba una sola propuesta que se ajusta a los términos de la invitación y no excede el presupuesto asignado, esta se considerará válida para la aceptación y continuidad hasta la contratación. Si se configura esta situación: "única propuesta que cumple", el máximo puntaje previsto será asignado a esta.

Fase de validación de requisitos

Entre el cierre de la invitación pública y el plazo definido en el cronograma para la recepción de aclaraciones y documentos subsanables, se verificará la validez de la información recibida. En esta fase se considerarán las reglas de subsanabilidad según lo dispuesto en los párrafos 1 y 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007. En este sentido se considera subsanable la documentación que deba corregirse, actualizarse, aclararse, complementarse, adicionarse y entregarse, siempre que no sea factor de puntaje y que no se refiera a eventos sucedidos con posterioridad al cierre de la invitación (ej: experiencias logradas después del cierre no podrían admitirse).

Si en esta invitación pública se exige la póliza de seriedad de la oferta, esta debe ser entregada en forma paralela con la propuesta. Este requisito no es subsanable.

En esta segunda fase se analizará el cumplimiento de los requisitos habilitantes para las propuestas que no hayan sido descalificadas en la fase de puntaje. Esta verificación se hará en consideración del orden del puntaje, iniciando por el mayor.

Nota: Se consideran requisitos de aceptación los siguientes:

- Capacidad y experiencia establecidos.
- Que la propuesta se ajuste al formulario técnico definido.
- Que la propuesta se ajuste a todos los criterios de la presente invitación pública.
- Que el proponente allegue la totalidad de documentos, incluidos los anexos solicitados, en el tiempo estipulado.

7. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA (días calendario)

Actividad	Fecha
01. Publicación de Aviso de Invitación Pública y Estudios Previos en cartelera institucional, sitio web si estuviere habilitado y en SECOP II. Apertura del proceso.(R01)	Día 1. 15 de julio del 2026 Hora: 8:00am
02. Plazo máximo para recibir solicitudes por parte de los interesados: aclaraciones, manifestaciones MiPymes y demás peticiones inherentes al proceso.(R02)	Día 2. 16 de julio del 2026 Hora: 10:00am
03. Plazo máximo para expedir aclaraciones del proceso o para dar respuesta a solicitudes.(R03)	Día 2. 16 de julio del 2026 Hora: 06:00pm
04. Cierre de la convocatoria y de Recepción de Propuestas.(R04)	Día 3. 17 de julio del 2026 Hora: 10:00am - Lugar: Sede física de la institución educativa o E-mail institucional verificando su recepción
05. Revisión preliminar de documentos. Solicitud de aclaraciones, precisiones y subsanaciones sobre las ofertas recibidas. Es un trámite manual interno.(R05)	Día 3. 17 de julio del 2026 Hora: Hasta las 02:00pm
06. Plazo máximo para Recepción de aclaraciones y documentos subsanables por parte de los proponentes.(R06)	Día 4. 18 de julio del 2026 Hora: Hasta las 10:00am
07. Plazo para efectuar la Revisión de Cumplimiento de Requisitos solicitados en la invitación. Evaluación de propuestas.(R07)	Día 4. 18 de julio del 2026 Hora: 03:00pm -
08. Publicación de la evaluación y comunicación del resultado.(R08)	Día 4. 18 de julio del 2026 Hora: 04:00pm
09. Plazo máximo para recibir observaciones a la evaluación por parte de los proponentes.(R09)	Día 5. 19 de julio del 2026 Hora: 08:00am
10. Publicación de respuestas a observaciones de la evaluación.(R10)	Día 5. 19 de julio del 2026 Hora: Hasta las 10:00am
11. Adjudicación del contrato.(R11)	Día 5. 19 de julio del 2026 Hora: 12:00m -

8. CORRESPONDENCIA, ACLARACIONES Y RECIBO DE OFERTAS O PROPUESTAS ECONOMICAS

Las propuestas deben ser entregadas en "TESORERIA". Sólo se aceptan las propuestas que se presenten hasta la fecha y hora señalada en el cronograma. Una vez se cumpla la hora de cierre, no se recibirán más propuestas, aunque estén en fila de recepción. Cualquier solicitud de aclaración puede tramitarse a través del correo electrónico institucional:

9. ACLARACIONES

Cualquier modificación a la invitación se efectuará a través de ACLARACIONES; estas se incorporarán a la misma. Podrán ser consultadas en la cartelera institucional, en el sitio web (si estuviere habilitado) y en SECOP II.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la aclaración deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso.

10. FORMA DE ADJUDICACION

Los proponentes interesados deben presentar su propuesta económica en forma integral usando el formato del anexo respectivo para esta. Independientemente de que el proponente presente la propuesta en su propio formato, debe diligenciar el formato integral anexo.

La forma de adjudicación será total, no hay posibilidad de asignación parcial.

La institución educativa podrá adjudicar el contrato aun cuando se haya recibido una sola propuesta económica que cumpla con los requisitos exigidos y requerimientos contenidos en esta invitación pública.

11. RIESGOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

Los riesgos se presentan en la matriz respectiva, la cual constituye un anexo del estudio previo.

12. SUPERVISION

El supervisor(a) de este proceso contractual será designado(a) previo a la celebración del contrato. En su rol llevará a cabo el seguimiento y control del ejercicio contractual, de conformidad con lo dispuesto artículo 83 de ley 1474 de 2011.

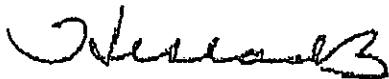
13. OTROS DOCUMENTOS

Se debe presentar un producto bancario activo y disponible para la recepción de las transferencias asociadas a los pagos derivados de un eventual contrato. Dicho producto bancario debe ser acreditado con la correspondiente certificación de la entidad bancaria con una fecha de expedición no superior a 90 días de antigüedad.

14. NOTA

Al presentar la propuesta, los proponentes deben incluir todos los costos y gastos del caso. Es especialmente importante que los proponentes consideren los impuestos y demás gravámenes de carácter nacional y los de carácter territorial (como estampillas y similares) para que sus propuestas sean coherentes y adecuadas.

Dado en Pereira, a los 15 días del mes de julio del año 2026



HERMANA MARIA GLADIS BURBANO GELPUD
Rectora - Ordenador(a) del gasto

Firmas mecánicas según artículo 12 ley 2150 de 1.995 y Resolución rectoral

* DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO *
(Según artículo 244 del Código General de Proceso)

Este documento fue elaborado por:

Anexos

- 1: Carta modelo de presentación de propuesta por parte del proponente [Descargar](#)
- 2: Formato de propuesta económica unificado y detallado [Descargar](#)
- 3: Formato de tratamiento de datos del proponente [Descargar](#)
- 4: Declaración de NO inhabilidades y NO incompatibilidades [Descargar](#)
- 5: Compromiso Anticorrupción [Descargar](#)