JUSTIFICACIÓN PARA LA COMPRA DE LIBROS EDUCATIVOS PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PAZ

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 CONTEXTO INSTITUCIONAL

La Institución educativa la Paz del municipio de Envigado venía funcionando amparado en la resolución 003943 del 22 de noviembre de 1989. Los establecimientos educativos que se fusionan a este tienen su creación mediante los siguientes actos administrativos así: Escuela Urbana Trianón Decreto 002216 de 16 de diciembre de 1974, Escuela Urbana La Paz Decreto 1612 de 10 de agosto de 1998, Escuela Urbana John Fitzgerald Kennedy Decreto 1542 de 1 de septiembre de 1980 y Escuela Urbana Leticia Arango de Avendaño Ordenanza 030 del 6 de diciembre de 1963.

La Institución Educativa LA PAZ de envigado, de carácter oficial abierto a todos los alumnos que reúnan los requisitos establecidos por la ley, independientemente de su raza, sexo, creencias religiosas o ubicación sociocultural. Se manifiesta de manera respetuosa y secular con todas las creencias, igualmente se respeta el pluralismo ideológico, político y social.

1.2 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Los libros y textos como material didáctico y estratégico en el sistema educativo son considerados en la IE la Paz como parte fundamental de la enseñanza aprendizaje en la formación de nuestros alumnos, por su esencia y naturaleza son considerados como una de las herramientas pedagógicas y didácticas que permiten ampliamente a los docentes y alumnos el desarrollo los diferentes procesos del conocimiento.

Los recursos didácticos como son los libros, permiten al docente desarrollar en los estudiantes un aprendizaje significativo y a la vez hacen que la clase sea más amena, ya que con estos recursos se implementan nuevas estrategias para facilitar la consecución de los logros y objetivos planteados. Precisamente uno de esos recursos son los textos escolares de consulta del estudiante necesario como herramienta educativa actualizada y como estrategia para mejorar el conocimiento.

El material educativo que se requieren para el área de lengua castellana y la biblioteca de la IE, son indispensables para fortalecer los procesos de lectura comprensiva y desarrollo del conocimiento; permitiendo a los estudiantes la construcción de conceptos y propiciar espacios de reflexión que contribuyan la compresión de acuerdo a las diferentes temáticas o áreas de formación.

Los libros y textos educativos son un elemento importante de la calidad de la escuela, por ello es necesario e importante mantener una cantidad mínima de libros de consulta y lectura para el normal desarrollo de las actividades pedagógicas durante el año escolar.

Por estos motivos la I.E. la paz requiere adquirir libros del área de lengua castellana para el desarrollo adecuado de las actividades del área y uso en sus diferentes proyectos educativos.

Los recursos que se pretenden utilizar en el presente proceso de contratación guardan estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional, en concordancia con lo definido en el DECRETO 1075 DE 2015, así:

ARTÍCULO 2.3.1.6.3.11. Utilización de los recursos. Los recursos sólo pueden utilizarse en los siguientes conceptos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional.

> *11 - "Dotaciones pedagógicas del establecimiento educativo tales como mobiliario, textos, libros, materiales didácticos y audiovisuales, licencias de productos informáticos y adquisición de derechos de propiedad intelectual".*

1.3 ARTICULACIÓN CON INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

En el contexto educativo colombiano, los Proyectos Educativos Institucionales (PEI) y los Planes de Mejoramiento Institucional (PMI) son herramientas fundamentales para la gestión y el desarrollo de las instituciones educativas.

El PEI es el instrumento que define la identidad y orientación de cada institución educativa. Debe responder a las necesidades y características de los estudiantes, la comunidad local, la región y el país, siendo concreto, factible y evaluable.

Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación): Establece que cada institución debe elaborar y poner en práctica su propio PEI, incluyendo aspectos como principios y fines del establecimiento, recursos docentes, estrategias pedagógicas y sistemas de gestión.

Decreto 1860 de 1994 Reglamenta la organización de la prestación del servicio educativo y señala que cada establecimiento educativo tiene autonomía para formular, adoptar y aplicar su PEI, dentro de los límites establecidos por la ley, definiéndolo como la carta de navegación institucional que orienta todos los procesos.

Por otro lado, El PMI es un conjunto de metas, acciones y procedimientos que la institución educativa diseña y ejecuta de manera planificada y sistemática para mejorar su calidad educativa. Se basa en la autoevaluación institucional y busca atender las áreas identificadas como susceptibles de mejora, fundamentado en el Decreto 1290 de 2009, que Establece que los resultados de la evaluación institucional deben aportar información para el ajuste e implementación del PMI, con el fin de mejorar continuamente la calidad educativa.

Con relación a los recursos del establecimiento educativo, es de destacar que, la correcta implementación del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) y del Proyecto Educativo Institucional (PEI) es fundamental para la ejecución eficiente del presupuesto de esta institución educativa. Estos planes no solo guían el desarrollo académico y administrativo de la institución, sino que también permiten una planificación estratégica del uso de los recursos, asegurando transparencia y cumplimiento de los objetivos educativos, esto regulado por Decreto 1860 de 1994 en su artículo 14, el cual señala que el PEI debe incluir la organización de los recursos financieros y administrativos para el cumplimiento de su misión educativa, además el Decreto 1290 de 2009, en su artículo 11, dispone que los resultados de la autoevaluación institucional deben orientar el PMI, asegurando que los recursos financieros sean utilizados en la mejora de la calidad educativa.

Por su lado, la Ley 715 de 2001 En su artículo 6, define que la financiación del sector educativo debe garantizarse a través del Sistema General de Participaciones (SGP), y su distribución debe estar alineada con los planes de mejoramiento institucional y las necesidades del PEI, norma que tiene directa relación con el Decreto 4791 de 2008, que Regula el uso de los Fondos de Servicios Educativos (FSE), señalando que la ejecución de recursos debe responder a los lineamientos del PEI y PMI.

Es de esta forma, que la INSTITUCION EDUCATIVA LA PAZ, reconoce la importancia de la planeación estratégica y la gestión eficiente de los recursos públicos en el marco del Sistema General de Participaciones (SGP), asegurando su alineación con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI). Esta articulación no solo permite garantizar el derecho fundamental a la educación, sino que también impulsa su mejora continua, asegurando que el servicio educativo sea óptimo, integral y progresivo.

En este sentido, la ejecución de los recursos debe estar orientada a fortalecer los procesos institucionales y demás aspectos que impacten directamente en la calidad educativa. De esta manera, la institución reafirma su compromiso con una educación que responda a las necesidades de la comunidad, bajo los principios de eficiencia, equidad y transparencia, promoviendo así un entorno de aprendizaje que contribuya al desarrollo integral de los estudiantes.

La ejecución de los recursos se encuentra articulada con el Plan Educativo Institucional (PEI) de la siguiente manera:

- En el PEI de la IE la Paz el Componente Pedagógico en el marco del Modelo Pedagógico Institucional y Enfoque Metodológico; los Recursos para el aprendizaje como: Tablet, aulas amigas, pc portátiles, tableros digitales, *textos escolares*, biblioteca, dotación de implementos de educación física, entre otros
- .

La ejecución de los recursos se encuentra articulada con el Plan de mejoramiento institucional (PMI) de la siguiente manera:

- Uso articulado de los *recursos para el aprendizaje* que permitan generar una cultura de mejoramiento continuo de los aprendizajes mediante el uso y optimización de los recursos con los que se cuenta y se tiene proyectado *adquirir* la institución

- Dotar los ambientes de aprendizaje con insumos y recursos de acuerdo con lo establecido por el proceso y por las necesidades de las áreas, proyectos, centros de interés.
- Planeación y adquisición de suministros de acuerdo con la priorización de necesidades planteadas por las áreas, proyectos y centros de interés.

El objeto que se pretende contratar se encuentra planteado en el Plan Anual de Adquisiciones de la siguiente manera:

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recurso s	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
55101509, 55101524, 55101525	COMPRA DE TEXTOS EDUCATIVOS PARA LA IE	Junio	Julio	2	Meses	Contratación régimen especial	SGP	5.400.000 COP	5.400.000 COP

1.4 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El articulo 13 de la Ley 715 de 2001 "*Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los articulos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros*" establece los PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS e indica que: "*todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de servicios educativos a los que se refiere el artículo anterior, se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse. Se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos. Los actos y contratos de cuantía superior a veinte (20) salarios mínimos mensuales se regirán por las reglas de la contratación estatal, teniendo en cuenta su valor y naturaleza, y las circunstancias en las que se celebren. El Gobierno Nacional podrá indicar los casos en los cuales la cuantía señalada en el presente inciso será menor. El rector o director celebrará los contratos que hayan de pagarse con cargo a los recursos vinculados a los Fondos, en las condiciones y dentro de los límites que fijen los reglamentos. Con estricta sujeción a los principios y propósitos enunciados en el primer inciso de este artículo, y a los reglamentos de esta Ley, el Consejo Directivo de cada establecimiento podrá señalar, con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector o director celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales. El Consejo puede exigir, además, que ciertos actos o contratos requieran una autorización suya específica. Habrá siempre información pública sobre las cuentas del Fondo en las condiciones que determine el reglamento. La omisión en los deberes de información será falta grave disciplinaria para quien incurra en ella. Ninguna otra norma de la Ley 80 de 1993 será aplicable a los actos y contratos de cuantía inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales que hayan de vincularse a las cuentas de los Fondos*".

En este orden de ideas y observando que la presente contratación es inferior a la cuantia de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se seguirá lo dispuesto en la reglamentación expedida por el Consejo Directivo, que asigna al Rector, la responsabilidad de adelantar el procedimiento de contratación para bienes o servicios que no superen los 20 SMLMV.

Adicionalmente, es más benéfico para la Institución a efectos de lograr los cometidos de la contratación estatal entre los principios de la planeación, eficacia y en este caso en especial el principio de la economía, esto para el correcto uso de los recursos encomendados; por tal razón se debe adelantar el presente proceso bajo la modalidad de contratación directa, siendo más benéfico para la entidad impactando el presupuesto positivamente ya que se pueden adquirir bienes a mejor costo y bajo las especificaciones y estándares técnicos requeridos.

2. **TIPO DE PROYECTO:** Inversión

3. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**: COMPRA DE LIBROS EDUCATIVOS PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PAZ.

4. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS - FICHA TÉCNICA**

La siguiente tabla representa las cantidades, presentación y producto

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE
1	15	Unidad	Así se lee F
2	15	Unidad	Así se lee G
3	15	Unidad	Así se lee H
4	15	Unidad	Así se lee I
5	15	Unidad	Así se lee J
6	15	Unidad	Así se lee K

ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO). LIBROS ESCOLARES IMPRESOS.	2320201003000000002201069322100106112230000000	$5.400.000

5. **VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:** De conformidad con el estudio de mercado realizado, el valor del contrato se estima en la suma total de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M.L ($5.400.000)

   El resultado obedece al análisis del menor valor cotizado, conforme se plasmó en el cuadro comparativo del sondeo de mercado

6. **DURACIÓN:** El contrato deberá ejecutarse en un plazo máximo de UN MES (01), contados a partir de la firma del acta de inicio sin sobre pasar el 27 de noviembre de 2026 (Culminación de calendario Escolar).

7. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:** El presente proceso de selección se adelantará por la modalidad de contratación directa. (Reglamentación de la I.E. Acuerdo N° 002 de 24 de abril de 2026.

8. **UBICACIÓN Y FORMA DE ENTREGA:** Los insumos e implementos de papelería se entregarán en las instalaciones locativas de la IE la paz sede bachillerato ubicado en la calle 46 Sur Nº 42–16 envigado.

9. **FORMA DE PAGO:** Se realizara pago único del 100% del valor del contrato una vez haya recibido a satisfacción el servicio con las especificaciones señaladas; posterior al certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato el cual verificará el pago de Sistema de la Protección Social (Sistema General de Seguridad Social en Salud, Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, Sistema General de Riesgos Laborales, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, Régimen del Subsidio Familiar – Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA) por parte del contratista. El cual se realizará a los 15 días después a través de transferencia electrónica

   Los pagos estipulados se efectuarán mediante el Sistema Automático de Pagos, con la transferencia de los recursos a la cuenta que indique el contratista mediante certificación bancaria. El pago estará sujeto a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC.

10. **GARANTÍA:** Por la naturaleza del contrato y que el pago se ha previsto a contra entrega del bien, se establece que los posibles riesgos asociados al proceso de contratación, se relacionan con el retraso o limitaciones de actividades comprendidas en el objeto contractual y se mitigan a través del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, por parte de la supervisión del mismo. En estos casos se puede prescindir de la solicitud de las garantías de conformidad con lo previsto en el articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 2015

11. **SUPERVISOR:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y lo indicado en la Ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta el tipo del contrato, la Institución educativa realizará la supervisión del contrato, la cual estará a cargo de la funcionaria Claudia Yanidth Ceballos Giraldo, identificada con C.C. 32.143.638.

12. OBLIGACIONES GENERALES.

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada
2. Cumplir con los requisitos y especificaciones ofertadas.
3. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de la invitación a presenta oferta, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.
4. Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
5. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, Riesgos Laborales y parafiscales).
6. Presentar la cuenta de cobro o factura en los tiempos establecidos para el pago del contrato.
7. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato.
8. Atender las recomendaciones que le efectué la Institución Educativa por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.
9. Cumplir con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el cuadro de propuesta económica y ficha técnica.
10. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna, salvo previa autorización de la Entidad.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún cato o hecho.
12. Suscribir oportunamente el acta de inicio.
13. Entregar con las diferentes cuentas de cobro o factura todas las evidencias necesarias que den cuenta del objeto contractual.
14. Para la legalización del contrato realizar el pago de las obligaciones tributarias establecidas en los acuerdos municipales 068 de 2008, 015 de 2012 y 062 de 2008. (industria y comercio, y estampillas), Cuando aplique a la modalidad contractual.
15. El contratista se compromete y obliga frente a la Institución Educativa a mantener indemne a la entidad estatal de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros.) provenientes de terceros, que tengan como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el contratista, subcontratista o sus proveedores, durante la ejecución.
16. Todas las demás descritas en la propuesta presentada a la Institución Educativa.

13. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Los productos deben ser nuevos, de primera calidad, presentados en su empaque original.
2. La entrega de los insumos y elementos se realiza según las indicaciones establecidas por el supervisor del contrato.
3. Asumir los costos que genere el transporte o desplazamiento de los suministros y elementos a las instalaciones de la I.E.
4. Cumplir con las especificaciones técnicas exigidas y las cantidades y especificaciones solicitadas.
5. Garantizar la calidad y funcionamiento de los libros suministrados.
6. El contratista se compromete a cambiar cualquier elemento que presente defectos de fabricación o incumpla con las características técnicas señaladas en las especificaciones de la invitación, durante la ejecución del objeto contractual, en un término no mayor a cinco (05) días hábiles contados a partir de la identificación de la falla o la solicitud por parte del supervisor.

7. El contratista se compromete a entregar al supervisor del contrato la factura de los elementos suministrados, discriminando detalladamente las cantidades y los valores por cada ítem.
8. El contratista se compromete a guardar confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentra bajo su custodia o que por cualquier circunstancia deba conocer o manipular.
9. Contar con el stock suficiente para suministrar las cantidades requeridas.
10. Atender cualquier requerimiento adicional, para darle un total cumplimiento al objeto del contrato.
11. Las demás que se requieran para la ejecución del contrato.

14. **REQUISITOS HABILITANTES:** El eventual contratista debe cumplir, con los siguientes requisitos mínimos:

1. RUT actualizado del proveedor o contratista
2. Certificación de paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales firmada por el representante legal o el revisor fiscal, correspondiente al periodo en el cual se prestó el servicio. (personas jurídicas). Copia de pago de la Seguridad Social, ARL y Pensión correspondiente al periodo en el cual se prestó el servicio. (persona natural o Jurídica)

Cordialmente,

DORIS OMAIRA SANCHEZ ALVAREZ
RECTORA