Valledupar, 23 de septiembre de 2026

CONSTANCIA

Por medio de la presente se deja constancia de la necesidad que tiene la INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO MOLINA SÁNCHEZ de adelantar la contratación para la ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, SUMINISTROS DE OFICINA Y ACCESORIOS TECNOLÓGICOS requeridos para atender las necesidades de las diferentes dependencias y áreas de la institución y garantizar la continuidad y adecuado desarrollo de las actividades administrativas, académicas y operativas.

La necesidad comprende el suministro de elementos de papelería y oficina, insumos para actividades de impresión y señalización, accesorios tecnológicos, así como la prestación de servicio técnico especializado para equipos de cómputo que requieren intervención para garantizar su adecuado funcionamiento.

Los bienes y servicios requeridos son los siguientes:

Ítem	Descripción de los bienes o servicios requeridos	Unidad	Cantidad
1	Cartucho de tóner original para impresora Ricoh MP 305	Unidad	1
2	Folder celuguía tamaño oficio plastificado	Unidad	55
3	Cable HDMI de 3 metros	Unidad	1
4	Cable USB de 3 metros	Unidad	1
5	Tinta para marcador Edding BT 100	Unidad	13
6	Sacagrapas Gipao	Unidad	1
7	Corrector Liquid Paper Paper Mate	Unidad	1
8	Marcador borrable recargable Edding 363	Unidad	130
9	Borradores para tablero acrílico	Unidad	65
10	Grapadoras Kangaro HP 435	Unidad	8
11	Carpetas blancas de cuatro aletas	Unidad	71
12	Hojas adhesivas tamaño carta	Unidad	30
13	Limpones o toallas para limpieza de superficies y elementos de oficina	Unidad	65
14	Resma de tamaño oficio	Unidad	10
15	Pantalla para computador AIO, referencia MV238FHM-	Unidad	1

N20

La presente necesidad surge de los requerimientos identificados en las diferentes áreas de la Institución Educativa para el normal desarrollo de las actividades administrativas, académicas y de apoyo al servicio educativo. Los elementos solicitados corresponden a insumos de uso frecuente y necesarios para atender las labores de oficina, archivo, impresión, organización documental y actividades pedagógicas.

En cuanto al cartucho de tóner original para la impresora Ricoh MP 305, se requiere su adquisición con el propósito de garantizar la continuidad de las labores de impresión y reproducción de documentos institucionales, evitando interrupciones en las actividades administrativas y académicas que requieren la generación de documentos físicos.

De igual manera, se requiere la adquisición de folders, carpetas de cuatro aletas, hojas adhesivas, marcadores, tintas, borradores de tablero, grapadoras, sacagrapas y corrector, elementos indispensables para las actividades de organización, archivo, elaboración, clasificación y conservación de documentos, así como para el desarrollo de las actividades administrativas y pedagógicas de la institución.

Los marcadores borrables recargables, tintas para marcadores y borradores para tablero acrílico son requeridos para el desarrollo de actividades académicas y pedagógicas en las aulas y demás espacios destinados a la prestación del servicio educativo, permitiendo disponer de elementos básicos para la utilización y mantenimiento de los tableros.

Así mismo, se requiere la adquisición de cables HDMI y USB de tres (3) metros, los cuales serán utilizados como accesorios de conexión para equipos tecnológicos institucionales, permitiendo establecer conexiones entre computadores, pantallas y demás dispositivos compatibles, facilitando el desarrollo de actividades administrativas, académicas, reuniones, presentaciones y demás labores que requieran el uso de recursos tecnológicos.

De manera complementaria, se requiere la adquisición de una (1) pantalla para computador AIO, referencia MV238FHM-N20, necesaria para efectuar la reposición del componente que presenta falla o deterioro. La adquisición de este elemento permitirá realizar la intervención técnica requerida y prolongar la vida útil

del equipo institucional, evitando que este deje de prestar el servicio para el cual fue adquirido.

La atención de estas necesidades mediante la adquisición de los bienes y la prestación del servicio técnico permitirá a la Institución Educativa disponer oportunamente de los insumos y elementos necesarios para el funcionamiento de sus diferentes dependencias, así como mantener en condiciones adecuadas los equipos tecnológicos utilizados en el desarrollo de las actividades administrativas y educativas.

En virtud de lo expuesto, se considera necesario y conveniente adelantar el proceso contractual correspondiente, con el objeto de atender las necesidades identificadas en materia de suministros de papelería, elementos de oficina y accesorios tecnológicos en la Institución Educativa Francisco Molina Sánchez, garantizando la disponibilidad de los recursos requeridos para el normal desarrollo de las actividades institucionales.

Atentamente,

ALBERTO RINCON LOPEZ
Rector

CC: Carpeta de Proceso Contractual

EL SUSCRITO RECTOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO MOLINA SÁNCHEZ

C E R T I F I C A

Que, revisados los archivos y documentos correspondientes al proceso de planeación contractual de la Institución Educativa Francisco Molina Sánchez, se encontró que la adquisición de los bienes y la prestación de los servicios requeridos para atender las necesidades de las diferentes áreas y dependencias de la institución se encuentran previstas en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2026, de acuerdo con los siguientes conceptos:

CONCEPTO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	CÓDIGO UNSPSC
Adquisición de papelería, útiles de oficina material didáctico y de escritorio	Art. 13 de la Ley 715 de 2001	14111500;44121600;44121700;60121500

Se expide a los 23 días del mes de septiembre de 2026.

Cordialmente,

ALBERTO RINCON LOPEZ
Rector

CC: Carpeta de Proceso Contractual