

MEMORANDO

SED- 300

1247-3

Leticia, SEPTIEMBRE 2026

PARA: ÁLVARO FERNÁNDEZ YOLDI
SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL CON FUNCIONES DE
ORDENACIÓN DEL GASTO Y FACULTADES EN MATERIA DE
CONTRATACIÓN

DE: SECRETARIA DE EDUCACIÓN

ASUNTO: Solicitud de visto bueno de la **ADQUISICIÓN DE BIENES PARA FORTALECER LAS CONDICIONES OPERACIONALES Y DE SOPORTE INSTITUCIONAL REQUERIDAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS INTERNOS, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 'FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS'**

Por medio de la presente y teniendo en cuenta que el Departamento del Amazonas debe cumplir con los compromisos y el buen funcionamiento de la Administración, contemplando lo establecido en el plan de acción para la presente vigencia.

La Secretaría de Educación Departamental, en cumplimiento de las funciones constitucionales y legales que le han sido asignadas y con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento administrativo y operativo de las diferentes áreas que la integran, requiere contar de manera oportuna y suficiente con los elementos e insumos necesarios para el desarrollo de sus actividades.

En el marco de la gestión institucional, las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación Departamental desarrollan permanentemente actividades administrativas, académicas, técnicas, financieras, jurídicas, de atención al ciudadano, archivo, gestión documental y demás procesos relacionados con el cumplimiento de sus objetivos misionales y el ejercicio de las competencias a cargo de la entidad. Para la ejecución de estas actividades se requiere disponer de elementos de papelería y suministros de oficina, así como de cartuchos y tóner de tinta para las impresoras y equipos de impresión utilizados en las diferentes áreas.

El suministro oportuno de estos bienes resulta indispensable para garantizar la continuidad de las labores institucionales, especialmente aquellas relacionadas con la elaboración, impresión, reproducción, organización, trámite, conservación y archivo de documentos, comunicaciones oficiales, informes, actos administrativos, expedientes y demás documentos que hacen parte de la gestión de la Secretaría de Educación Departamental.

La ausencia o insuficiencia de estos elementos puede generar retrasos en los procedimientos administrativos, afectar la atención y respuesta a las solicitudes de los usuarios y demás partes

interesadas, dificultar el cumplimiento de los términos establecidos para los diferentes trámites y comprometer la continuidad y eficiencia de los procesos institucionales.

En consecuencia, se hace necesario adelantar un proceso de contratación cuyo objeto sea la **ADQUISICIÓN DE BIENES PARA FORTALECER LAS CONDICIONES OPERACIONALES Y DE SOPORTE INSTITUCIONAL REQUERIDAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS INTERNOS, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 'FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS'**, de acuerdo con las cantidades, características y especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

La contratación permitirá garantizar la disponibilidad permanente de los bienes requeridos para el normal funcionamiento de las dependencias, optimizando los recursos públicos y atendiendo las necesidades identificadas de manera planificada, bajo criterios de calidad, oportunidad, eficiencia y economía.

Por lo anterior, solicito aprobación y visto bueno para realizar la contratación de la **ADQUISICIÓN DE BIENES PARA FORTALECER LAS CONDICIONES OPERACIONALES Y DE SOPORTE INSTITUCIONAL REQUERIDAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS INTERNOS, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 'FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS'**. Dando así cumplimiento a los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental, que corresponde al programa del Plan de Acción 2026.

Atentamente,

ALVARO FERNANDEZ YOLDI
SECRETARIA DE EDUCACION

Proyectó: Emerson Torres /Contratista SED
Revisó y Aprobó: Rosa Brígida Garnica Félix /secretaria de Educación Departamental