ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SUMINISTRO DE TONER, TINTAS E INSUMOS IMPRESORAS PARA LA I.E.D. NUESTRA SEÑORA DE LA GRACIA "

I. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1. **Necesidad Institucional:** La Institución Educativa Departamental Nuestra Señora de la Gracia, en cumplimiento de sus fines educativos y constitucionales, requiere contar con los suministros necesarios como tóner y tintas para las impresoras y copiadoras de la institución.
2. **Requerimiento Operativo:** Se hace indispensable adelantar el correspondiente proceso contractual de compra y suministro de tóner y tintas para las impresoras y copiadoras de la institución.
3. **Soporte Físico y Documental:** Es deber de la Institución garantizar la entrega oportuna de los documentos institucionales, informes académicos, formatos y demás requeridos por la comunidad educativa.
4. **Respaldo Presupuestal:** Para amparar el presente proceso de contratación, la Secretaría/Pagaduría de la I.E.D. Nuestra Señora de la Gracia expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 16 de fecha 11 de septiembre de 2026.

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCE

2.1 Objeto Contractual

Suministro de tóner y tintas para la I.E.D. Nuestra Señora de la Gracia, conforme a los requerimientos técnicos específicos, con estrictos estándares calidad.

2.2 Alcance y Especificaciones Técnicas

DESCRIPCION
THONER LASER JET PRO MFP 4103fdw
TINTA ORIGINAL NEGRA PARA EPSON L3210
TONER ORIGINAL RICOH MP 3054
TONER ORIGINAL RICOH MP 201
TONER ORIGINAL RICOH MP 501
BOLSA DE TINTA NEGRA PARA EPSON WORKFORCE WF-5890
BOLSA DE TINTA COLORES PARA EPSON WORKFORCE WF-5890
MASTER RICOH MP2330
RICOH DX 2430 NEGRO (CAJA * 6) DUPLICADORA

**El valor global ofertado incluye todos los costos directos e indirectos, imprevistos, fletes, impuestos y deducciones legales de orden nacional, departamental o municipal.*

2.3 Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución será de cinco (05) días hábiles, contados a partir de la firma del acta de inicio y/o la suscripción formal del contrato y expedición del Registro Presupuestal (RP).

2.4 Forma de Pago

La I.E.D. Nuestra Señora de la Gracia cancelará el valor del contrato en un **único pago**, previo cumplimiento de los siguientes requisitos por parte de **EL CONTRATISTA**:

1. Presentación de la factura legal de venta o documento equivalente expedido en debida forma.
2. Certificación / Acta de Recibo a Satisfacción firmada por el Supervisor del Contrato designado por la institución (Rectora **LYDA HERRERA PALECHOR** y/o Secretaria Ejecutiva **NUBIA MARTINEZ**).
3. Soportes vigentes del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL/Parafiscales) conforme a la ley.

III. FUNDAMENTO JURÍDICO Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento jurídico que ampara el presente proceso de selección radica en las disposiciones especiales vigentes para los Fondos de Servicios Educativos (FSE):

- **Decreto Único Reglamentario del Sector Educación (Decreto 1075 de 2015, Título 1, Parte 3, Libro 2 - anteriormente Decreto 4791 de 2008):** Modificado por el Decreto 3576 de 2009, reglamenta el régimen de contratación especial de los FSE. Para contratos cuya cuantía no supere los veinte (20) SMMLV, la contratación se realiza mediante el procedimiento de régimen especial que fija el reglamento interno del Consejo Directivo, observando los principios de transparencia, economía, publicidad y responsabilidad.
- **Manual de Contratación de la I.E.D.:** Esta modalidad resulta jurídicamente procedente en razón a que el Presupuesto Oficial estimado para el presente proceso asciende a la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000), valor que no excede el límite fijado para la mínima cuantía ni el tope de los 20 SMMLV fijado por la norma para las contrataciones del Fondo de Servicios Educativos, encontrándose dentro de los límites y facultades autorizados en el Manual de Contratación de la Institución Educativa.
- **Normativa Complementaria:** Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 en lo referente a los principios generales de la función administrativa y la contratación estatal.
- De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2.° de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y los artículos 2.3.1.6.3.1 y siguientes del Decreto 1075 de 2015, la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de régimen especial.

De acuerdo con el procedimiento aplicable a esta modalidad, la adjudicación se efectuará a la propuesta que, habiendo acreditado el cumplimiento de la totalidad de las condiciones técnicas, jurídicas y de idoneidad exigidas en la Invitación Pública, presente el menor precio, garantizando la selección objetiva y los principios de transparencia, economía, celeridad y eficiencia en la gestión de los recursos públicos.

IV. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO

Para la fijación del valor del presupuesto oficial, la Institución realizó el correspondiente análisis y sondeo de mercado con proveedores del sector, determinando que los precios ofrecidos se ajustan a las condiciones del mercado actual y a la disponibilidad financiera de la institución.

- **Presupuesto Oficial:** CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000).
- **Respaldo Presupuestal:** Amparado mediante el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 16** con fecha del 11 de septiembre de 2026, expedido por la pagaduría/secretaría del FSE de la institución.

V. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y DOCUMENTACIÓN

De conformidad con las normas que rigen el FSE (Decreto 1075 de 2015 / Decreto 3576 de 2009), los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos serán verificados respecto del oferente seleccionado o la cotización de menor precio/mayor conveniencia:

1. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o persona natural según el caso.
2. Cámara y Comercio.
3. Carta de presentación de la Propuesta
4. Autorización para contratar (si se requiere)
5. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
6. Fotocopia del R.U.T.
7. Manifestación por escrito donde conste que no se encuentra inhabilitado conforme a lo previsto en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993.
8. Certificación de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación
9. Certificado de antecedentes penales y Judiciales.
10. Certificado Fiscal de Contraloría.
11. Certificado de deudores morosos del estado.
12. Certificado de medidas correctivas policía.
13. Certificado delitos sexuales
14. Hoja de Vida Publica
15. Compromiso Anticorrupción.

VI. ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De acuerdo con las características del objeto contractual y la brevedad del plazo de ejecución, se tipifican los siguientes riesgos previsibles:

1. **Riesgo por Incumplimiento o Retraso en los Tiempos de Entrega:**
   - *Descripción:* Ocurrencia de demoras en la entrega de los insumos que superen el plazo de 15 días hábiles, afectando la gestión institucional.
   - *Asignación:* **EL CONTRATISTA**. Responderá por las demoras o perjuicios causados y estará sujeto a las sanciones o término de terminación del contrato.
2. **Riesgo por Defectos de Calidad:**
   - *Descripción:* Defecto en tóner y/o tintas suministradas que afecte el funcionamiento de los equipos de impresión.
   - *Asignación:* **EL CONTRATISTA**. Asumirá a su exclusivo costo el reemplazo inmediato de los suministros defectuosos.
3. **Riesgo de Fuerza Mayor o Caso Fortuito:**
   - *Descripción:* Eventos imprevistos e irresistibles que impidan el normal desarrollo del contrato.
   - *Asignación:* Se procederá de conformidad con las disposiciones legales para la suspensión o renegociación razonable del plazo.

Dada en Bojacá, Cundinamarca, a los once (11) días del mes de septiembre de 2026.

LYDA HERRERA PALECHOR
Rectora / Ordenadora del Gasto
I.E.D. NUESTRA SEÑORA DE LA GRACIA