ESTUDIOS PREVIOS

En virtud del principio de planeación, la Institución Educativa de carácter Oficial está obligada a la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, por lo cual se determina:

1. **FECHA DEL ESTUDIO: 30 de septiembre de 2026**
2. **OBJETO: Suministro de materiales institucionales de apoyo requeridos para el desarrollo y fortalecimiento de los procesos pedagógicos, académicos, de convivencia y administrativos de la Institución Educativa El Rosario de Paipa, Boyacá, garantizando la adecuada ejecución, seguimiento, evaluación y control de las actividades institucionales, así como el normal y eficiente funcionamiento de sus diferentes sedes**

3. MARCO NORMATIVO Y FUNDAMENTOS LEGALES

La Institución Educación El Rosario del municipio de Paipa - Boyacá, en su condición de establecimiento educativo oficial, fundamenta el presente proceso de contratación en el régimen especial de administración de los **Fondos de Servicios Educativos (FSE)**. El soporte jurídico que faculta la inversión de los recursos se detalla a continuación:

a. Normativa Nacional

- **Constitución Política de Colombia (Art. 67 y 209):** Establece la educación como un servicio público con función social y los principios de la función administrativa (eficacia, economía y celeridad).
- **Ley 715 de 2001 (Arts. 11 al 14):** Norma matriz que define las competencias de las instituciones educativas y la administración de los recursos para la prestación del servicio.
- **Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 (Sector Educación):** Compila la reglamentación sobre la utilización de los recursos de los FSE. El **Artículo 2.3.1.6.3.11** faculta expresamente el gasto, **utilización de los recursos, literal** 6. Adquisición de impresos y publicaciones.

b. Normativa Territorial y Sectorial

- **Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015:** Aplicables en los principios de planeación y selección objetiva que rigen la contratación estatal, aun en regímenes especiales.
- **Circular Externa 061 de 2023 (Secretaría de Educación de Boyacá):** Directriz obligatoria para las I.E. del departamento sobre la conformación del expediente contractual y la publicación en la plataforma SECOP II.

c. Normativa Institucional

- **Acuerdo del Consejo Directivo No 02** de fecha 09 de marzo 2026**:** Por medio del cual se adopta el **Manual de Contratación** de la Institución Educativa, estableciendo los procedimientos para cuantías iguales o inferiores a 20 SMLVM.
- **Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2026:** Donde se encuentra proyectada y/o ajustada la necesidad

4. IDENTIFICACIÓN PRESPUESTAL DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Duración del contrato	7 Días
Valor aproximado	Tres millones ochenta y cinco mil pesos M/cte ($3.085.000,00)

Forma de pago sugerida:	La Institución Educativa procederá al desembolso de los recursos pactados, el valor del contrato en pago único, mediante transferencia electrónica, previa entrega de bienes/servicios a satisfacción supeditado al cumplimiento estricto de los siguientes requisitos por parte del **CONTRATISTA**: ○ **Certificación de Recibo a Satisfacción:** Documento suscrito por el **Supervisor del Contrato**, donde conste el cumplimiento con las especificaciones técnicas exigidas. ○ **Soportes de Seguridad Social:** Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) del mes vigente ○ **Informe de Ejecución:** Entrega del reporte detallado de actividades ○ **Acta de Terminación y Liquidación:** Firma del documento de cierre donde las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto derivado de la relación contractual. ○ **Facturación:** Presentación de la factura electrónica o documento equivalente que cumpla con los requisitos de la DIAN.
Lugar de ejecución	Institución Educativa El Rosario de Paipa, sede: Central

ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL

FUENTE DE RECURSOS	CÓDIGO	COMPLEMENTO SGP	DENOMINACIÓN PRESUPUESTAL	VALOR APROXIMADO DEL CONTRATO
23. GASTOS CON TRANSFERENCIAS DE GRATUIDAD	2.003.001.1.2.02.02.008.06	SGP Asignación Matricula	2.003.001.1.2.02.02.008.06 Servicio impresos y publicaciones	$3.085.000,00
TOTAL				**$3.085.000,00**

5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La disponibilidad permanente de estos insumos permitirá a la Institución:

El suministro de material institucional es importante para la Institución Educativa El Rosario de Paipa porque permite contar oportunamente con los elementos necesarios para desarrollar de manera organizada y eficiente las actividades académicas, pedagógicas, administrativas y de convivencia escolar.

- Fortalece los procesos pedagógicos: proporciona materiales necesarios para apoyar las actividades de enseñanza y aprendizaje, facilitando el trabajo de docentes y estudiantes.
- Apoya la gestión administrativa: permite disponer de elementos para el registro, organización, seguimiento y control de las diferentes actividades institucionales.
- Facilita el seguimiento y evaluación: contribuye a mantener registros, evidencias y soportes de las actividades académicas, convivenciales y administrativas, favoreciendo una adecuada toma de decisiones.
- Promueve una adecuada convivencia escolar: facilita el desarrollo de actividades orientadas a la participación, integración, comunicación y fortalecimiento de las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Garantiza la continuidad de las actividades institucionales: contar con los materiales de manera oportuna evita interrupciones y permite desarrollar las actividades programadas durante el calendario académico.
- Favorece la organización institucional: disponer de materiales adecuados permite mejorar la planificación, ejecución y control de los procesos que se desarrollan en las diferentes sedes.
- Contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales: el suministro oportuno de materiales constituye un apoyo para el desarrollo de las actividades previstas en el proyecto educativo institucional y en los planes de trabajo.

El suministro de material institucional resulta fundamental para garantizar el adecuado desarrollo de los procesos pedagógicos, académicos, administrativos y de convivencia de la Institución Educativa El Rosario de Paipa, Boyacá. La disponibilidad oportuna de estos materiales permite apoyar las actividades programadas por docentes, directivos y demás integrantes de la comunidad educativa, facilitando la organización, ejecución, registro, seguimiento, evaluación y control de las acciones institucionales.

Asimismo, contar con los elementos requeridos contribuye a evitar interrupciones en el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, fortalece los procesos de organización y gestión institucional y facilita el cumplimiento de las metas establecidas. De igual manera, permite atender las necesidades de las diferentes sedes de la institución de manera oportuna y eficiente.

Los Fondos de Servicios Educativos -FSE en las instituciones educativas públicas están destinados a cubrir gastos relacionados con el funcionamiento académico y administrativo, así como con la mejora de la calidad educativa. Los lineamientos sobre su uso están regulados por la Ley 715 DE 2001 Art. 11 al 14 y el Decreto 1075 de 2015, el cual establece sobre la utilización de los recursos lo siguiente: ARTÍCULO 2.3.1.6.3.11. Utilización de los recursos, **literal** 6. Adquisición de impresos y publicaciones.

CONCLUSIÓN: el suministro de material institucional constituye un recurso de apoyo necesario para asegurar la continuidad de las actividades, fortalecer la gestión educativa y contribuir al adecuado funcionamiento de la Institución Educativa El Rosario de Paipa y al cumplimiento de sus objetivos institucionales.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y ALCANCE

La Institución Educativa establece las especificaciones mínimas obligatorias que debe cumplir el contratista. El valor de la oferta económica deberá ser **integral**, incluyendo mano de obra calificada, herramientas, transporte, repuestos, insumos, administración, imprevistos y todos los tributos de ley (IVA si aplica, Retenciones, Estampillas, etc.).

Sistema de Precios: La contratación se realizará bajo el sistema de **Precios Unitarios Fijos**, los cuales no estarán sujetos a reajustes durante la vigencia del contrato.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SUMINISTRO

Ítem	Detalle	Cantidad	Unidad
1	Formato institucional del observador del alumno, impreso primera y segunda hoja doble cara, tinta negra, tamaño oficio, papel bond 75 g	1500	Hojas
2	Formato institucional del observador del alumno, impreso tercera y cuarta hoja doble cara, tinta negra, tamaño oficio, papel bond 75 g	2000	Hojas
3	Planilla institucional seguimiento de atención a padres, impresión tamaño oficio papel bond 75 g, tinta negra	1000	Hojas
4	Formato institucional planilla de asistencia semanal, tamaño oficio papel bond 75 g, tinta negra	500	Hojas
5	Formato institucional diario de clase, tamaño oficio papel bond 75 g, tinta negra	1000	Hojas
6	Hojas con membrete de la Institución Educativa, tamaño carta papel bond 75 g, a color según modelo de la Institución	2000	Hojas
7	Hojas con membrete de la Institución Educativa, tamaño oficio papel bond 75 g, a color según modelo de la Institución	2000	Hojas

6. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

Considerando que la presente contratación de régimen especial, y que la forma de pago establecida es **Pago único posterior** al recibo a entera satisfacción, la Institución Educativa, en uso de sus facultades legales (Ley 715 de 2001) y según su Manual de Contratación, determina:

- No Exigencia de Garantía Única: No se requerirá la constitución de póliza de cumplimiento por parte de compañías de seguros, atendiendo a que el riesgo financiero para la entidad es mínimo al no existir anticipos y realizarse el pago contra entrega de producto final.
- Mecanismo de Mitigación (Cláusula Penal): La seguridad del cumplimiento de las obligaciones recaerá sobre la Cláusula Penal Pecuniaria, la cual se fija en el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Esta suma se hará efectiva en caso de declaratoria de incumplimiento, mora o cumplimiento defectuoso, y podrá ser descontada directamente del saldo pendiente de pago al contratista.
- Facultades Excepcionales: La Institución Educativa hará uso de las facultades de interpretación, modificación y terminación unilateral previstas en la Ley 80 de 1993, con el fin de garantizar la continuidad del servicio educativo
- Garantía Técnica de Suministros: El contratista deberá entregar por escrito una garantía

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

a. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La Institución Educativa, en su calidad de entidad contratante, se compromete a:

- **Pago del Valor Pactado:** Cancelar el valor del contrato en la oportunidad y forma establecida, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y fiscales por parte del contratista.
- **Suministro de Información:** Entregar de manera oportuna la información, acceso a las instalaciones y documentos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
- **Conformación del Expediente Contractual:** Garantizar la integridad del expediente físico y electrónico del proceso, conforme al **Concepto C-217 de 2023 de Colombia Compra Eficiente**, asegurando el registro de todos los actos desde la planeación hasta la liquidación.

- **Gestión Administrativa:** Realizar los trámites de registro presupuestal y tesorería conforme al Manual de Contratación según Acuerdo de 2026 y el Manual de Tesorería vigente.
- **Supervisión:** Designar formalmente al supervisor del contrato para velar por el cumplimiento de las obligaciones y la protección de los recursos públicos.

b. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a ejecutar el objeto contractual con autonomía técnica y administrativa, cumpliendo especialmente con:

- **Ejecución Técnica:** Prestar el servicio y/o entregar los bienes cumpliendo estrictamente con las especificaciones técnicas presentadas en su oferta y los términos de referencia.
- **Calidad y Garantía:** Garantizar la calidad de los materiales, repuestos y mano de obra. En caso de rechazo por deficiencias técnicas, el contratista deberá subsanarlas sin costo adicional para la Institución dentro de los plazos establecidos.
- **Cumplimiento Normativo (Seguridad Social):** Acreditar mensualmente (si aplica) o previo al pago, el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y aportes parafiscales
- **Independencia Laboral:** Asumir la totalidad de las obligaciones laborales, prestacionales y de riesgos laborales del personal que utilice para la ejecución del contrato, el cual no tendrá vínculo jurídico alguno con la Institución Educativa.
- **Informes de Actividades:** Presentar al supervisor los informes de ejecución, registros fotográficos (antes/después si aplica) y demás soportes que acrediten el cumplimiento de las actividades.
- **Deber de Denuncia:** Informar inmediatamente a la Institución y autoridades competentes sobre cualquier presión, amenaza o solicitud de dádivas por parte de terceros que afecten la transparencia del contrato.
- **Responsabilidad Civil y Fiscal:** Indemnizar los perjuicios que se causen a la Institución por mora, negligencia o incumplimiento de las obligaciones a su cargo.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA PRESENTAR CON LA OFERTA

Perfil Del Contratista: Persona Natural o Persona Jurídica que cuente con la capacidad jurídica, financiera, organizacional y que cuente con condiciones de experiencia y cumplimiento eficiente en el servicio o suministro de lo requerido según objeto del contrato. Debe presentar los siguientes documentos, establecidos en el Manual de contratación ajustados a la normatividad

No.	Documento Requerido	Tipo de Proponente	Especificaciones Técnicas y Observaciones
1	**Propuesta Integral**	Persona Natural / Jurídica	Alcance técnico, valor total, forma de pago y vigencia.
2	**Certificado Cámara de Comercio**	Persona Jurídica / Natural	Vigencia no mayor a 90 días.
3	**Cédula de Ciudadanía**	Persona Natural / Rep. Legal	Fotocopia legible.

No.	Documento Requerido	Tipo de Proponente	Especificaciones Técnicas y Observaciones
4	**Seguridad Social (SGSSI)**	Persona Natural / Jurídica	En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1072 de 2015, la Institución Educativa, en su calidad de entidad estatal contratante, deberá exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social por parte de los contratistas personas naturales. Para tal efecto: 1. **Previo a la suscripción del contrato**, el contratista deberá aportar certificación de afiliación vigente al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, y al Sistema General de Riesgos Laborales cuando la naturaleza del objeto contractual lo requiera. 2. **Como requisito para el trámite de pagos**, el contratista deberá presentar la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) debidamente pagada correspondiente al período ejecutado. 3. **Para la liquidación del contrato**, será obligatorio anexar la planilla PILA pagada correspondiente al último período de ejecución contractual, como condición previa a la suscripción del acta de liquidación y al pago de saldos pendientes, si los hubiere. La verificación podrá efectuarse mediante revisión de la planilla PILA y consulta en el Registro Único de Afiliados (RUAF), cuando resulte procedente. El incumplimiento de esta obligación impedirá el trámite de pagos y la liquidación contractual hasta tanto se acredite el cumplimiento integral de los aportes. La permanencia o clasificación en programas de focalización social, incluido el Sisbén, no exime al contratista de la obligación legal de cotizar como independiente cuando perciba ingresos derivados de un contrato estatal.
5	**RUT (Actualizado)**	Persona Natural / Jurídica	Debe incluir Responsabilidad 52 si factura electrónicamente, de lo contrario presentará o documento equivalente que cumpla con los requisitos de la DIAN.

No.	Documento Requerido	Tipo de Proponente	Especificaciones Técnicas y Observaciones
6	**Garantías y Pólizas**	Persona Natural / Jurídica	Según riesgo o cuantía (>10% menor cuantía).
7	**Antecedentes (PRO/CON/POL)**	Persona Natural / Jurídica	Procuraduría, Contraloría, Policía y Medidas Correctivas.
8	**REDAM (Ley 2097 de 2021)**	**Persona Natural**	**Obligatorio:** Consulta de no reporte en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
9	**Hoja de Vida DAFP**	Persona Natural	Obligatorio para servicios profesionales o apoyo a la gestión.
10	**Certificación Bancaria**	Persona Natural / Jurídica	Incluye Nequi/Daviplata (Concepto DIAN 176 de 2023).
11	**Experiencia Acreditada**	Persona Natural / Jurídica	Certificaciones con cumplimiento a satisfacción o que demuestren actividades relacionadas

8. FACTORES DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN (Total: 100 Puntos)

La selección se realizará bajo el criterio de **Selección Objetiva**, evaluando:

Precio (60 Puntos): Se asignará el puntaje máximo a la oferta económica más baja que cumpla con los requisitos técnicos.

Calidad y Especificación Técnica (30 Puntos): Cumplimiento detallado de la ficha técnica.

Disponibilidad y Soporte (10 Puntos): Tiempo de respuesta ante fallas correctivas

9. SUPERVISOR

La supervisión será ejercida por el funcionario designado mediante Resolución Rectoral, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones y suscribirá informe de supervisor y el acta de liquidación para poder generar orden de pago por parte de la IE.

Presentado por,

Esp. Helver René Rincón Galvis
Rector
I.E. El Rosario del Municipio de Paipa Boyacá
Ordenador del Gasto