REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE SUCRE
MUNICIPIO DE SINCÉ
INSTITUCIÓN EDUCATIVA BAZAN
NIT. 823005080-8

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PROCESO DE SELECCIÓN RÉGIMEN ESPECIAL, REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN INTERNO "INFERIOR Y HASTA LOS 20 SMLMV"

Fecha: 20 de abril de 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. TIPO DE CONTRATO: Suministro

1.2. FECHA DE ESTUDIO: 20 de abril de 2026

1.2.1. RUBRO PRESUPUESTAL: Materiales y Suministros Institucionales SGP-Educacion-Calidad Por Gratuidad Dotacion, Menaje, Suministros-Dotacion Institucional

1.2.2. N° DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 002 de 20 de abril de 2026

1.2.3. VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: $4.765.900

1.3. OBJETO CONTRACTUAL: "SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE EDUCACION Y OFICINA CON DESTINO A TODAS LAS SEDES PERTENECIENTES A LA INSTITUCION EDUCATIVA BAZAN."

1.4. PLAZO ESTIMADO: Desde 23 de abril hasta 27 de abril 2026.

2. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.

2.1. CLASIFICACIÓN SEGÚN UNSGP:

CODIGO	DESCRIPCION
44120000	Suministros de oficina

La Institución Educativa Bazán, ubicada en el municipio de Sincé - Sucre, en su calidad de entidad pública, está interesada en recibir propuestas para el suministro de bienes y Servicios, mediante invitación pública por modalidad de selección régimen especial ; manual de contratación de la institución educativa "Inferior a los 20 SMLMV", (ley 715 de

2001; decreto 4791 de 2008), que corresponde a las necesidades priorizadas y requerimientos establecidos en el plan de anual de adquisiciones y mantenimiento preventivo y correctivo, para el normal funcionamiento y desarrollo de las actividades de la institución educativa.

2.1.1. Necesidad:

La Institución Educativa Bazán, en cumplimiento de su misión institucional y con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento de los procesos académicos, pedagógicos y administrativos, requiere contratar el suministro de papelería, elementos de educación y oficina con destino a todas las sedes pertenecientes a la institución, con el fin de atender las necesidades propias del desarrollo de las actividades escolares y administrativas.

Lo anterior, teniendo en cuenta que para el normal desarrollo de las actividades académicas y administrativas se hace indispensable contar con materiales, útiles e insumos que faciliten los procesos de enseñanza y aprendizaje, la preparación de material pedagógico, la elaboración de trabajos escolares, el desarrollo de actividades didácticas, la organización y conservación de documentos y el cumplimiento de las funciones administrativas de la institución.

Así mismo, el consumo permanente de estos elementos por parte de estudiantes, docentes, directivos y personal administrativo genera la necesidad de disponer de suministros suficientes y oportunos, tales como resmas de papel, cuadernos, lápices, lapiceros, marcadores, borradores, cartulinas, carpetas, pegantes, tijeras, materiales didácticos, elementos de archivo y demás útiles de oficina necesarios para el funcionamiento institucional.

La falta de disponibilidad de estos materiales puede afectar el desarrollo de las actividades pedagógicas, limitar el trabajo de los docentes y dificultar la ejecución de los procesos administrativos, razón por la cual resulta necesario garantizar el abastecimiento de dichos elementos en las diferentes sedes educativas.

En este sentido, la contratación permitirá dotar a las sedes de los materiales e insumos necesarios para apoyar las actividades académicas, fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje, facilitar las labores del personal docente y administrativo y contribuir al adecuado desarrollo de la prestación del servicio educativo.

Por lo anterior, la Institución Educativa Bazán considera necesario adelantar un proceso contractual cuyo objeto sea el SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE EDUCACIÓN Y OFICINA CON DESTINO A TODAS LAS SEDES PERTENECIENTES A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BAZÁN, garantizando la disponibilidad de los recursos

materiales requeridos para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y el desarrollo eficiente de las actividades propias de la comunidad educativa.

2.1.2. Conveniencia:

La contratación del suministro de papelería, elementos de educación y oficina con destino a todas las sedes pertenecientes a la Institución Educativa Bazán resulta conveniente, toda vez que permitirá garantizar la disponibilidad de los materiales e insumos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades académicas, pedagógicas y administrativas de la institución.

Mediante la adquisición de estos elementos se busca proporcionar a los estudiantes, docentes, directivos y personal administrativo las herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades escolares, elaboración de material didáctico, preparación de clases, trabajos académicos, actividades pedagógicas y cumplimiento de las labores administrativas propias del funcionamiento institucional.

Así mismo, contar oportunamente con estos suministros permitirá atender las necesidades de las diferentes sedes educativas, evitar el desabastecimiento de materiales de uso frecuente y facilitar el desarrollo continuo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como la organización y gestión documental de la institución.

De igual manera, la adquisición de estos elementos representa una alternativa favorable para atender de manera integral los requerimientos de las sedes, optimizar los recursos económicos disponibles y garantizar que los materiales suministrados cumplan con las características de calidad y las especificaciones requeridas para su utilización.

En consecuencia, la contratación se considera conveniente y necesaria, puesto que contribuirá al fortalecimiento de los procesos académicos y administrativos, facilitará el cumplimiento de las funciones institucionales y permitirá contar con los recursos materiales indispensables para garantizar el adecuado funcionamiento de la Institución Educativa Bazán y la prestación del servicio educativo.

2.1.3. Oportunidad:

La contratación del suministro de papelería, elementos de educación y oficina con destino a todas las sedes pertenecientes a la Institución Educativa Bazán se considera oportuna, teniendo en cuenta la necesidad permanente de contar con materiales e insumos que permitan garantizar el

normal desarrollo de las actividades académicas, pedagógicas y administrativas durante el funcionamiento de la institución.

Es importante adelantar este proceso de contratación de manera oportuna, con el propósito de garantizar la disponibilidad de los elementos requeridos por estudiantes, docentes, directivos y personal administrativo, evitando situaciones de desabastecimiento que puedan dificultar el desarrollo de las clases, la preparación de material pedagógico, la realización de actividades escolares y el cumplimiento de las labores administrativas.

Así mismo, la adquisición de estos suministros permitirá atender los requerimientos de las diferentes sedes educativas, facilitar la distribución de los materiales de acuerdo con las necesidades identificadas y asegurar que cada sede cuente con los elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades.

Por lo anterior, resulta oportuno adelantar el proceso contractual en el momento actual, con el fin de atender las necesidades institucionales, garantizar el abastecimiento de papelería y materiales educativos y de oficina, y contribuir al adecuado funcionamiento de todas las sedes de la Institución Educativa Bazán, en beneficio de la comunidad educativa.

3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA

El objeto contractual comprende el suministro de papelería, elementos de educación y oficina destinados a atender las necesidades de todas las sedes pertenecientes a la Institución Educativa Bazán, con el propósito de garantizar la disponibilidad de materiales e insumos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades académicas, pedagógicas y administrativas.

Los elementos a suministrar deberán ser de buena calidad, nuevos, estar en óptimas condiciones de uso y cumplir con las características y especificaciones requeridas por la institución, de acuerdo con las cantidades y necesidades establecidas en el presupuesto y la relación de bienes objeto de la contratación.

Dentro de los elementos requeridos se contemplan, los siguientes:

ITEMS	DESCRIPCION	CANT.
1	PACAS DE RESMAS X 10 TAMAÑO OFICIO	3
2	PACAS DE RESMAS X 10 TAMAÑO CARTA	3
3	MARCADORES BORRABLES EDDING 350	28

4	TARROS DE TINTA EDDING	28
5	TARROS DE TINTA PARA IMPRESORA	4
6	BORRADOR PARA TABLEROS	14
7	CARTULINA BRISTOL	20
8	ROLLOS DE CINTA PEGANTE ANCHA	10
9	ROLLO DE PAPEL CRAF	1
10	CAJA DE LAPIZ NEGRO	2
11	CAJAS DE LAPICERO	3
12	BORRADORES DE NATA	24
13	PAQUETE DE SOBRES MANILA CARTA	1
14	PAQUETE DE SOBRES MANILA OFICIO	1
15	CAJAS DE GRAPAS	3
16	TIJERAS	4
17	BLOC DE COLORES CARTA	6
18	CAJAS DE CLIPS PEQUEÑOS	4
19	CAJAS DE CLIPS MARIPOSA	8
20	FOLDER CARTA (SIN GANCHO)	50
21	FOLDER OFICIO SIN GANCHO	50
22	PAQUETES DE MEMOS	2
23	DETERGENTE INDUATRIAL x KL	20
24	VARSOL x 5 LT	1
25	BOLSA DE BASURA x PAQUETE	50
26	ACIDO MURIATICO x 4 LT	2
27	RASTRILLOS PLASTICOS	8
28	LIMPIADOR DESINFECTANTE X 2O LT	1
29	ESCOBA SUAVE	12
30	TRAPERO INDUSTRIAL	4
31	ESCOBA PATIO	12
32	RECOGEDOR PLASTICO CON BANDA	4
33	BALDE CON EXPRIMIDOR	4

ITEMS	DESCRIPCION	CANT.
1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE INSTALACIONES ELECTRICAS SEDE PRINCIPAL	GLB
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE INSTALACIONES ELECTRICAS SEDE LAS PIEDRAS	GLB
3	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE INSTALACIONES ELECTRICAS SEDE IBAGUE	GLB
4	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE INSTALACIONES ELECTRICAS SEDE EL MAMON	GLB
5	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE INSTALACIONES ELECTRICAS SEDE HUELE TIGRE	GLB

3.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

El CONTRATANTE deberá facilitar acceso a la información que sea necesaria, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato, Efectuar los desembolsos señalados en el contrato para cubrir el valor del mismo y Ejercer supervisión sobre las actividades objeto del presente contrato.

4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

Contratación realizada bajo régimen especial sin oferta- para contratación hasta 20 SMMLV- según Reglamento Interno de contratación vigente, que corresponde a una modificación temporal del Inicial. Aprobado por medio de Acuerdo de Consejo Directivo. Atendiendo las normatividades contempladas en el decreto 1510 de 2013, ley 1150 de 2010, ley 715 de 2001 y decreto 1075 de 2015.

5. REQUISITOS HABILITANTES

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá adjuntar e incluir en su propuesta los Documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

5.1 Propuesta económica detallada, relacionando todos los valores y garantía

5.2 Registro Único Tributario (RUT)

5.3 Certificado de antecedentes Fiscales de la Contraloría menor a 90 días

5.4 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría menor a 90 días

5.5 Copia de la Cédula

5.6 Copia Tarjeta profesional (Si requiere)

5.7 Copia de los antecedentes de policía - medidas correctivas

5.8 Certificado de titularidad Bancaria.

5.9 Hoja de Vida Sector Público

5.10 Certificados de Experiencia.

6. PERFIL DEL CONTRATISTA

La Institución Educativa Bazán requiere contratar una persona natural o jurídica, legalmente capaz para contratar, que cuente con la experiencia, capacidad comercial y disponibilidad necesarias para realizar el suministro de papelería, elementos de educación y oficina destinados a todas las sedes pertenecientes a la institución.

El contratista deberá desarrollar actividades comerciales relacionadas con la venta y suministro de papelería, útiles escolares, materiales educativos, elementos de oficina y demás productos afines al objeto contractual, demostrando capacidad para atender oportunamente los requerimientos de la institución.

Así mismo, deberá contar con la capacidad logística y operativa para garantizar el suministro, transporte y entrega de los elementos contratados, de acuerdo con las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas por la Institución Educativa Bazán.

Los bienes suministrados deberán ser nuevos, de buena calidad, encontrarse en óptimas condiciones de uso y cumplir con las especificaciones requeridas por la institución. En caso de entregarse elementos defectuosos, incompletos o que no correspondan a lo solicitado, el contratista deberá realizar su respectivo cambio o reposición sin generar costos adicionales para la entidad.

El contratista deberá acreditar experiencia relacionada con el suministro o comercialización de papelería, útiles escolares, materiales educativos y elementos de oficina, así como contar con la capacidad económica y organizacional necesaria para cumplir satisfactoriamente con las obligaciones derivadas del contrato.

De igual manera, deberá garantizar el cumplimiento de los tiempos y condiciones de entrega establecidos, atender los requerimientos del supervisor y responder por la calidad y conformidad de los bienes suministrados hasta su recibo a satisfacción por parte de la institución.

7. CAUSAL DE RECHAZO DE PROPUESTA

- Serán eliminadas, sin que haya lugar a su evaluación las propuestas presentadas, en cualquiera de los siguientes casos:
- Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación establecidos.
- Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas.
- Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte de la Institución, dentro del plazo otorgado para el efecto.
- Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

8. VALOR

El valor del Contrato será por la suma de CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($4.765.900).

9. FORMA DE PAGO

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA BAZAN DEL MUNICIPIO DE SINCE – SUCRE, pagará al contratista, el 100% en un único pago una vez ejecutada las actividades, previa entrega informe de actividades, certificación a satisfacción del supervisor, presentación de la factura o documento equivalente, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales, Registro Fotográfico y RUT.

10. SUPERVISIÓN

La Supervisión y coordinación del Contrato, estará a cargo del Ordenador del Gasto teniendo en cuenta su objeto, de conformidad con el reglamento de Contratación y esta es aceptada.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del presente contrato será de CINCO (05), contados desde 23 de abril hasta el 27 de abril del 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio, el cual podrá prorrogarse por acuerdo entre las partes con antelación a la fecha de su expiración mediante la celebración de un contrato adicional que deberá constar por escrito, el plazo de ejecución del contrato no puede superar el 31 de diciembre de 2026.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Sincé - Sucre.

13. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El contrato estará sujeto al presupuesto de gastos de la Institución Educativa BAZAN de la Vigencia 2026 cargado en la siguiente imputación presupuestal, Materiales y Suministros Institucionales SGP-Educacion-Calidad Por Gratuidad Dotacion, Menaje, Suministros-Dotacion Institucional, Disponibilidad N.º 002 de fecha 20 de abril de 2026.

14. FUNDAMENTOS JURIDICOS

La celebración del presente contrato se efectuará mediante la modalidad de contratación directa, conforme a lo establecido en el MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, en particular, se acoge lo dispuesto en la UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS, el cual establece que podrán contratarse servicios técnicos y profesionales para el desarrollo de gestiones específicas y temporales, distintas a las funciones educativas, siempre que no puedan ser atendidas por personal de planta, estos contratos se rigen por los principios y normas de la contratación estatal, y en ningún caso podrán configurarse como contratos laborales, ni contemplar

obligaciones propias de una relación laboral, tales como subordinación, cumplimiento de jornada o pago de salarios, asimismo, se precisa que los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de obligaciones laborales de ningún tipo. Igualmente, esta contratación se soporta en lo dispuesto en el decreto 4791 de 2008 y en la ley 80 de 1993, el artículo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007, y decreto 1082 del 2015.

15. ANÁLISIS DE RIESGO

En la ejecución del objeto a contratar se podría generar el riesgo del incumplimiento, sin embargo, este riesgo se encuentra debidamente cubierto por cuanto el pago solo se haría si existe constancia del supervisor del contrato de estarse desarrollando la labor contratada.

Por esta razón, en la ejecución del objeto a contratar no se requerirá de póliza de cumplimiento conforme a la naturaleza del contrato y la forma de pago.

16. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO

El valor de la Presente contratación se determinó con base en las cotizaciones recibidas por diferentes proveedores, también se tuvo en cuenta costo histórico de procesos realizados en períodos anteriores.

Para el análisis de mercado, se consultaron telefónicamente los costos de las instituciones de núcleo Educativo.

Se firma la presente, a los veinte (20) días del mes de abril de 2026.

ORIGINAL FIRMADO
JAVIER MARTINEZ SANTOS
C.C. #. 92.261.499
Rector Institución Educativa BAZAN
Sincé – Sucre.