

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO

Licencia de Funcionamiento Resolución N° 3294 del 23 de diciembre de 2008

Secretaría de Educación de Boyacá

NIT. 800166777 – 9

ESTUDIOS PREVIOS

FECHA: 14 de agosto de 2025

OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS, MATERIALES DE PAPELERÍA, TINTAS DE FOTOCOPIADORA PARA EL APOYO ESCOLAR, NECESARIOS PARA FORTALECER LOS PROCESOS ACADÉMICOS, PEDAGÓGICOS Y FORMATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO DEL MUNICIPIO DE CÓMBITA CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO DE UNA EDUCACIÓN DE CALIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.

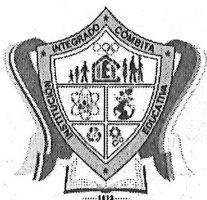
En virtud del principio de planeación, la Institución Educativa de carácter Oficial está obligada a la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, por lo cual se determina:

TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO

FUENTE DE RECURSOS	CODIGO	COMPLEMENTO SGP	DENOMINACION PRESUPUESTAL	VALOR APROXIMADO DEL CONTRATO
Recursos de capital	2.005.1.2.02.0 1.003.01	Matrícula Y Jornada Única	Otros bienes - materiales y suministros	TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$ 3.467.954,00).
Recursos propios	2.001.1.2.02.0 1.003.01	Matrícula Y Jornada Única	Otros bienes - materiales y suministros	TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$ 3.292.096,00).
Transferencias nacionales	2.003.1.2.02.0 1.003.01	Matrícula Y Jornada Única	Otros bienes - materiales y suministros	DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (\$ 2.239.950,00).
TOTAL				NUEVE MILLONES PESOS MCTE (\$ 9.000.00,00)

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

La **INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADO**, del municipio de Cómbita - Boyacá en calidad de Institución Educativa de carácter Oficial, recibe recursos operacionales, por transferencias nacionales (recursos provenientes del sistema general de participación), departamental y por recursos de capital como resultado del esquema de asignación de los recursos de la participación para educación está orientado a asegurar que la educación pública esté al servicio de los niños, niñas y adolescentes, bajo criterios de equidad, eficiencia y sostenibilidad fiscal, teniendo en cuenta las necesidades reales de la Institución Educativa.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO

Licencia de Funcionamiento Resolución N° 3294 del 23 de diciembre de 2008

Secretaría de Educación de Boyacá

NIT. 800166777 – 9

El Ministerio de Educación Nacional establece las condiciones de aplicación de la gratuidad educativa para los estudiantes de educación de cero a grado once de todas las Instituciones de orden Nacional Estatal por medio del decreto 1075 de 2015.

La inversión de los recursos se encuentra regulada por la Ley 715 de 2001, el decreto reglamentario de educación 1075 de mayo de 2015, teniendo en cuenta que se refiere sumas no superiores a veinte (20) SMLV.

La destinación de los recursos deberá realizarse teniendo en cuenta las políticas, programas y proyectos en materia educativa contemplados en el plan de desarrollo de la respectiva entidad territorial y en coordinación con esta.

Que la comunidad educativa en la formulación de proyectos y el diagnóstico institucional; determino una partida presupuestal con los recursos del GASTOS CON RECURSOS DE TRANSFERENCIAS NACIONALES. Para cubrir los gastos de la Institución educativa, según estudios de viabilidad para la adquisición, de acuerdo con el historial, necesidades. Igualmente, la institución educativa tendrá en cuenta los manuales expedidos por el MEN, sobre compra de mobiliarios, mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.

Para la vigencia 2025 las Instituciones Educativas percibieron mayores a través de la Resolución No. 006171 del 27 de marzo de 2025, recursos que se invertirán reglamentados mediante circular Ministerial 16 de 2025 en donde establece directrices de inversión y se focalizaran en sus complementos de asignación matrícula, formación integral y fortalecimiento de ambientes de preescolar, según sea el caso, y se orienta dar prioridad a las siguientes inversiones, fundamental que el uso de estos recursos se planifique en concordancia con el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) y el Plan de Formación Integral (PFI), garantizando que su ejecución atienda las necesidades prioritarias de la comunidad educativa y cumpla con la normativa vigente

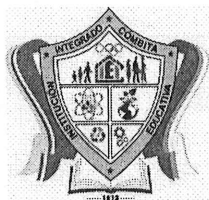
JUSTIFICACIÓN PARA LA COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA COMO APOYO ESCOLAR EN INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La compra de elementos de papelería es fundamental para fortalecer el proceso educativo y contribuir a la formación integral de los estudiantes. Estos materiales facilitan el desarrollo de habilidades cognitivas, creativas y organizativas, que son esenciales para el aprendizaje significativo y la construcción de competencias transversales.

Además, disponer de los recursos necesarios contribuye a mejorar la planificación y ejecución de las actividades pedagógicas, apoyando a los docentes en la evaluación y seguimiento del progreso estudiantil. También fomenta la participación activa y el interés de los estudiantes en sus procesos de aprendizaje, promoviendo valores como la responsabilidad, la disciplina y el cuidado de los recursos.

Por lo tanto, invertir en la compra de papelería es una estrategia clave para asegurar un ambiente educativo dinámico y motivador, que permita formar estudiantes integrales, capaces de enfrentar los retos académicos y sociales con creatividad y compromiso. La compra de elementos de papelería no solo representa un gasto operativo, sino una inversión clave en la calidad educativa, el fortalecimiento institucional y el buen desarrollo de las funciones misionales.

La institución educativa requiere la adquisición de elementos de papelería esenciales para apoyar el desarrollo de las actividades pedagógicas que facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO

Licencia de Funcionamiento Resolución N° 3294 del 23 de diciembre de 2008

Secretaría de Educación de Boyacá

NIT. 800166777 – 9

Estos materiales son indispensables para que estudiantes y docentes puedan realizar tareas de escritura, organización, creatividad y planificación, las cuales son parte integral de una formación completa y de calidad.

Actualmente, la falta o insuficiencia de estos recursos limita la capacidad de respuesta de la comunidad educativa ante las demandas académicas y creativas, afectando la efectividad de las actividades escolares y la motivación de los estudiantes. Por lo tanto, es necesario asegurar un suministro constante y adecuado que garantice la continuidad y calidad del trabajo pedagógico.

La papelería permite la elaboración de guías, talleres, planillas de evaluación, registros académicos, material didáctico, informes, actas, circulares, memorandos y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las funciones educativas y de gestión institucional. Adicionalmente, contar con estos insumos permite brindar herramientas adecuadas a docentes y directivos para la planificación y seguimiento de las actividades académicas, fortaleciendo así la calidad del servicio educativo.

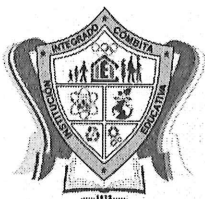
En contextos rurales o con limitaciones presupuestales, su adquisición también garantiza condiciones mínimas de equidad y acceso a recursos básicos para el aprendizaje. En consecuencia, la compra de elementos de papelería responde a una necesidad prioritaria, vinculada directamente con el cumplimiento de los objetivos institucionales, la mejora continua de los procesos educativos y administrativos, y el aseguramiento de una educación con calidad y pertinencia.

La adquisición de elementos de papelería en una institución educativa es fundamental para el desarrollo eficiente de las actividades académicas, administrativas y pedagógicas. Estos insumos son esenciales para garantizar el funcionamiento diario y el cumplimiento de los procesos institucionales, ya que permiten:

- Apoyar el trabajo docente y administrativo: Herramientas como cuadernos, carpetas, resmas de papel, bolígrafos y marcadores facilitan la planeación, ejecución y evaluación de actividades tanto en el aula como en la gestión institucional.
- Fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje: El uso adecuado de la papelería permite a los estudiantes y docentes desarrollar actividades pedagógicas, organizar contenidos, realizar ejercicios y mantener registros de aprendizajes y evaluaciones.
- Optimizar la organización institucional: La papelería es vital para la elaboración de documentos oficiales, informes, memorandos, actas y comunicaciones internas y externas, asegurando una gestión documental clara y ordenada.
- Promover la equidad educativa: Contar con los insumos necesarios en todos los niveles y áreas de la institución ayuda a reducir brechas y a brindar igualdad de condiciones a estudiantes y docentes, especialmente en contextos rurales o de escasos recursos.
- Cumplimiento normativo: La dotación de papelería hace parte del aseguramiento de condiciones mínimas para la prestación del servicio educativo, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.

Beneficiarios:

- Estudiantes y docentes, quienes se beneficiarán al contar con recursos adecuados para el desarrollo de sus actividades académicas y organizativas.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO

Licencia de Funcionamiento Resolución N° 3294 del 23 de diciembre de 2008

Secretaría de Educación de Boyacá

NIT. 800166777 – 9

Resultados esperados:

- Mejora en la calidad de las actividades pedagógicas.
- Fortalecimiento de competencias básicas como la escritura y la organización.
- Incremento en la motivación y participación de los estudiantes.
- Apoyo a una educación integral que abarca aspectos cognitivos, creativos y sociales.

Ubicación y uso:

- Los materiales de papelería serán utilizados en aulas, oficinas administrativas y espacios pedagógicos del colegio, apoyando tanto el trabajo académico como la gestión institucional.

El contrato se formalizará conforme a las normativas nacionales y a los lineamientos establecidos en el Plan Educativo Institucional (PEI), garantizando que todos los recursos adquiridos estén alineados con los objetivos educativos de la Institución y con la legislación vigente en materia de contratación pública. Esto asegura que los recursos adquiridos se utilicen de manera eficiente y efectiva, mejorando tanto la calidad educativa como el bienestar general de la comunidad educativa.

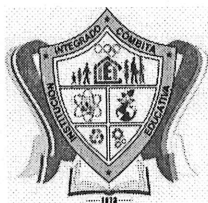
El proveedor deberá garantizar que todos los productos suministrados sean de alta calidad y cumplan con las especificaciones técnicas y de seguridad necesarias para su uso en el entorno educativo. Los materiales deberán estar certificados según las normativas de seguridad y calidad vigentes en el país, garantizando que su uso no represente un riesgo para la integridad de los estudiantes, el personal educativo o las instalaciones. Además, el proveedor deberá comprometerse a entregar los materiales dentro de los plazos establecidos en el contrato y asegurarse de que estos sean apropiados para las características particulares de la planta física de la Institución.

La Institución Educativa se compromete a realizar un seguimiento constante del uso y la instalación de los materiales adquiridos, asegurando que se utilicen de manera correcta y efectiva en los trabajos. La Institución también se compromete a asegurar que todos los materiales sean almacenados de forma adecuada para evitar su deterioro antes de ser utilizados.

Asimismo, la Institución velará por que todos los materiales sean almacenados y utilizados de forma adecuada, garantizando su conservación y evitando que sufran daños antes de ser puestos en funcionamiento. La Institución se compromete a mantener un adecuado control de inventarios y a tomar las medidas necesarias para proteger los materiales adquiridos, asegurando su disponibilidad en el momento en que se requiera.

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 4.** Adquisición de bienes de consumo final que no son objeto de devolución, como papel y útiles de escritorio, elementos de aseo, cafetería, medicinas y materiales desechables de laboratorio, gas, carbón, o cualquier otro combustible necesario para el establecimiento educativo.

CONCLUSIÓN: La Institución Educativa Integrado debe contratar la adquisición de material de papelería con el fin de apoyar el desarrollo de actividades académicas en el aula y en espacios administrativos, fortalecer los procesos pedagógicos y administrativos, y garantizar el adecuado funcionamiento de la Institución Educativa. Esta adquisición



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO

Licencia de Funcionamiento Resolución N° 3294 del 23 de diciembre de 2008
Secretaría de Educación de Boyacá
NIT. 800166777 - 9

busca promover un entorno educativo organizado, eficiente y propicio para el aprendizaje, así como mejorar la gestión documental y el acceso a recursos básicos para estudiantes, docentes y personal administrativo.

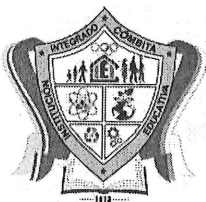
CONTRATACIÓN: Las opciones o modalidades existentes para satisfacer esa necesidad por tratarse de una cantidad inferior a los veinte (20) SMLV la establece la Ley 715 de 2001 art.13 y el Decreto 1075 de 2015 Para las Entidades Estatales que aplican regímenes especiales de contratación, el Manual de Contratación como instrumento que define los Procedimientos para seleccionar a los contratistas, aprobado mediante acuerdo de Consejo Directivo No. 04 del 03 DE MARZO DE 2025.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

- a. **OBJETO A CONTRATAR:** La Institución Educativa, está interesada en contratar a una persona natural o Jurídica para que cumpla el objeto de: **SUMINISTRO DE ELEMENTOS, MATERIALES DE PAPELERÍA, TINTAS DE FOTOCOPIADORA PARA EL APOYO ESCOLAR, NECESARIOS PARA FORTALECER LOS PROCESOS ACADÉMICOS, PEDAGÓGICOS Y FORMATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO DEL MUNICIPIO DE CÓMBITA CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO DE UNA EDUCACIÓN DE CALIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.**

b. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Duración del contrato	10 DIAS			
Valor aproximado	NUEVE MILLONES PESOS MCTE (\$ 9.000.00,00)			
Forma de pago sugerida:	Como garantía se tendrá en cuenta una vez se legalizada el acta de liquidación y recibí total del contrato.			
Lugar de ejecución	Fondos de servicios educativos de la INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADO.			
ASIGNACION PRESUPUESTAL				
FUENTE DE RECURSOS	CODIGO	COMPLEMENTO SGP	DENOMINACION PRESUPUESTAL	VALOR APROXIMADO DEL CONTRATO
Recursos de capital	2.005.1.2.02.01.03.01	Matrícula Y Jornada Única	Otros bienes - materiales y suministros	TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$ 3.467.954,00).
Recursos propios	2.001.1.2.02.01.03.01	Matrícula Y Jornada Única	Otros bienes - materiales y suministros	TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO

Licencia de Funcionamiento Resolución N° 3294 del 23 de diciembre de 2008
Secretaría de Educación de Boyacá
NIT. 800166777 – 9

				MIL NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$ 3.292.096,00).
Transferencias nacionales	2.003.1.2.02.01.03.01	Matrícula Y Jornada Única	Otros bienes - materiales y suministros	DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (\$ 2.239.950,00).
TOTAL				NUEVE MILLONES PESOS MCTE (\$ 9.000.00,00)

c. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN.

Las obligaciones se encuentran detalladas en el documento de términos y condiciones El pago oportuno del valor estipulado, según relación entregada por el contratista.

La Institución Educativa emitirá en los plazos establecidos la información concerniente para el proceso de las actividades del presente contrato.

Deberá contar al día con la Documentación de la Contratación al día, dado que los contratos estatales son solemnes, de tal suerte, tanto el documento de contrato como todos los actos preparatorios, de ejecución y liquidación del contrato deben constar por escrito y ser firmados por el funcionario responsable y con ellos se conformará el expediente para su posterior examen y evaluación

Tener en cuenta la Definición de Expediente Contractual dada por CCE en Concepto C-217 de 2023 "... la definición sobre la expresión de expediente contractual, se consolida como la recopilación física y electrónica de los documentos producidos durante el desarrollo de determinado trámite, actuación o procedimiento en cumplimiento de las funciones que tiene asignadas una unidad administrativa al interior de una entidad, respetando el principio de procedencia". El EXPEDIENTE Contiene información pública independientemente, de si se trata de documentos que deban ser publicados en SECOP.

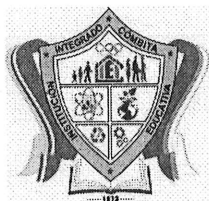
Tener en cuenta para el proceso de contratación lo establecido en:

- El manual de contratación según Acuerdo del Consejo Directivo No. 04 del 03 DE MARZO DE 2025.
- Manual de Tesorería según acuerdo No. 05 del 03 DE MARZO DE 2025.
- Resolución Rectoral en la creación de comité de compras o evaluador, comité de inventarios, designación de supervisor.

Forma De Pago: Se realizará con fecha establecida en el contrato previa firma de acta de liquidación.

d. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Además de las obligaciones propias del Contrato/Aceptación de Oferta en general, el contratista se obliga en especial a lo siguiente:

Entregar los bienes o prestar el servicio objeto del presente proceso de contratación, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y presentadas en la propuesta



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO

Licencia de Funcionamiento Resolución N° 3294 del 23 de diciembre de 2008
Secretaría de Educación de Boyacá
NIT. 800166777 – 9

- Realizar la entrega de los bienes o prestar el servicio objeto del contrato/aceptación de oferta (que se suscriba), dentro del término y sitio señalado en el mismo.
- Garantizar la calidad de los bienes/servicios, observando las pruebas técnicas de manufactura y cumplimiento de las condiciones ofrecidas.
- Cuando los bienes/elementos objeto del contrato que se suscriba sean rechazados por su mala calidad durante su recepción o almacenamiento, el CONTRATISTA deberá realizar el cambio sin costo alguno para la Institución y lo deberá efectuar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al requerimiento. Los bienes serán sometidos al control de calidad por parte del supervisor o su delegado en la parte técnica.
- Indemnizar los perjuicios que cause la mora en la entrega de los bienes o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo (Cuando aplique).
- Informar de inmediato al Instituto y a las demás autoridades competentes cuando por causa u ocasión reciba peticiones ilegales o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, como el de obligarlo a hacer u omitir algo.
- Dar cumplimiento a lo preceptuado con respecto al pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, el proponente deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones.
- Presentar el informe de actividades y cumplimiento de sus obligaciones
- El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Institución.
- Todas las responsabilidades respecto de dicho personal serán exclusivas del CONTRATISTA.

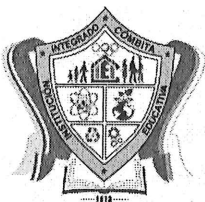
3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

La Institución Educativa describe la ficha técnica, especificaciones, cantidades y demás características que puedan o deban reunir los bienes, los mantenimientos, los servicios, etcétera., cuya contratación, adquisición o disposición se haya determinado necesaria, lo cual, según el caso.

Dentro del valor de la oferta se entenderán comprendidos todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del presente contrato.

El valor total de la oferta se expresará en pesos colombianos y se cuantificará teniendo en cuenta el sistema de precios unitario fijo. Estos precios no estarán sujetos a revisiones o reajustes por causa o con ocasión del contrato. Debe incluir la ficha técnica de cada producto, para garantizar la cotización de los productos que institución requiere.

El contratista deberá atender los siguientes aspectos técnicos:



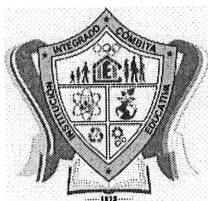
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO**

Licencia de Funcionamiento Resolución N° 3294 del 23 de diciembre de 2008

Secretaría de Educación de Boyacá

NIT. 800166777 – 9

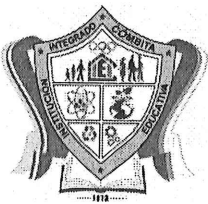
ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CAJA DE LAPIZ GRAFITO HB No. 02 X 12 UNIDADES	UNIDAD	6
2	TAJALAPIZ METALICO LONGITUD: 1.5 CM ANCHO: 12.5 CM ALTO: 8 CM PESO: 152 GR	UNIDAD	50
3	BORRADOR NATA MEDIANO	UNIDAD	50
4	CUADERNO ARGOLLADO CUADRICULADO GRANDE	UNIDAD	50
5	BORRADOR DE TABLERO IMANTADO BORRADORES EN SECO ESTAN HECHOS DE ESPUMA Y FILTRO NEGRO DE ALTA DENSIDAD TAMAÑO 10 CM LARGO * 2 CM DE ANCHO	UNIDAD	50
6	UNIDAD DE MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO	UNIDAD	12
7	UNIDAD DE MARCADOR EDDING 363 RECARGABLE NEGRO METALICO	UNIDAD	55
8	UNIDAD DE MARCADOR EDDING 363 RECARGABLE ROJO METALICO	UNIDAD	55
9	FRASCO DE TINTA EDDING * 100 ML NEGRO Y ROJO	ML	22
10	CARPETA DE ARCHIVO DE DOS TAPAS CON MEMBRETE INSTITUCIONAL	UNIDAD	200
11	SELLO PERSONALIZADO CON LOGO DE LA I.E. PARA RECIBO DE CORRESPONDENCIA	UNIDAD	1
12	CAJA ARCHIVO X-300 ESTÁNDAR*10 UNIDADES CAPACIDAD APROXIMADA PARA 30 CARPETAS, CALIBRE C-620K – C-720K – C-790K – C-930K Y CON RECUBRIMIENTO ANTIHUMEDAD.	UNIDAD	48
13	CINTA DE ENMASCARAR 24 MM * 40 MTRS COLBON	UNIDAD	20
14	CINTA DE ENMASCARAR 48 MM * 40 MTRS CELUX	UNIDAD	10
15	CINTA TRANSPARENTE 48MM * 50 MTRS OFIESCO	UNIDAD	20
16	GRAPADORA 444 NEGRA P/20 HOJAS	UNIDAD	2
17	PERFORADORA 2 HOYOS 7/8CM MOD.390 P/25H	UNIDAD	2
18	PEGANTE * 250 GRS PEGANTE LIQUIDO PARA PAPEL	GR	7
19	PEGANTE EN BARRA * 40 GRS	GR	5
20	PAQUETE DE GANCHOS LEGAJADOR PLASTICOS DE 20 UNIDADES	UNIDAD	12
21	PAQUETE DE GANCHOS LEGAJADOR PLASTICO REDONDO PARA VARIOS ARCHIVOS	UNIDAD	2
22	PAQUETE DE GUÍAS PARA CARPETA COLGANTE - MARBETES COLOR AMARILLO	UNIDAD	5
23	PAQUETE DE OCTAVO CARTULINA POR 100 UNIDADES COLOR BLANCO	UNIDAD	3
24	ROLLO DE PAPEL KRAF 20 PULGADAS	UNIDAD	1
25	PAPEL ADHESIVO TAMAÑO CARTA PAQ X 150 UNIDADES	UNIDAD	1
26	PROTECTOR DE ACETATO TAMAÑO CARTA PAQ X 100 UNIDADES	UNIDAD	1
27	PROTECTOR DE ACETATO TAMAÑO OFICIO PAQ X 100 UNIDADES	UNIDAD	1



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO

Licencia de Funcionamiento Resolución N° 3294 del 23 de diciembre de 2008
Secretaría de Educación de Boyacá
NIT. 800166777 - 9

ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
28	CARTULINA OPALINA 180 GRMS, PIEL ANGEL CARTA PAQ X 100 UNIDADES	UNIDAD	2
29	SOBRE DE MANILA BLANCO TAMAÑO CARTA PAQ X 100 UNIDADES	UNIDAD	2
30	PINCEL REDONDO No 12	UNIDAD	5
31	CAJA DE RESALTADORES * 10 UNIDADES	UNIDAD	2
32	CAJA DE 10 RESMAS PAPEL CARTA REPROGRAF	CAJA	8
33	CAJA DE 10 RESMAS PAPEL OFICO REPROGRAF	CAJA	3
34	SHARPIE PUNTA FINA NEGRO PARA FIRMAR ACTAS Y DIPLOMAS	UNIDAD	5
35	TACOS DE COLORES ADHESIVO DE 75X75 MM	UNIDAD	5
36	TACOS DE COLORES ADHESIVO PEQUEÑOS	UNIDAD	5
37	CAJA DE ESFERO KILOMETRICO NEGRO PUNTA ,07 FINO X 12 UNIDADES	CAJA	10
38	CAJA DE ESFERO ROJO * 12 UNIDADES	CAJA	6
39	TIJERA GRANDE DE 8.5 PULGADAS ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	6
40	LIBROS DE ACTAS RAYADO TAMAÑO OFICIO X 100 HOJAS	CAJA	20
41	TABLA PLANILLERA	UNIDAD	8
42	FACTURERO AUTOCOPIANTE	UNIDAD	2
43	RECARGA DE TONER KIOSERA TK 3145	UNIDAD	3
44	RECARGA DE TONER HP 285A	UNIDAD	7
45	BOTELLA CANON AMARILLA GI-190	UNIDAD	2
46	BOTELLA CANON AZUL GI-190	UNIDAD	2
47	BOTELLA CANON MAGENTA GI-190	UNIDAD	2
48	BOTELLA CANON NEGRO GI-190	UNIDAD	3
49	BOTELLA TINTA EPSON T 544 AMARILLA	MILILITRO	2
50	BOTELLA TINTA EPSON T 544 MAGENTA	MILILITRO	2
51	BOTELLA TINTA EPSON T 544 NEGRA	MILILITRO	2
52	BOTELLA TINTA EPSON T 544 AZUL	MILILITRO	2
53	BOTELLA TINTA EPSON 664 AMARILLA	MILILITRO	1
54	BOTELLA TINTA EPSON 664 MAGENTA	MILILITRO	1
55	BOTELLA TINTA EPSON 664 NEGRA	MILILITRO	1



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO

Licencia de Funcionamiento Resolución N° 3294 del 23 de diciembre de 2008

Secretaría de Educación de Boyacá

NIT. 800166777 – 9

4. ANALISIS DE RIESGO DE LA FUTURA CONTRATACIÓN

La rectora de la Institución en el desarrollo de los presentes estudios observa que pueden suceder en el desarrollo del contrato los riesgos que a continuación se describen:

RIESGO	CONTRATISTA	INSTITUCION	ESTIMACIÓN
Riesgo Comercial	100%		1.0% de posibilidad
Riesgo Financiero	100%		1.0% de posibilidad
Riesgo de Administración del Contrato	50%	50%	5.0% de posibilidad
Riesgo de Operación	100%		2.0% de posibilidad

MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

GARANTÍAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

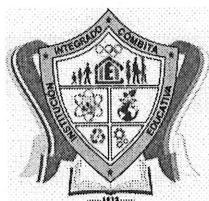
PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO
GARANTÍA DE SERIEDAD		NR

Garantía de seriedad: No requiere por tratarse de un contrato de SUMINISTROS, donde el pago se realiza previo recibido a satisfacción, por lo tanto, puede dar por terminado el contrato unilateralmente y contratar con otro proponente en un término prudencial en caso de no cumplirse con el objeto del mismo.

GARANTÍAS EN EL CONTRATO A CELEBRAR Y EJECUCIÓN.

Por la forma de pago se requiere que el Contratista constituya, las siguientes pólizas:

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO
GARANTÍA ÚNICA		
CUMPLIMIENTO		X
CALIDAD Y ESTABILIDAD		NA
ANTICIPO		NA
PAGO ANTICIPADO		NA
SUMINISTROS DE REPUESTOS		NA
ESTABILIDAD DE LA OBRA		NA
SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES		NA
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL		NA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO

Licencia de Funcionamiento Resolución N° 3294 del 23 de diciembre de 2008

Secretaría de Educación de Boyacá

NIT. 800166777 – 9

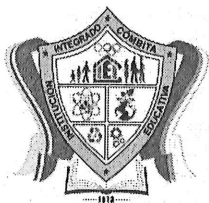
NA: No Aplica NE: No Expiden

Por tratarse de una orden de un contrato de **SUMINISTROS** no se exigirá póliza de cumplimiento, sin embargo, los riesgos se mitigarán incluyendo en la orden las cláusulas penales y de facultades excepcionales.

5. 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 suministros de lo requerido según objeto del contrato. Debe presentar los siguientes documentos, establecidos en el Manual de contratación ajustados a la normatividad

	DOCUMENTO REQUERIDO	TIPO DE PROVEEDOR
1	Propuesta por parte del contratista	Persona Jurídica y Natural
2	Existencia y representación legal expedido por Cámara de comercio o por organismo que reconoce su personería jurídica (Caso de corporaciones y entes no obligados a la inscripción en cámara de comercio.	Persona jurídica y naturales obligadas a la inscripción en la cámara de comercio
3	Fotocopia del documento de identidad del contratista o representante legal de la persona jurídica.	Persona jurídica y Natural.
4	Certificación de pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y aportes parafiscales. en atención a lo normado por el Decreto 1273 de 2018 Por el cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7, se adiciona el Título 7 a la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Unico reglamentario del Sector Salud y Protección Social, en relación al pago y retención de aportes al Sistema de Seguridad Integral y Parafiscales de los Trabajadores Independientes y modifica los artículos 2.2.4.2.2.13 y 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015, Unico Reglamentario del Sector Trabajo, los	Personas Jurídicas y naturales.



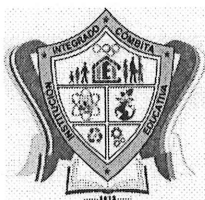
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO**

Licencia de Funcionamiento Resolución N° 3294 del 23 de diciembre de 2008

Secretaría de Educación de Boyacá

NIT. 800166777 – 9

	DOCUMENTO REQUERIDO	TIPO DE PROVEEDOR
	Trabajadores Independientes vinculados mediante Contrato de Prestación de Servicios, deben cancelar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, <u>mes vencido</u>	
5	RUT Registro Único tributario vigente. Si el proveedor está obligado a facturar en forma electrónica debe tener la responsabilidad 52 facturador electrónico	Personas naturales y Jurídicas.
6	Garantías Seriedad cumplimiento, calidad, correcto funcionamiento, estabilidad de obra, prestaciones sociales; según corresponda.	Personas naturales y jurídicas que suscriban actos contractuales superiores al 10% de la menor cuantía. O sin importar la cuantía cuando el riesgo del servicio o la compra lo ameriten.
7	Certificado de antecedentes (Procuraduría, Contraloría y Certificado Judicial)	Persona natural y Jurídicas.
8	Certificación Bancaria de la cuenta corriente o de ahorros del contratista	Personas naturales o jurídicas para el pago por el origen de recursos gratuidad. Cuenta maestra.
9	Documentos que acrediten experiencia	Acreditar experiencia específica en la venta y/o suministro de bienes y/o servicios iguales o similares al objeto del presente proceso de contratación, mediante la presentación de un contrato suscrito con entidades públicas o privadas cuyo objeto contractual sea igual o similar al del presente proceso contractual. Es válido para acreditar experiencia el certificado emitido por la entidad contratante, que dé cuenta del contrato o contratos, suscritos por el aspirante, donde conste como mínimo: 1. Las labores realizadas o el objeto del contrato de donde se puedan inferir las labores realizadas. 2. Fecha de inicio y de terminación del contrato, fechas de prórrogas, cesiones o suspensiones, si las hay. 3. Cumplimiento a satisfacción, especificar si el contrato se cumplió a entera satisfacción o si se encuentra en ejecución.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO

Licencia de Funcionamiento Resolución N° 3294 del 23 de diciembre de 2008
Secretaría de Educación de Boyacá
NIT. 800166777 – 9

6. JUSTIFICACIONES DE FACTORES DE SELECCIÓN.

Para la selección se requiere que el contratista cumpla con la capacidad jurídica, financiera, Administrativo y de experiencia señaladas en el manual de contratación.

El rector dejará por escrito mediante un informe de evaluación de las dos propuestas cómo mínimo.

a. VERIFICACIÓN DEL VALOR DE LA OFERTA:

Oferta con el menor precio. Precio (60 puntos)

La Institución Educativa escogerá la oferta que económicamente tenga el menor precio para la verificación de los aspectos Técnicos y Jurídicos En caso de empate se tomaran factores agregados como: Elementos puestos en la sede principal de la Institución, mayores garantías, versiones y referencias superiores.

b. FACTOR DE VERIFICACION TECNICA.

La evaluación técnica se expresará en los términos según lo indicado en el manual de contratación: Calidad (30 puntos y Disponibilidad (10 puntos). Se podrá verificar la autenticidad y exactitud de la información presentada por el oferente, pudiendo acudir a las personas, empresas o entidades de donde provenga la información. La Institución podrá solicitar, subsanar o aclarar la información presentada por el proponente para el cumplimiento de las exigencias si lo considera necesario, sin importar el estado en el que se encuentre el proceso de selección.

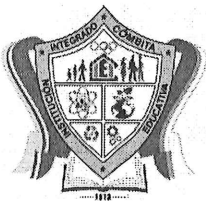
7. SUPERVISOR

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la Institución Educativa estará a cargo de **NORY EVELIA MEDINA ALBA** identificada con Cedula de Ciudadanía **No. 40.023.938** para tal fin, según resolución rectoral **No 15 del 03 de marzo de 2025**, quien además se le notificará oportunamente al contratista. En ningún caso el Supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el Contratista y la Institución Educativa ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

8. VALOR ESTIMADO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Para el presente proceso está respaldado con el(los) certificado(s) de disponibilidad presupuestal, expedido(s) por el auxiliar administrativo de la Institución Educativa, así:

FUENTE DE RECURSOS	CODIGO	COMPLEMENTO SGP	DENOMINACION PRESUPUESTAL	VALOR APROXIMADO DEL CONTRATO
Recursos de capital	2.005.1.2.02.0 1.003.01	Matrícula Y Jornada Única	Otros bienes - materiales y suministros	TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$ 3.467.954,00).
Recursos propios	2.001.1.2.02.0 1.003.01	Matrícula Y Jornada Única	Otros bienes - materiales y suministros	TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$ 3.292.096,00).



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO

Licencia de Funcionamiento Resolución N° 3294 del 23 de diciembre de 2008

Secretaría de Educación de Boyacá

NIT. 800166777 – 9

FUENTE DE RECURSOS	CODIGO	COMPLEMENTO SGP	DENOMINACION PRESUPUESTAL	VALOR APROXIMADO DEL CONTRATO
Transferencias nacionales	2.003.1.2.02.0 1.003.01	Matrícula Y Jornada Única	Otros bienes - materiales y suministros	DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (\$ 2.239.950,00).
TOTAL				NUEVE MILLONES PESOS MCTE (\$ 9.000.00,00)

Presentado por,

CLAUDIA PATRICIA SANCHEZ PACHECO

Rectora

Institución Educativa Integrado del municipio de Cóbbita
Ordenadora del Gasto