IERS-CRE-21-2026
ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

SUMINISTRO DE RESMAS DE PAPEL BLANCO, TAMAÑO CARTA Y OFICIO, MULTIPROPÓSITO PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIA Y ESCRITURA, DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y SEDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL DEL SUR TUNJA

ENTIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL DEL SUR
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	CONTRATACIÓN
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	CONTRATACIÓN
FECHA	23 DE OCTUBRE DE 2026

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**: La Institución Educativa Rural del Sur requiere del Suministro de resmas de papel oficio y carta (cajax10uds) para uso en las diferentes sedes y dependencias como secretaria académica, secretaria de Rectoría, Pagaduría, Rectoría, Coordinación, Contratación y SIMAT en actividades de impresión y fotocopiado. Este suministro de insumos de papelería va acorde con las necesidades priorizadas y requerimientos establecidos para el normal funcionamiento del establecimiento educativo, permitiendo brindar a los administrativos, docentes y estudiantes bienestar individual y colectivo, partiendo de la base de ofrecer una educación con calidad y con materiales propicios para su desarrollo.

Además la adquisición de papel carta y oficio permite atender la impresión de los diferentes documentos, informes, cartas, comunicados, boletines, informativos y de valoración para el estudiantado, asimismo de la reproducción de copia de documentos para los soportes que se archivan en la institución para un mayor control de gestión de calidad, en este mismo orden la adquisición de resmas de papel para las fotocopiadoras e impresoras lo cual es necesario para el desarrollo de las funciones de las dependencias de la institución con lo que se garantiza el logro de sus funciones administrativas y académicas y proporciona a sus funcionarios los elementos mínimos de trabajo.

Por lo anteriormente expuesto La Institución Educativa Rural del Sur de Tunja ha identificado la necesidad de adquirir; SSUMINISTRO DE RESMAS DE PAPEL BLANCO, TAMAÑO CARTA Y OFICIO, MULTIPROPÓSITO PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIA Y ESCRITURA, DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y SEDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL DEL SUR TUNJA con el propósito de garantizar el funcionamiento administrativo, académico y de comunicación de todas sus dependencias.

Se hace necesaria la contratación de una persona natural o jurídica para que ofrezca la venta de la resma de papel con las características requeridas por la Institución Educativa y que cumpla con los requisitos habilitantes para contratar, de tal manera que se establezca un contrato de suministro, según la necesidad, previa cotización, con un precio unitario previamente establecido.

mediante una Invitación publicada en la página Web de la Institución Educativa se solicitarán propuestas para escoger aquella que ofrezca mejores condiciones de calidad y

precio aplicando el manual de contratación que tiene establecido la Institución Educativa.

En consecuencia, el presupuesto de gastos y el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2026, en el rubro "**Otros bines transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)-FUENTE 9101-SGP EDUCACION-GRATUIDAD**", código: 2.1.2.02.01.003.01, dentro de las erogaciones que contempla, se encuentra lo relacionado con la adquisición o suministro de papel para impresión necesario para fortalecer y de garantizar el funcionamiento administrativo, académico y de comunicación de todas sus dependencias.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 SUMINISTRO DE RESMAS DE PAPEL BLANCO, TAMAÑO CARTA Y OFICIO, MULTIPROPÓSITO PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIA Y ESCRITURA, DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y SEDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL DEL SUR TUNJA

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes

ítem	Clasificación UNSPSC	Producto
1	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora

2.2 ALCANCE: Con el desarrollo del objeto contractual la Institución Educativa contará con los materiales suficientes y necesarios para Impresión de boletines de calificaciones, circulares a padres de familia, actas de consejo, contratos, constancias de estudio, correspondencia interna y archivo institucional entre otros.

2.3. TIPO DE CONTRATO: Suministro

2.4. PLAZO: El futuro contratista tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80de1993

2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor estimado del contrato es de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS CON 80/100 CENTAVOS ($3.463.280.80) MCTE, incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato

2.6 Certificado de disponibilidad presupuestal:

Numero 2026000077	Fecha: octubre 23 de 2026
Autorizado	Rectoría
Rubro: Otros bines transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)-FUENTE 9101-SGP EDUCACIÓN-GRATUIDAD	$3.463.280.80
TOTAL	$3.463.280.80

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA: Institución Educativa Rural del Sur, Sede Central Vereda Runta Abajo- Almacén.

2.8 FORMA DE PAGO: La forma de pago del contrato será la siguiente:
La INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL DEL SUR pagará al contratista en un (1) solo pago el 100%. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentado por el contratista, factura o documento equivalente y acreditación del pago de los apartes al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales si es persona jurídica, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1273 de 2018
Paragrafo1. Si el futuro contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No 000042 del 05 de mayo de 2020.

2.9 SUPERVISIÓN: Esta será ejercida por la señora NOHELIA BELTRAN SAAVEDRA, secretaria.

3. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA: Para entregar el suministro es necesario cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

Ítem	DESCRIPCION	Unidad	Cant.	V. unid	Iva 19%	V. TOTAL
1	Papel blanco multipropósito, tamaño carta, de 75g/m², para impresión, fotocopia y escritura. Caja x 10 resmas	RSM	130			
2	Papel blanco multipropósito, tamaño oficio, de 75g/m², para impresión, fotocopia y escritura. Caja x 10 resmas	RSM	100			
	TOTAL, PRESUPUESTO					**$3.463.280.80**

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL DEL SUR.
4.1. OBLIGACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

1) Suministrar la papelería requerida conforme a la oferta presentada y aceptada por la Institución Educativa Rural del Sur, en las cantidades, calidades especificaciones exigidas, conforme a lo indicado en la propuesta presentada. 2) Atender de manera inmediata (dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la solicitud) los cambios requeridos por material defectuoso sin que ocasione ningún costo adicional para la Institución Educativa Rural del Sur si hubiera lugar. 3) El (los) contratista (s) no podrá hacer entregas que exceden el valor contratado 4) Suministrar dentro de los plazos de entrega estipulados por

la Institución Educativa Rural del Sur, los bienes objeto del contrato, los cuales deben ser entregados almacén o al supervisor designado. 5) Presentar las facturas y/o documentos equivalente correspondientes a la compra de los bienes suministrados. 6) Hacer entrega de los bienes objeto del contrato en las instalaciones de la Institución Educativa Rural del Sur, asumiendo el valor de los fletes, empaques y seguros a que haya lugar. 7) La entidad contratante a través del supervisor podrá rechazar los bienes entregados si estos no cumplen con las especificaciones establecidas o por defectos. El contratista deberá aceptar dichas devoluciones y queda obligado a remplazarlas en el término prudencial acordado con la supervisión. 8) Cumplir con las demás especificaciones y características presentadas en la propuesta, que harán parte integral del presente contrato. 9) Las demás que se requieren para el efectivo desarrollo del contrato.

4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo. 2. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales. 3. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la I.E. así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la misma como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato. 4. Cumplir con las especificaciones del objeto contractual.

4.3. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato
2. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a cargo y como consecuencia de la suscripción del contrato
3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales
4. Realizar la supervisión del contrato

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Institución Educativa Rural del Sur, en desarrollo de lo previsto en la modalidad excepcional, consagrada en la Ley 715 de 2001 Artículo 13; Decreto 1075 de 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector educación; se regirá exclusivamente por lo establecido en el reglamento de contratación (Acuerdo 01 del 21 de noviembre de 2022) “POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA LOS PROCEDIMIENTOS, FORMALIDADES Y GARANTÍAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS, Y EN ESPECIAL LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUYA CUANTÍA NO SUPERE LOS VEINTE (20) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL DEL SUR Y QUE A SU VEZ ADOPTA Y FACULTA AL RECTOR PARA CELEBRAR CONTRATOS IGUALES O INFERIORES A 20 (SMLMV)., de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Para el presente proceso se tendrá en cuenta la propuesta económica con el precio unitario más bajo, que se encuentra en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la Institución Educativa. La Institución Educativa considera necesario la escogencia mediante aviso de invitación a presentar propuesta en la página de la Institución www.ieruraldelsurtunja.edu.co.

7. REQUISITOS HABILITANTES: (jurídicos)

1.Propuesta Económica suscrita por el proponente

2. Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural, si es persona jurídica copia de la cédula del representante legal.

3. Certificado de Existencia y Representación Legal, actualizado con fecha de expedición no mayor a 30 días, la actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar.

4. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT), Actualizado (la actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar.

5.Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el Representante Legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días. (Si la certificación es suscrita por el Revisor Fiscal debe allegarse: Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado Junta de Contadores), cuando se trate de persona jurídicas, si es con persona natural documentos mediante los cuales se acredite que el posible contratista se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión) en calidad de cotizante y anexar Planilla de Pago, no se aceptan afiliaciones a SISBEN, ni en calidad de beneficiarios, el posible contratista debe solicitar la desvinculación temporal del SISBEN, de ser el caso.

6.Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en caso de tratarse de persona jurídica el del representante legal y el de la entidad

7. Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. en caso de tratarse de persona jurídica el del representante legal y el de la entidad.

8. Certificado de antecedentes judiciales si es persona jurídica el del representante judicial.

9.Carta de no encontrarse incurso de ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás normas correspondientes

10.Certificación bancaria

11.REDAM | Registro de Deudores Alimentarios Morosos

12.RNMC - Registro Nacional de Medidas Correctivas

7.1 DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA PROPUESTA

EXPERIENCIA GENERAL; El oferente deberá acreditar que posee nivel de experiencia general mediante la presentación de un contrato suscrito con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea el suministro de papel para fotocopiado y/o papelería en general, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial. Para acreditar este requisito, se deberá anexar copia legible del contrato con sus respectivas firmas.

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

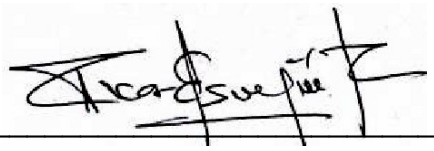
(Numeral 6 Articulo 20. Decreto 1510 de 2013) Dada la naturaleza del contrato y su forma de ejecución, se considera que los riesgos que la contratación genera son de bajo impacto y se encuentran inmersos dentro de lo previsto como incumplimientos a la Ley y/o a las normas vigentes de contratación, razón por la que están mitigados por las previsiones legales de incumplimiento y caducidad a que se somete el contratista con la suscripción del mismo. Dentro de estos se encuentra el "Incumplimiento "de cualquiera de las obligaciones contractuales.

9. GARANTÍAS PARA AMPARAR PERJUICIOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo es muy bajo que se incluye en el acápite anterior, y la presente cuantía es muy inferior, NO se exige la constitución de ninguna garantía a cargo del contratista. Así como las demás que señale el Reglamento de la Institución en la "No obligatoriedad de garantías" que hace referencia a que de acuerdo a la naturaleza del contrato y forma de pago la entidad determina exigirlas o no. En el caso de la presente contratación no se exige garantía alguna.

10. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

A la fecha de aceptación de la propuesta, el posible contratista no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la Ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo juramento en su propuesta

JULIO RICARDO ESTUPIÑÀN CÀCERES RECTOR I.E.R. S	 _____
Proyectó: Javier Ernesto Acuña Velandia Auxiliar/Contratación-IERS	_____