



Definición de Estudios Previos

1. Definición de la necesidad que la Institución Educativa pretende satisfacer con la contratación:

La Institución Educativa José Horacio Betancur requiere garantizar el suministro continuo de materiales de papelería y suministros de uso institucional durante toda la vigencia 2026, con el fin de atender de manera oportuna las necesidades derivadas del desarrollo de sus actividades académicas, administrativas y operativas.

Estos insumos corresponden a elementos de consumo permanente utilizados en la gestión documental, elaboración de material de apoyo, organización de archivos, actividades escolares, funcionamiento de las dependencias y demás procesos institucionales que se ejecutan de forma continua durante el año lectivo.

La necesidad se origina en el desgaste y consumo progresivo de estos materiales, así como en la demanda constante generada por las diferentes áreas de la institución, lo que hace indispensable contar con una provisión suficiente que permita evitar interrupciones en el desarrollo de las actividades institucionales y garantizar la adecuada prestación del. En este sentido, se requiere adelantar el proceso de contratación para la adquisición de materiales de papelería y suministros de uso institucional que cubran las necesidades de la institución durante la vigencia 2026, conforme a las cantidades y especificaciones técnicas definidas.

La Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...".

Justificación frente al PEI:

La adquisición de materiales de papelería y suministros de uso institucional se articula con el Proyecto Educativo Institucional —PEI— de la Institución Educativa José Horacio Betancur, en la medida en que permite garantizar condiciones básicas para el desarrollo continuo de los procesos académicos, administrativos y operativos durante la vigencia 2026.

El PEI orienta la gestión institucional hacia la prestación eficiente del servicio educativo, la organización de los procesos internos, el apoyo a las actividades escolares y el fortalecimiento de ambientes adecuados para la enseñanza y el aprendizaje. Para ello, resulta necesario contar con insumos de consumo permanente que faciliten la planeación, ejecución, seguimiento y soporte documental de las actividades institucionales.

Los materiales de papelería y suministros requeridos contribuyen al adecuado funcionamiento de las distintas dependencias, al desarrollo de actividades académicas, a la gestión documental, a la comunicación institucional y al cumplimiento de las labores cotidianas propias del calendario escolar. Su disponibilidad oportuna permite evitar interrupciones en los procesos institucionales y favorece una prestación ordenada, continua y eficiente del servicio educativo.

En consecuencia, la presente contratación guarda relación directa con los propósitos del PEI, al apoyar la gestión escolar, fortalecer la capacidad operativa de la institución y garantizar los recursos básicos necesarios para el cumplimiento de su misión educativa durante toda la vigencia 2026.

2. Descripción del objeto a contratar con sus especificaciones materiales y técnicas esenciales.

OBJETO DEL CONTRATO

Adquirir materiales de papelería y suministros de uso institucional requeridos para garantizar el desarrollo continuo de las actividades académicas, administrativas y operativas de la Institución Educativa José Horacio Betancur durante la vigencia 2026, de acuerdo con las especificaciones técnicas y cantidades definidas por la entidad.

| ITEM | CANT | DESCRIPCION |
|------|------|--|
| 1 | 40 | Paquete de hoja iris 70 gramos paquete x 50 unidades |
| 2 | 20 | Bolígrafo K100 tapa x 12 unidades (colores surtidos) |
| 4 | 3 | Bolsa ziplo Oficio x 100 unidades |
| 5 | 5 | Paquete de bolsillo catalogo tamaño carta x 100 uds |
| 6 | 20 | Caja de clips sencillos |
| 7 | 1 | Caja de borrador miga de pan x 30 unidades |
| 8 | 8 | Caja de colores norma x 15 unidades |
| 9 | 4 | Caja de sacapuntas metálicos x 24 unidades |
| 10 | 5 | Caja de gancho legajador x 20 unidades |
| 12 | 5 | Caja de chinche plastificado |
| 13 | 20 | Caja de lápiz mirado numero 2 x 12 unidades |
| 14 | 300 | Carpeta café oficio o carta |
| 15 | 30 | Cinta de Embalaje de 300 metros de 2 pulgadas |
| 16 | 20 | Cinta de enmascarar de 2 pulgadas |
| 17 | 40 | Cinta de enmascarar de 3/4 de pulgada |
| 18 | 12 | Corrector Faber Castell lápiz |
| 20 | 3 | Cosedora de oficina grande (Fina) offi esco |
| 21 | 50 | Foamy pliego de 70 x 100 |
| 22 | 5 | Libra de silicona delgada |
| 23 | 5 | Libra de silicona gruesa |
| 24 | 30 | Marcador trazo recargable |
| 25 | 5 | Paquete de bomba R12 X 50 unidades |
| 26 | 6 | Paquete de opalina carta x 100 unidades |
| 28 | 2 | Perforadora 2 huecos fina |
| 29 | 40 | Pliego de cartón paja 70 x 100 |
| 30 | 200 | Pliego de Cartulina Bristol |
| 31 | 200 | Pliego de cartulina plana o fluorescente |
| 32 | 12 | Pegas tic de 20 gramos |
| 33 | 4 | Candado mediano Fino |
| 34 | 4 | Candado grande fino |

| | | |
|----|----|---|
| 36 | 5 | Paquete de bombas R12 x 50 unidades |
| 37 | 3 | Extensión Eléctrica de 5 metros |
| 38 | 70 | Resma tamaño carta |
| 39 | 30 | Resma tamaño oficio |
| 40 | 30 | Resaltador berol x 12 unidades |
| 41 | 3 | Rollo de Contac Transparente x 20 metros |
| 42 | 24 | Tarro de silicona liquida de 250 ml |
| 44 | 2 | sobre de manilla oficio x 100 unidades |
| 45 | 2 | sobre de manilla carta x 100 unidades |
| 46 | 3 | Rollos de papel kraft de 1.20 mt x 18 kilos |
| 47 | 12 | Tijera de oficina de 7 pulgadas |
| 48 | 15 | Vinilo Artístico de litro |
| 49 | 12 | AZ carta |

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios objeto del Proceso de Contratación, encuentra identificado dentro del clasificador de bienes y servicios con los siguientes códigos y respectivos nombres:

| ÍTEM | CLASIFICACIÓN UNSPSC | DESCRIPCION PAA | PROYECTO (POAI) |
|------|----------------------|---------------------------|------------------------------------|
| 6 | 44121600 | Suministros de escritorio | GESTIÓN DIRECTIVA Y ADMINISTRATIVA |

VIGENCIA : 88 DIAS

despues de la seleccón de la oferta ganadora

FORMA DE PAGO:

Pago contra entrega total de los bienes, previa presentación de factura y recibo a satisfacción por parte de la Institución Educativa

La Institucion recibira facturas para su respectivo pago el dia

05 al 15 de cada mes

Por políticas de la Institucion se realizar sus pagos los días del

15 al 30 de cada mes

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El proponente deberá contar con los medios técnicos, logísticos y operativos necesarios para el suministro y entrega oportuna de los materiales de papelería y suministros de uso institucional requeridos por la Institución Educativa José Horacio Betancur, garantizando la calidad de los bienes, el cumplimiento de las especificaciones técnicas, las cantidades solicitadas y la entrega a satisfacción en las instalaciones de la institución durante la vigencia 2026.

El presente estudio previo tiene como objeto sustentar la necesidad y la justificación técnica, jurídica y financiera para la contratación de la adquisición de materiales de papelería y suministros de uso institucional requeridos para garantizar el desarrollo continuo de las actividades académicas, administrativas y operativas de la Institución Educativa José Horacio Betancur durante la vigencia 2026, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional —PEI—.

La presente contratación tiene como finalidad garantizar la disponibilidad oportuna de los elementos necesarios para atender las necesidades de consumo permanente derivadas de la gestión documental, organización de archivos, elaboración de comunicaciones, apoyo a actividades escolares, funcionamiento de las dependencias y demás procesos institucionales propios del calendario académico.

La ejecución del contrato se realizará mediante el suministro y entrega de los materiales de papelería y suministros de uso institucional en las instalaciones de la Institución Educativa José Horacio Betancur, por parte del contratista, quien asumirá la responsabilidad sobre la calidad de los productos, el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas, las cantidades requeridas y la entrega oportuna de los bienes, conforme a las condiciones pactadas en el contrato.

IMPUESTOS

1) El Contratista deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos establecidos por la legislación vigente, que hayan de causarse por la celebración y ejecución del presente contrato, los cuales, si a ello hubiere lugar, serán deducidos por LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA de las sumas adeudadas a éste por concepto de la ejecución del contrato.

2) El suministro solicitado se asimila a un contrato de compraventa de bienes, por lo cual deberá cumplir con la normativa vigente aplicable a este tipo de contratos, conforme al Código de Comercio, el Estatuto Tributario Nacional y demás disposiciones que resulten aplicables. Los bienes deberán indicar su condición frente al IVA, especificando si son gravados, exentos o excluidos.

La Institución aplicara las deducciones que por normativa nacional y municipal se encuentra n vigentes para este tipo de contratación, las cuales serán: Para los Responsables de IVA se aplicaran retenciones del 2.5% y RETEIVA del 15% en - Para los No responsables de IVA se aplicaran retenciones del 2.5% y del 3.5% en compras dependiendo si es Declarante de Renta o no Declarante de renta, específicamente - Para todos en caso de no estar exentos, se aplicara la TASA PRODEPORTE Y RECREACION en una tarifa del 1.3%, según el acuerdo del Municipio de Medellín Nº 018 de 2020 y la Resolución Municipal Nº 202150011027 de 2021.

3) Igualmente, según el Acuerdo 093 de diciembre 22 de 2023 (Estatuto Tributario Distrital de Medellín); se aplicará la deducción de las siguientes estampillas: a) ESTAMPILLA PRO-INNOVACIÓN, Cuando aplique, con una tarifa del 1%; autorizada por la Ley 2286 de 2023. b) ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR, con una tarifa del 2%; autorizada por la Ley 2126 de 2021

4) En todo caso, el Contratista deberá adjuntar el Rut actualizado con la normativa vigente y la parte Contratante verificará en el mismo dichas calidades y/o obligaciones tributarias con el fin de aplicar las retenciones de forma correcta.El Rut será el soporte legal de las retenciones practicadas.Igualmente, en caso de encontrarse obligado a facturar o realizarlo de forma voluntaria, el proveedor deberá expedir factura electrónica según lo establecido en El DUR (Decreto 1625 de 2016); Decreto 358 de 2020, Resolución 0165 de 2023 y demás normativa vigente.

| | |
|--------------------|--|
| LUGAR DE EJECUCIÓN | INSTITUCION EDUCATIVA JOSÉ HORACIO BETANCUR SECRETARIA DE MEDELLÍN |
|--------------------|--|

Dirección: Carrera 121 57-57 La Loma

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Contrato de COMPRAVENTA No

3. Fundamentos que soportan la modalidad de selección que se utilizará en el proceso.

La Constitución Política de Colombia que define claramente los derechos de los ciudadanos y las obligaciones del estado en cuanto al servicio educativo en los artículos 44, 67, entre otros. Ley 115 de 1994 y su decreto reglamentario 1860 de 1994, el reglamento expedido por el Consejo Directivo de la Institución y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y con el estatuto de contratación vigente, especialmente con la Ley 1150 de 2007, el Decreto 2474 de 2008, el Decreto 3576 de 2009 y excepcionalmente por el decreto 4791 de 2008 (Decreto del Fondo de Servicios Educativos) y el decreto 4807 de diciembre de 2011 (Gratuidad), compilados en el decreto 1075 de mayo 26 de 2015.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Se trata de un proceso de contratación inferior a 20 SMMLV, el mismo es realizado de conformidad con la reglamentación expedida por el Consejo Directivo, que asigna al Rector, la responsabilidad de adelantar el procedimiento de contratación para bienes o servicios que no superen los 20 SMLMV

4. Análisis y cobertura de riesgos.

4.1 Garantías

Considerando la naturaleza del contrato, no es necesaria la constitución de póliza de garantías a favor de la Institución educativa, ya que el pago se realizará una vez el proveedor seleccionado entregue a entera satisfacción los bienes o servicios objeto de la presente invitación. Sin embargo, el proveedor del bien o servicio debe otorgar la garantía legal de calidad comercial conforme a las regulaciones de la Superintendencia de Industria y Comercio y lo establecido la ley Nro.1480 del año 2011 “Estatuto del Consumidor”.

4.2 ANALISIS DEL SECTOR

La actividad económica está dividida en sectores económicos, cada sector hace referencia a una parte de la actividad económica de un país y cuyos elementos tienen características comunes, guardan unidad y se diferencian de otras agrupaciones, su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Los sectores de la economía son los siguientes:

*Sector Primario o Sector Agropecuario

*Sector Secundario o Sector Industrial

*Sector Terciario o Sector de Servicios

El sector de comercialización y suministro de materiales de papelería y suministros de uso institucional cuenta con una amplia oferta en el mercado local y regional, integrada por papelerías, distribuidores mayoristas y minoristas, empresas comerciales y personas naturales con establecimiento de comercio.

En el mercado existen múltiples proveedores dedicados a la venta de resmas de papel, carpetas, sobres, bolígrafos, lápices, marcadores, cartulinas, cintas, clips, ganchos legajadores, correctores, resaltadores, tijeras, cosedoras, perforadoras y demás elementos de consumo institucional requeridos para el desarrollo de actividades académicas, administrativas y operativas.

En consecuencia, el mercado presenta condiciones favorables para la contratación de estos bienes, asegurando disponibilidad de productos, competencia en precios, calidad de los suministros y entrega oportuna, contribuyendo al funcionamiento institucional y a la adecuada prestación del servicio educativo durante la vigencia 2026.

Definir las condiciones técnicas, económicas y jurídicas necesarias para adelantar el proceso de contratación cuyo propósito es la adquisición de materiales de papelería y suministros de uso institucional, destinados a garantizar el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y operativas de la Institución Educativa José Horacio Betancur durante la vigencia 2026, conforme a las necesidades identificadas y las especificaciones requeridas por la entidad.

El presente proceso corresponde a un contrato de adquisición de materiales de papelería y suministros de uso institucional, mediante el cual la Institución Educativa José Horacio Betancur busca garantizar las condiciones necesarias para el desarrollo continuo de sus actividades académicas, administrativas y operativas durante la vigencia 2026.

Este proceso se desarrollará bajo la modalidad de selección inferior a 20 SMMLV, de acuerdo con el valor estimado del contrato y la reglamentación interna adoptada por el Consejo Directivo, en cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

El contrato contempla la adquisición de elementos como resmas de papel, carpetas, sobres, bolígrafos, lápices, marcadores, cartulinas, cintas, clips, ganchos legajadores, correctores, resaltadores, tijeras, cosedoras, perforadoras y demás materiales de papelería y suministros de consumo institucional, conforme a las especificaciones técnicas definidas por la institución.

El contratista deberá entregar los bienes en las instalaciones de la Institución Educativa José Horacio Betancur, garantizando la calidad de los productos, el cumplimiento de las cantidades requeridas y la entrega oportuna a satisfacción de la entidad.

Este proceso se considera de baja complejidad técnica y cuenta con amplia oferta en el mercado local y regional, lo cual permite asegurar condiciones de eficiencia y economía en la contratación, contribuyendo al funcionamiento institucional y a la adecuada prestación del servicio educativo durante la vigencia 2026.

Busca satisfacer todos los requisitos del sistema de calidad de la institución.

establecen las responsabilidades del comprador, principalmente el pago del precio acordado en los términos y plazos establecidos.

Definición del sector: Este sector comprende las empresas y personas naturales dedicadas a la comercialización y suministro de materiales de papelería y suministros de uso institucional, orientados a atender las necesidades de consumo de entidades educativas y administrativas. Dentro de este sector se incluyen elementos como resmas de papel, carpetas, sobres, bolígrafos, lápices, marcadores, cartulinas, cintas, clips, ganchos legajadores, correctores, resaltadores y demás insumos requeridos para la gestión documental, actividades académicas y funcionamiento institucional.

Tipos de empresas: El sector está conformado por micro, pequeñas, medianas y grandes empresas comerciales, papelerías, distribuidores mayoristas y minoristas de útiles escolares y de oficina, así como personas naturales con establecimiento de comercio. Estos proveedores ofrecen variedad de productos, marcas, calidades y precios, con capacidad para atender los requerimientos de las instituciones educativas.

Análisis de la demanda: Las instituciones educativas requieren de manera permanente materiales de papelería y suministros de consumo para garantizar el desarrollo de sus actividades académicas, administrativas y operativas. Estos insumos son esenciales para la gestión documental, la elaboración de material de trabajo, el apoyo a actividades escolares y el funcionamiento de las diferentes dependencias durante el calendario académico.

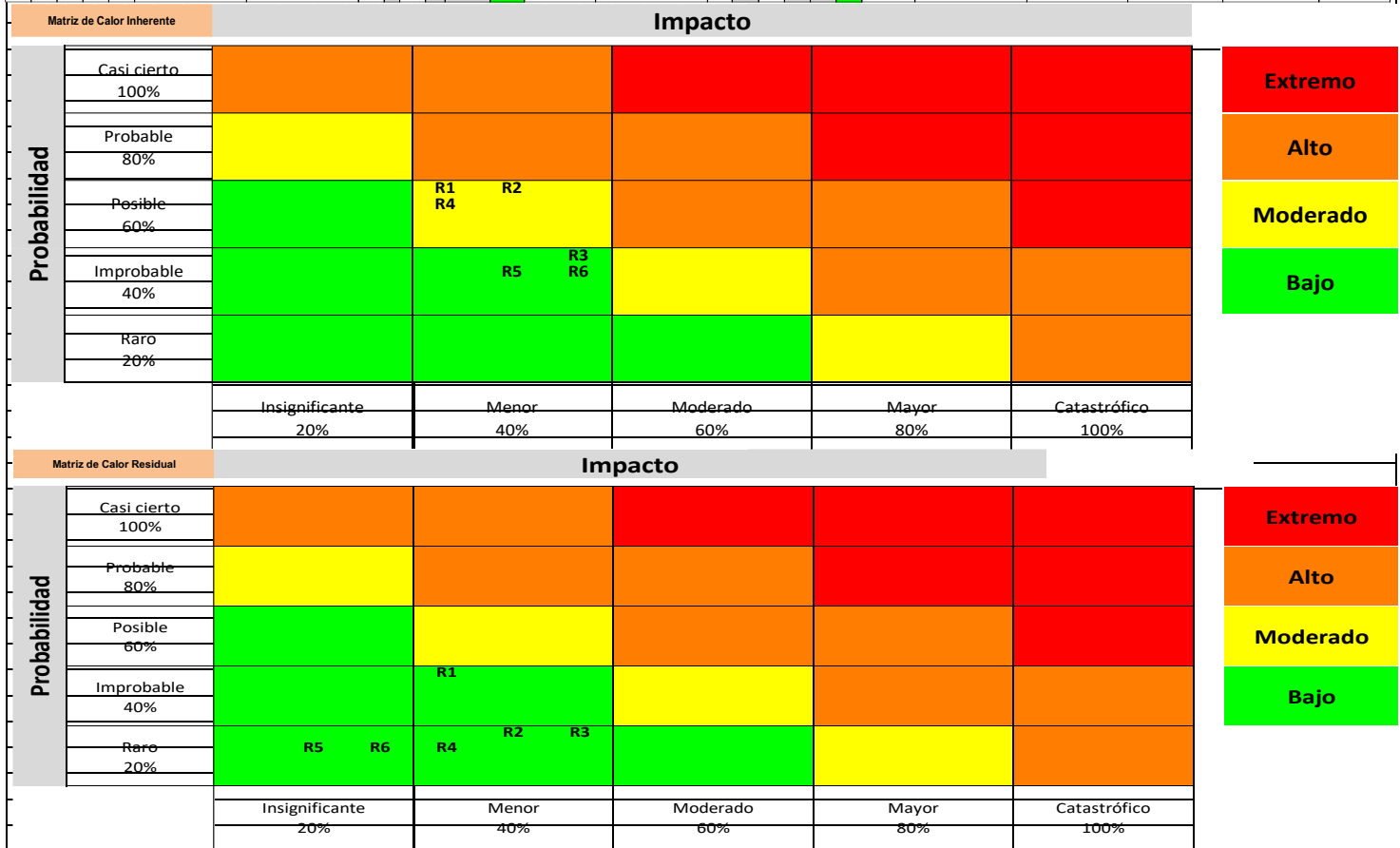
Análisis de la oferta: En el mercado local y regional existe una oferta amplia y competitiva de proveedores dedicados al suministro de materiales de papelería y suministros de uso institucional. Esta disponibilidad permite seleccionar oferentes que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, garanticen calidad, entrega oportuna y precios acordes con las condiciones del mercado, asegurando la viabilidad y eficiencia del proceso contractual.

De acuerdo a lo anterior, se pueden evidenciar las cotizaciones solicitadas a los proveedores y que permiten establecer un promedio del valor del mercado para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal

| | |
|---------------------|---|
| OBJETO DEL CONTRATO | Adquirir materiales de papelería y suministros de uso institucional requeridos para garantizar el desarrollo continuo de las actividades académicas, administrativas y operativas de la Institución Educativa José Horacio Betancur durante la vigencia 2026, de acuerdo con las especificaciones técnicas y cantidades definidas por la entidad. |
|---------------------|---|

Matriz de Riesgo Contractual

| No | Clase | Familia | Eje | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y, como puede pasar) | Consecuencia de la ocurrencia del Evento | PROBABILIDAD (1-5) | | IMPACTO (1-5) | | Valoración del Riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento / Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento. | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|----|---------|---------|--------------|-------------|---|---|--------------------|---|---------------|---|-----------------------|-----------|--|---|----------------------------------|---------------|--------------------|---------------|------------------------------------|--|--|--|--------------------------------|-----------------------|
| | | | | | | | P | F | P | F | | | | | PROBABILIDAD (1-5) | IMPACTO (1-5) | PROBABILIDAD (1-5) | IMPACTO (1-5) | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Retraso en la entrega de los materiales por parte del proveedor | Afectación de actividades institucionales | Possible | 3 | 2 | 6 | RIESGO MEDIO | Proveedor | Establecer cronograma y tablas de cumplimiento | Improbable | 2 | 2 | 4 | RIESGO BAJO | Si | Supervisor del contrato | Inicio del contrato | Durante ejecución | Verificación de entregas | Permanente |
| 2 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Entrega de productos defectuosos o de baja calidad | Deficiencias y reemplazo | Possible | 3 | 2 | 6 | RIESGO MEDIO | Proveedor | Exigir garantía y verificación al recibir | Raro | 1 | 2 | 3 | RIESGO BAJO | Si | Supervisor del contrato | Inicio del contrato | Durante ejecución | Revisión física de productos | Al momento de entrega |
| 3 | General | Interno | Prescripción | Operacional | Error en cantidades o especificaciones | Ajustes o retrasos en el proceso | Improbable | 2 | 2 | 4 | RIESGO BAJO | Entidad | Revisión previa de necesidades | Raro | 1 | 2 | 3 | RIESGO BAJO | No | Área administrativa | Antes del proceso | Antes de contratación | Revisión documental | Una vez |
| 4 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Incumplimiento del proveedor | Retrasos o sanciones | Possible | 3 | 2 | 6 | RIESGO MEDIO | Proveedor | Cláusulas contractuales y seguimiento | Raro | 1 | 2 | 3 | RIESGO BAJO | Si | Supervisor del contrato | Inicio de contrato | Durante ejecución | Seguimiento contractual | Permanente |
| 5 | General | Externo | Ejecución | Financiero | Retrasos en el pago por fallas administrativas | Disponer de presupuesto | Improbable | 2 | 2 | 4 | RIESGO BAJO | Proveedor | Programación oportuna del pago | Raro | 1 | 1 | 2 | RIESGO BAJO | Si | Proveedor | Inicio de contrato | Durante ejecución | Control de pagaré | Según cronograma |
| 6 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Pérdida o daño de materiales en transporte | Reposición y retrasos | Improbable | 2 | 2 | 4 | RIESGO BAJO | Proveedor | Exigir transporte adecuado | Raro | 1 | 1 | 2 | RIESGO BAJO | Si | Proveedor | Inicio del contrato | Durante ejecución | Verificación al recibir | Al momento de entrega |



El riesgo al suscribir el contrato radica en que, durante su ejecución, puedan presentarse situaciones imprevistas que afecten el suministro oportuno y adecuado de los materiales de papelería y suministros de uso institucional requeridos por la Institución. Para evitar que dichos eventos afecten el normal desarrollo del contrato, el proponente deberá prever en su oferta todos los gastos, costos, impuestos, transporte, logística y demás valores necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, incluyendo posibles variaciones en el valor de los bienes a suministrar. En consecuencia, no se reconocerán solicitudes posteriores de revisión del equilibrio económico del contrato por conceptos que debieron ser previstos en la propuesta.

5. Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato.

Con el fin de determinar el valor estimado del proceso contractual, la Institución Educativa José Horacio Betancur realizó un análisis de mercado mediante la solicitud de cotizaciones a proveedores del sector comercial de papelería y suministros institucionales, que cuentan con experiencia en el suministro de este tipo de bienes:

| ESTUDIO DE MERCADO - COTIZACIONES PREVIAS | | | FUENTE |
|---|-----------------------|--------------|--------------------|
| Nº | NOMBRE | VALOR | |
| 1 | GARCIA MONTES LILIANA | \$ 9.315.700 | CORREO ELECTRONICO |

| | | | | |
|---|--------------------------------|----|-----------|---------------------------|
| 2 | CASTAÑO RUA MARIANA | \$ | 9.412.700 | CORREO ELECTRONICO |
| 3 | FLOREZ GRAJALES BRANDON STEVEN | \$ | 9.446.400 | CORREO ELECTRONICO |
| DISPONIBILIDAD PROMEDIO ESTUDIO DE MERCADO | | \$ | 9.391.500 | VALOR IVA INCLUIDO |

La disponibilidad presupuestal para el presente proceso corresponde a la suma de \$9.391.500, valor que cubre las necesidades requeridas por la Institución Educativa.

la disponibilidad presupuestal actual en \$9.391.500 por las necesidades requeridas en el establecimiento educativo.

6. Obligaciones de las partes.

Requisitos habilitantes:

- Carta de Presentación y Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa, relacionando el objeto del contrato, las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios ofertados por el proponente, la marca, con indicación de la cantidad, con valor unitario y valor total ofertado, relacionando el IVA en caso de estar obligado a cobrarlo; vigencia mínima de 30 días, garantía en caso de aplicar.
- Certificado de la Cámara de Comercio Renovado (al 31 de marzo de la vigencia), no mayor a 3 meses de su expedición, y / o registro mercantil en caso de ser persona natural, con la actividad económica o código CIU del objeto a contratar.
- Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado con la normativa vigente y con la actividad económica o código CIU del objeto a contratar.
- Acreditar mediante certificado que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. En caso de Persona jurídica debe ser firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal en caso de estar obligado. (artículo 50 Ley 789 de 2002).
- Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural
- Hoja de vida de la función pública (Para servicios)
- Última planilla pagada: documento que garantice el pago de la seguridad social integral (Lo presentan con respecto al personal que se ocupe para el cumplimiento del acuerdo contractual de servicio directo a la institución).
- Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar.
- Certificado de la cuenta bancaria no mayor a 3 meses (en caso de ser persona jurídica debe ser a nombre de la empresa).
- Certificado de antecedentes disciplinarios Empresa y Representante. (Procuraduría General de la Nación) no mayor a Tres (3) meses de expedición
- Certificado de Antecedentes Fiscales Empresa y Representante (Contraloría General de la República), no mayor a Tres (3) meses de expedición
- Certificados de antecedente de la Policía Nacional. no mayor a Tres (3) meses de expedición, Certificado de medidas correctivas de la policía, Certificado de inhabilidades e incompatibilidades de la policía, (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.)
- Certificado de antecedentes de Deudores alimentarios REDAM expedido por el MINTIC en la página web: <https://redam.gov.co/>

7. Evaluación de las propuestas y adjudicación del contrato.

a. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

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.

Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Institución, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

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.

Si el proponente se encuentra incurso alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición previstas en la Constitución y la Ley.

La presentación de propuestas parciales o propuestas alternativas.

En caso de tener la oferta económica un valor superior al presupuesto estimado oficialmente por la Institución.

La presentación extemporánea de la oferta.

Por oferta artificialmente baja.

La Institución se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas

b. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Con el fin de garantizar la selección de la oferta u ofertas más favorables para la Institución y para el fin que se pretende satisfacer con la Convocatoria se tendrá en cuenta únicamente el factor precio, esto es, se adjudicará al proponente que oferte el menor valor.

| FACTOR DE EVALUACION Y CALIFICACION | PUNTAJE |
|---|---------|
| Calificacion Economía (Menor Precio) Antes de iva | 100% |
| TOTAL | 100% |

c. METODOLOGÍA.

Luego de recibidas las propuestas y realizado el acta de cierre, se verificará el cumplimiento por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes. En caso de que los proponentes no reúnan todos los requisitos se les dará un día hábil para subsanar, procediendo nuevamente a la verificación.

Si se presenta un sólo proponente se le adjudicará a éste, siempre y cuando no se supere el presupuesto oficial.

En caso de empate entre dos o más proponentes habilitados para participar, se adjudicará al que haya entregado en menor tiempo la propuesta.

Medellín, 23 de abril de 2026


MARGARITA MARÍA JARAMILLO GUZMÁN
Rector