ESTUDIO PREVIO Y ANALISIS DE CONVENIENCIA

FECHA DEL ESTUDIO: 04-05-2026

MODALIDAD: REGIMEN ESPECIAL SEGÚN REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO

NECESIDAD: SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE PAPELERIA E INSUMOS INSTITUCIONALES

OBJETO: "SUMINISTRO INTEGRAL DE MATERIAL IMPRESO, PUBLICACIONES, PIEZAS PUBLICITARIAS Y ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN E INFORMACIÓN, MEDIANTE ÓRDENES DE PEDIDO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN Y BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE, HASTA EL VENCIMIENTO DEL PLAZO PACTADO O EL AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS."

FUNDAMENTO JURIDICO

- La adquisición de bienes y servicios en establecimientos educativos oficiales se sustenta en normas aplicables para la modalidad de régimen especial: reglamento de 20 SMLMV dispuesto en artículo 13 de la ley 715 de 2001, artículo 2.3.1.6.3.17 decreto 1075 de 2015 el cual compila el decreto 4807 de 2011 y criterios específicos del artículo 17 del decreto 4791 de 2008. También se considera marco jurídico lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015 y los principios contractuales expuestos en los artículos 23 a 26 de la ley 80 de 1993.

CONSIDERACIONES INICIALES

- El monto requerido para atender la necesidad objeto de este estudio no supera 20 SMLMV, por lo que es aplicable la modalidad de régimen especial para establecimientos educativos oficiales, según la cual, las adquisiciones de bienes y servicios que se encuentren en el rango indicado se adelantan con observancia de lo dispuesto en el Reglamento aprobado por el consejo directivo. En consecuencia, el proceso derivado de este análisis se rige por lo determinado en el manual de contratación institucional, subtitulo vinculado a lineamientos del reglamento interno.
- Para la contratación derivada del proceso que inicia con este estudio previo, el consejo directivo institucional, en el manual de contratación del establecimiento educativo, autoriza al(a la) rector para adelantar las acciones requeridas tendientes a la contratación mediante la cual se satisface la necesidad descrita, previo cumplimiento de criterios establecidos en el mismo.
- La atención de la necesidad descrita y el proceso contractual procedente se adelantará con observancia de los principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden.

1. DEFINICION y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Educativa requiere: SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE PAPELERIA E INSUMOS INSTITUCIONALES; necesidad que se encuentra en el marco de inversión de los recursos del FSE según numeral (es) específicos que se indican a continuación pertenecientes al artículo 2.3.1.6.3.11 del decreto 1075 de 2015 y al artículo 11 del decreto 4791 de 2008:

1) Dotaciones pedagógicas del establecimiento educativo tales como mobiliario, textos, libros, materiales didácticos y audiovisuales, licencias de productos informáticos y adquisición de derechos de propiedad intelectual.

Justificación ampliada:
La INSTITUCIÓN EDUCATIVA FLOWERS HILL BILINGUAL SCHOOL, en cumplimiento de sus fines esenciales y su proyecto educativo institucional, requiere garantizar la disponibilidad permanente de materiales impresos y elementos de comunicación visual que soporten tanto la gestión académica como la administrativa. Esta contratación se fundamenta en los siguientes puntos:

1. Soporte a la Gestión Pedagógica y Curricular:
Es imperativo suministrar material didáctico, guías de aprendizaje y formatos de evaluación que faciliten la labor docente y el proceso de aprendizaje de los estudiantes. La falta de estos insumos afecta directamente la calidad educativa y el cumplimiento del calendario académico, especialmente en lo relacionado con materiales de apoyo en el aula y documentos de seguimiento como el observador del alumno.

2. Fortalecimiento de la Identidad y Comunicación Institucional:
La institución requiere de piezas publicitarias, pendones y señalética que no solo identifiquen físicamente las sedes, sino que también informen a la comunidad educativa sobre eventos, rutas de evacuación y normativas internas. La comunicación visual es una herramienta clave para la seguridad, el orden y la proyección de la imagen institucional hacia el exterior.

3. Cumplimiento de Procesos Administrativos y Legales:
La operatividad diaria de la institución genera una demanda constante de papelería membretada, registros de asistencia y actas. Asimismo, al finalizar los periodos académicos, es un deber legal y administrativo la expedición de certificados y placas de reconocimiento que formalicen los logros alcanzados por los estudiantes.

4. Eficiencia bajo la Modalidad de Monto Agotable:
Dada la naturaleza variable de las necesidades institucionales, donde el volumen de impresos fluctúa según el momento del año (ej. matrículas, eventos deportivos o graduaciones), se opta por la modalidad de monto agotable. Esto permite un uso eficiente y responsable de los recursos públicos, toda vez que la Institución solo ejecutará el presupuesto en la medida en que surja la necesidad real, evitando el almacenamiento innecesario de materiales que puedan quedar obsoletos.

5. Justificación de la Oportunidad:
La presente contratación se realiza para cubrir el periodo restante de la vigencia fiscal, asegurando que la institución no sufra interrupciones en su normal funcionamiento por falta de suministros críticos, garantizando así la continuidad de la prestación del servicio educativo bajo principios de economía y transparencia.

La adquisición prevista en este documento se articula al PEI institucional, conviene y contribuye a la calidad educativa, al componente administrativo, a las áreas de gestión y al desarrollo colectivo, en particular atiende requerimientos de la planeación del establecimiento, propiciando el adecuado avance pedagógico y funcionamiento en instalaciones y planta física. Se deja constancia que las contrataciones asociadas a prestación de servicios se adelantan previa revisión de perfiles y funciones en planta de cargos, en donde se comprueba que no existe personal que pueda atender la necesidad descrita.

2. CODIGOS PAA

El objeto a contratar según clasificador oficial de bienes y servicios, se encuentra identificado así: Códigos 55121500; 555121607; 55121621; 55121720; 82121506, Descripciones SERVICIO DE DISEÑO
E IMPRESIÓN DE PAPELERIA E INSUMOS INSTITUCIONALES

3. PRESUPUESTO y FORMA DE PAGO

El presupuesto disponible para la contratación, expresado en el/los CDP(s), es la suma de Col$11.256.791 (ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UNO PESOS MLC).

Según el/los CDP(s), este presupuesto está proyectado con la siguiente estructura de recursos:
- Recursos Propios . . . . . : Col$-0-
- Presupuesto de entidad nacional . : Col$$11.256.791
- Regalías . . . . . : Col$-0-
- SGP. . . . . : Col$-0-
- Otros . . . . . : Col$-0-
- .

Las obligaciones de pago derivadas del posible contrato se atenderán conforme al siguiente plan de pagos:

#	Descripción
1)	PAGOS PARCIALES DE ACUERDO A LOS SUMINISTROS REALIZADOS ATENDIENDO EL VALOR DE LAS FACTURAS QUE EXPEDIRÁ EL CONTRATISTA, PREVIA EL CERTIFICADO DE RECIBO A SATISFACCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO, ENTREGA DE FACTURA EN CASO DE QUE ESTE SE ENCUENTRE OBLIGADO FACTURAR Y DE LA CONSTANCIA DEL PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN LOS PORCENTAJES ESTABLECIDOS EN LA LEY PARA ELLO.
2)	LA INSTITUCIÓN NO ESTARÁ OBLIGADA A REALIZAR PAGOS MENSUALES FIJOS, SINO ÚNICAMENTE POR LOS SUMINISTROS EFECTIVAMENTE ENTREGADOS Y RECIBIDOS.

4. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDAN LA NECESIDAD

Números de CDPs: 031
Fecha del CDP: 04-05-2026
Valor total de CDPs: 11.256.791
Código Rubro: 2.1.2.02.02.008.04
Nombre Rubro: IMPRESOS Y PUBLICACIONES

5. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Se requiere atender la necesidad descrita según el siguiente detalle; se indican las asignaciones máximas de valor presupuestal a asumir en cada una de ellas.

#	ACTIVIDAD/ITEM	UNIDAD	CANT	V unit Estimado	V Total

1)	Suministro de materiales impresos de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad Pendones de diferentes medidas, avisos y vallas informativas, señalética institucional, pasacalles, llaveros personalizados, artículos de merchandising, material didáctico, cartillas y guías de aprendizaje, material de apoyo docente, posters y ayudas educativas, agendas institucionales, formatos administrativos, hojas membretadas, sobres y carpetas, tarjetas de presentación, observadores del alumno, registros de asistencia y actas, menciones de honor, certificados en papel especial, placas de reconocimiento académico y disciplinario, medallas, trofeos grabados y demás impresos o publicaciones que la institución requiera para su normal funcionamiento administrativo y pedagógico.	unidad	1	$11.256.791,00	$11.256.791,00
Valor Total					$11.256.791,00

NOTA: Todos los valores estimados expresados en el cuadro anterior, incluyen todos los impuestos y demás costos y corresponden a asignaciones máximas a apropiar. Las cifras de referencia fueron obtenidas entre otras fuentes de: "Estudio de sector y de mercado" y/o "Tablas de tarifas o listas de precios" y/o "Cotización(es)" y/o "Otras".

6. IDENTIFICACION DE MODALIDAD CONTRACTUAL, CRITERIOS DE SELECCIÓN, TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR y SUPERVISION.

La adquisición de bienes y servicios en establecimientos educativos oficiales se sustenta en normas aplicables para la modalidad de régimen especial: reglamento de 20 SMLMV dispuesto en artículo 13 de la ley 715 de 2001, artículo 2.3.1.6.3.17 del decreto 1075 de 2015. Cuando el monto de la necesidad supera los 20 SMLMV, se debe considerar una modalidad dispuesta en el estatuto contractual: Ley 80 y sus decretos reglamentarios.

Criterios de selección: La selección se orientará por criterios de favorabilidad y conveniencia dispuestos en las normas respectivas (Artículo 5 Ley 1150 de 2007), en el manual de contratación institucional y en los aspectos específicos definidos en la "Invitación Pública" o en la "Solicitud Para Presentar Propuesta", según sea aplicable. En todo caso, se observará que: - La selección se asocie al menor precio cuando se trate de bienes de características técnicas previamente definidas, con atención de que este no sea artificialmente bajo según análisis de riesgo. - El valor de la oferta o propuesta económica no supere la cifra máxima global estimada para atender la necesidad. - Para el caso de servicios se otorga relevancia a la experiencia e idoneidad y se observarán las reglas de selección dispuestas en el manual institucional.

Tipo de contrato a suscribir: SUMINISTRO.

El supervisor(a) de este proceso contractual será designado(a) previo a la celebración del contrato. En su roll llevará a cabo el seguimiento y control del ejercicio contractual, de conformidad con lo dispuesto artículo 83 de ley 1474 de 2011.

7. PLAZO

Los datos expresados a continuación son estimados y corresponden a la planeación inicial del contrato.

El contrato iniciaría el día 08-05-2026 (dd-mm-aaaa) y se proyecta su término para el dia 30-11-2026 (dd-mm-aaaa), para un total de 207 días (ambas fechas inclusive).

8. GARANTIAS

Las pólizas son exigibles en procesos de contratación que superen el 10% de la menor cuantía (artículo 7 ley 1150 de 2007). Este proceso se adelanta bajo la modalidad de régimen especial para los fondos de servicios educativos (hasta 20SMLMV).

En el presente proceso no son aplicables las pólizas en la etapa de desarrollo contractual y postcontractual, pero es posible solicitar póliza de seriedad de la oferta para cubrir la etapa precontractual, requisito que de ser necesario, se indicará en el listado de documentos habilitantes de la convocatoria.

9. RIESGOS

Se anexa matriz en la que se identifican los riesgos detallados que aplican al proceso contractual.

10. Acuerdos Comerciales

El presente proceso no está cobijado por un acuerdo comercial.

Nota exclusiva para análisis de necesidades asociadas a adquisiciones de prestaciones de servicios:

MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA DE CARGOS PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

En la actualidad en el establecimiento educativo no existe personal de planta que tenga asignadas funciones asociadas a la debida atención de la necesidad descrita en este documento; por ello resulta ineludible dar respuesta al requerimiento sustentado en este estudio previo mediante la adquisición del servicio específico correspondiente.

¿Se adjunta certificación de planta de cargos asignada para el establecimiento educativo, expedida por la entidad territorial?

- No aplica



ALDEN LORENZO WILLIAMS
Rector - Ordenador(a) del gasto

Firmas mecánicas según artículo 12 ley 2150 de 1.995 y RESOLUCION RECTORAL NUMERO 080 (mayo 29 de 2024) ACTO ADMINISTRATIVO DE CARÁCTER GENERAL

* DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO *
(Según artículo 244 del Código General de Proceso)

Este documento fue elaborado por:
- JORGE FUNEZ ALVAREZ, Tesorero

WORKING TO MAKE FLOWERS HILL BILINGUAL SCHOOL THE GREATEST!