

INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO
Resolución departamental N° 1884 del 5 de septiembre de 2002
NIT: 800.205.825-2

E-mail: secretaria@iemayoryumbo.edu.co
Sede central: Calle 12 número 11-81 barrio Uribe – Uribe Teléfono (02) 6691940
Sede Miguel Antonio Caro: Carrera 16 N° 7B-24



Código: **FM- RR -01**

Fecha: Enero - 2024

Versión
1

De conformidad con lo dispuesto en los Decretos 4791 de 2008 y 4807 de 2011, el manual de contratación de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO y en concordancia con la Ley 715 de 2001, la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO adelantará un proceso de contratación

NOMBRE DEL PROYECTO

NO APLICA

DEPENDENCIA SOLICITANTE

RECTORIA

DESTINACION DE LOS RECURSOS

Inversión

Funcionamiento

INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 0000000014

Fecha de Expedición: 21 de abril de 2026

Rubro: 2.1.2.02.02.008.05 Impresos y publicaciones

2.3.2.02.02.008.02.01 Proyecto Actividades Pedagógicas

2.3.2.02.01.003.01 Dotación inst. de material y medios pedagógicos para el aprendizaje

Valor: \$ 5.537.502,00

TIPO DE CONTRATACIÓN

Contrato de consultoría	Contrato /convenio interadministrativo	Contrato de suministro <u> X </u>	Contrato de compraventa	Contrato de prestación de servicios profesionales	Contrato de prestación de servicios de apoyo	Contrato de ciencia y tecnología	Contrato impulso actividades de interés público
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Convenio de asociación	Convenio de cooperación	Seguros	Acuerdo Marco de Precios	Agregación de Demanda	Grandes Superficies	Otro _____ ¿Cuál?	
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	



DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN La Institución Educativa Mayor de Yumbo, en cumplimiento de la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación) y de conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política, desarrolla su función educativa en los niveles de preescolar, básica (primaria y secundaria) y media técnica. El Decreto 4791 del 19 de diciembre de 2008 establece las normas generales para el funcionamiento de los Fondos de Servicios Educativos, los cuales constituyen un mecanismo de gestión presupuestal destinado a la administración de los recursos de los establecimientos educativos estatales, permitiendo atender adecuadamente sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal. A su vez, el artículo 182 de la Ley 115 de 1994 asigna a los Consejos Directivos la administración de los recursos de dichos fondos, y faculta al rector de la institución como ordenador del gasto.

En el marco del desarrollo de actividades académicas, culturales, pedagógicas y de gestión institucional, la Institución Educativa Mayor de Yumbo requiere contratar servicios de litografía para el diseño, impresión y suministro de diversos materiales institucionales, tales como volantes, menciones, botones, pendones, agendas, mugs y empastes, necesarios para el fortalecimiento de estrategias de comunicación, promoción, reconocimiento estudiantil y apoyo logístico en eventos escolares.

Esta necesidad responde a la importancia de contar con piezas impresas de calidad que respalden procesos institucionales como jornadas pedagógicas, celebraciones académicas, conmemoraciones culturales, eventos de participación estudiantil y promoción institucional, así como actividades orientadas al fomento de la cultura, el emprendimiento y el fortalecimiento del sentido de pertenencia.

Contáctenos: secretaria@iemayoryumbo.edu.co

“Mayor de yumbo territorio de paz”

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO Resolución departamental N° 1884 del 5 de septiembre de 2002 NIT: 800.205.825-2 E-mail: secretaria@iemayoryumbo.edu.co Sede central: Calle 12 número 11-81 barrio Uribe – Uribe Teléfono (02) 6691940 Sede Miguel Antonio Caro: Carrera 16 N° 7B-24		
	Código: FM- RR -01	Fecha: Enero - 2024	

La contratación de estos servicios permite dinamizar el quehacer institucional, facilitar la divulgación de información clave, promover la identidad visual de la institución, y brindar estímulo y reconocimiento a los estudiantes, todo lo cual contribuye al cumplimiento efectivo del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y al desarrollo integral de la comunidad educativa.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
60000000	60100000	60101600	60101602	Certificados en blanco
82000000	82100000	82101700	82101701	Servicios de publicidad en pancartas
82000000	82120000	82121700	82121702	Servicios de copias a color o de cotejo
82000000	82100000	82101500	82101505	Publicidad en volantes o cupones

¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)?

SÍ NO

ESTUDIO DEL SECTOR

Ver documento anexo.

10. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

10.1. Objeto del contrato

Contratar servicios de litografía para el diseño, impresión y suministro de materiales institucionales requeridos para el desarrollo de actividades académicas, culturales y pedagógicas de la Institución Educativa Mayor de Yumbo

10.2 Plazo del contrato

El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a prestar a entera satisfacción del Instituto el servicio objeto del presente contrato, será hasta el 15/06/2026, plazo que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de iniciación y hasta finalizar el plazo fijado.

10.3 Valor estimado del contrato

Para los efectos legales y fiscales del presente contrato, el CONTRATISTA solo tendrá derecho al pago que expresamente se determina en el presente contrato, el cual tiene un valor total de **CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DOS PESOS (\$5.537.502) M/CTE.** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar por efecto de su celebración, ejecución y liquidación.

10.4 Forma de pago



La Institución pagara al proponente favorecido, a través de Tesorería, a treinta (30) días una vez presentada la factura por parte del proveedor de la entrega total requerida por el área de almacén, previa certificación de recibido a satisfacción por parte de los encargados del control y vigilancia del contrato y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social Integral y Parafiscales, en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007

10.5 Lugar de ejecución del contrato

Yumbo - Calle 12 número 11-81 barrio Uribe

Contáctenos:  secretaria@iemayordeyumbo.edu.co

“Mayor de yumbo territorio de paz”

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO Resolución departamental N° 1884 del 5 de septiembre de 2002 NIT: 800.205.825-2 E-mail: secretaria@iemayoryumbo.edu.co Sede central: Calle 12 número 11-81 barrio Uribe – Uribe Teléfono (02) 6691940 Sede Miguel Antonio Caro: Carrera 16 N° 7B-24		
	Código: FM- RR -01	Fecha: Enero - 2024	

10.6 Obligaciones específicas del contratista

1. Entregar los bienes objeto de este proceso conforme a las especificaciones técnicas descritas, en el lugar y en los plazos establecidos en el contrato y de conformidad con la logística acordada por el supervisor del contrato.
2. Entregar los bienes en buen estado, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados garantizando su uso inmediato.
3. Asumir los costos de carga y transporte de los elementos al momento de realizar la entrega a la entidad, en ningún momento estos costos podrán ser trasladados a la institución educativa por parte del proveedor.
4. Realizar las entregas dentro del término señalado, previa suscripción del acta de inicio, teniendo en cuenta que podrán realizarse entregas mínimas parciales de los insumos, previo acuerdo con el supervisor de contrato.
5. Previo a la entrega de los bienes, el contratista deberá suministrar al supervisor del contrato una muestra aleatoria de algunos bienes representativos con el fin de constatar que estos cumplan con las especificaciones técnicas y calidad.
6. El proveedor se obliga a reponer o cambiar los bienes entregados, no recibidos a satisfacción por el supervisor o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas en un término máximo de (3) tres días hábiles.
7. El contratista se compromete a suministrar los bienes a los precios descritos en la propuesta resultante de la audiencia de subasta, sin fórmula de reajuste durante el tiempo de vigencia.
8. Entregar al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación la respectiva factura de los bienes entregados.
9. Entregar con la factura el certificado de los aportes parafiscales y seguridad social debidamente suscrito por el representante legal o revisor fiscal.
10. Las demás obligaciones que se deriven del presente estudio previo y de la naturaleza del contrato.



10.7 Obligaciones generales del contratista

Constituyen las obligaciones generales para el contratista:

- A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) presentar la factura correspondiente a los servicios y bienes suministrados C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente, aplicando los instructivos correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno adoptado por la Entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la Ley General de Archivo y efectuar la entrega de la misma al supervisor del contrato, aplicando los formatos adoptados por la Entidad. D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario de no ser responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen como responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. H) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. J)

Contáctenos:  secretaria@iemayordeyumbo.edu.co

“Mayor de yumbo territorio de paz”

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO Resolución departamental N° 1884 del 5 de septiembre de 2002 NIT: 800.205.825-2 E-mail: secretaria@iemayoryumbo.edu.co Sede central: Calle 12 número 11-81 barrio Uribe – Uribe Teléfono (02) 6691940 Sede Miguel Antonio Caro: Carrera 16 N° 7B-24		
	Código: FM- RR -01	Fecha: Enero - 2024	

Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Instituto. L) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. M) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al contratante. N) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el contratante, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el contratante podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional. Ñ) Cumplir con el pago de los aportes al sistema de integral de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. O) Para la suscripción del presente contrato se debe presentar a la dependencia el certificado donde conste la práctica del examen médico pre ocupacional vigente, en los términos establecidos por el Decreto 1072 de 2015.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Al presente proceso de selección le son aplicables a la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007 modificada por la Ley 1882 de 2018, el Decreto Reglamentario 1082 del 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y las demás normas vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales por remisión expresa del artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

los Decretos 4791 de 2008 y 4807 de 2011, el manual de contratación de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO y en concordancia con la Ley 715 de 2001, la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO adelantará un proceso de contratación.

Lo expuesto anteriormente, en virtud de que la escogencia de la modalidad en particular se realizó en concordancia con el análisis del sector realizado y anexado al presente documento donde se viabilizo que la contratación no excede el valor del 20 SMLVG

12. Tipo de propuesta técnica

NO APLICA.

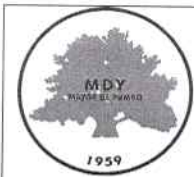
13.1 Justificación del tipo de propuesta técnica

NO APLICA.

13. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

14.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

El contratista deberá cumplir en su propuesta con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor, y al cumplimiento de las demás actividades que se encaminan al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO
Resolución departamental N° 1884 del 5 de septiembre de 2002
NIT: 800.205.825-2

E-mail: secretaria@iemayoryumbo.edu.co
Sede central: Calle 12 número 11-81 barrio Uribe – Uribe Teléfono (02) 6691940
Sede Miguel Antonio Caro: Carrera 16 N° 7B-24



Código: **FM- RR -01**

Fecha: Enero - 2024

Versión
1

PROCESO DE LITOGRAFIA		
PROYECTO GESTION ANUAL ESCOLAR		
2.1.2.02.02.008.05 Impresos y publicaciones		
VALOR MAXIMO A OFERTAR \$ 781,146		
PROYECTO	CANTIDAD	DESCRIPCION
GESTION ANUAL ESCOLAR	500	VOLANTES PROMOCIONANDO MATRICULAS FULL COLOR IMPRESO EN PAPEL PROPALCOTE DE 115GR TAMAÑO 22 X 14 CM
GESTION ANUAL ESCOLAR	250	MENCIONES MEDIA CARTA ELABORADOS EN OPALINA DE 200 GR, FULL COLOR LOGOS INSTITUCIONALES
GESTION ANUAL ESCOLAR	5	EMPASTE DE LIBROS DE NOTAS TAMAÑO CARTA, UN MAXIMO DE 200 FOLIOS COLOR A DEFINIR, DEBEN SER RECOGIDOS EN LA INSTITUCION
GESTION ANUAL ESCOLAR	4	EMPASTE DE LIBROS DE NOTAS TAMAÑO CARTA, UN MAXIMO DE 100 FOLIOS COLOR A DEFINIR, DEBEN SER RECOGIDOS EN LA INSTITUCION
PROYECTO HUMANIDADES		
2.3.2.02.02.008.01 Actividades pedagógicas		
VALOR MAXIMO A OFERTAR \$ 92,658		
PROYECTO	CANTIDAD	DESCRIPCION
PROYECTO HUMANIDADES	60	MENCIONES LENGUA CASTELLANA
PROYECTO HUMANIDADES	60	MENCIONES INGLES
PROYECTO TRIPLE A		
2.3.2.02.02.008.01 Actividades pedagógicas		
VALOR MAXIMO A OFERTAR \$ 3,972,900		
PROYECTO	CANTIDAD	DESCRIPCION
PROYECTO AAA	170	AGENDAS ARGOLLADAS
PROYECTO OLIMPIADA MATEMATICA		
2.3.2.02.01.003.01 Dotación institucional de material y medios pedagógicos		
VALOR MAXIMO A OFERTAR \$ 626,365		
PROYECTO	CANTIDAD	DESCRIPCION
OLIMPIADA MATEMATICA	40	IMPRESION DE DIPLOMAS
OLIMPIADA MATEMATICA	40	BOTONES DE RECONOCIMIENTO
OLIMPIADA MATEMATICA	36	MANILLAS CON MENSAJE "YO AMO LAS MATEMÁTICAS MDY"
PROYECTO TECNOLOGIA		
2.3.2.02.01.003.01 Dotación institucional de material y medios pedagógicos		
VALOR MAXIMO A OFERTAR \$ 64,433		
PROYECTO	CANTIDAD	DESCRIPCION
TECNOLOGIA E INFORMATICA	1	(CARTELERIA) PENDON EN BANNER FULL COLOR MEDIDAS 2 DE ANCHO X 1 DE ALTO, DISEÑO A DEFINIR

La entidad escogerá la propuesta más favorable desde los aspectos técnicos, calidad y valor económico.

NOTA: Los servicios del objeto de este proceso de selección deben ser entregados en la Institución.



Todos los materiales del objeto de este proceso deben ser entregados completamente, funcionales, en óptimas condiciones.

Todos los bienes deben cumplir a cabalidad con las condiciones técnicas descriptas anteriormente.

El valor pactado incluye el transporte de entrega en sitio indicado por la entidad.

Contáctenos:  secretaria@iemayoryumbo.edu.co

“Mayor de yumbo territorio de paz”

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO Resolución departamental N° 1884 del 5 de septiembre de 2002 NIT: 800.205.825-2 E-mail: secretaria@iemayoryumbo.edu.co Sede central: Calle 12 número 11-81 barrio Uribe – Uribe Teléfono (02) 6691940 Sede Miguel Antonio Caro: Carrera 16 N° 7B-24		
	Código: FM- RR -01	Fecha: Enero - 2024	

14.2 Personal mínimo requerido

No APLICA

14. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

Los requisitos habilitantes no otorgan puntaje, sino que verifican la capacidad del proponente.

15.1 Capacidad jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas jurídicas, nacionales; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

El Instituto revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

Las personas jurídicas o naturales que deseen participar deberán aportar los siguientes documentos,

- a) Oferta debidamente firmada y presentada por el representante legal o persona natural comerciante
- b) Fotocopia de la cédula de representante legal o persona natural.
- c) Certificado de existencia y representación legal (persona jurídica).
- d) Acta de conformación de consorcio o unión temporal (si aplica).
- e) Certificado de antecedentes de disciplinarios de la persona jurídica y representante legal.
- f) Certificado de antecedentes de fiscales de la persona jurídica y representante legal.
- g) Certificado de antecedentes de judiciales del representante legal.
- h) Certificado del sistema de registro nacional de Medidas correctivas del representante legal.
- i) Certificado de inhabilidades por delitos sexuales del representante legal (Ley 1918 de 2018).
- j) Registro único tributario actualizado.
- k) Formulario Único de Hoja de vida si es persona natural o si es persona jurídica.
- l) Certificado aportes parafiscales expedido por el revisor fiscal o representante legal.
- m) Certificado del Portal Anticorrupción de Colombia (PACO).
- n) Certificado de no tener demandas por inasistencia alimentaria. Ley 2097 de 2021.

15.2 Experiencia

NO APLICA.

15.3 Capacidad financiera

NO APLICA.

15.4 Capacidad organizacional

NO APLICA.

15.5 Capacidad residual (únicamente para licitaciones de obra pública)

NO APLICA

15. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

- Presentar ficha técnica de los productos a entregar
- Presentar propuesta económica y carta de presentación



16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

El Instituto, determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección de los oferentes. Teniendo en cuenta que el presente proceso corresponde a un régimen especial con ofertas, la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes oferte el menor precio en la propuesta económica, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas de calidad, servicio y oportunidad descritos en el presente documento y sus complementarios.

El ofrecimiento más favorable para la Entidad se determinará de la siguiente manera:

Contáctenos:  secretaria@iemayordegumbo.edu.co

“Mayor de yumbo territorio de paz”

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO Resolución departamental N° 1884 del 5 de septiembre de 2002 NIT: 800.205.825-2 E-mail: secretaria@iemayoryumbo.edu.co Sede central: Calle 12 número 11-81 barrio Uribe – Uribe Teléfono (02) 6691940 Sede Miguel Antonio Caro: Carrera 16 N° 7B-24		
	Código: FM- RR -01	Fecha: Enero - 2024	

a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en los criterios señalados en el pliego de condiciones de la Entidad;

b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad, para lo cual el pliego de condiciones establecerá:

I Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.

II. Las condiciones técnicas adicionales que para la entidad representen ventajas de calidad o de funcionamiento. Dichas condiciones podrán consistir en aspectos tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.

III. Las condiciones económicas adicionales que para la entidad representen ventajas cuantificables en términos monetarios, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, valor o existencia del anticipo, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones preexistentes en la entidad directamente relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de riesgos previsibles identificados, servicios o bienes adicionales a los presupuestados por la entidad y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.

IV. Los valores monetarios que se asignarán a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, de manera que permitan la ponderación de las ofertas presentadas. En ese sentido, cada variable se cuantificará monetariamente, según el valor que represente el beneficio a recibir de conformidad con lo establecido en los estudios previos.

La adjudicación recaerá en el proponente que haya presentado la oferta con la mejor relación costo-beneficio.

El Instituto debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.



17. CAUSALES DE RECHAZO

Serán objeto de rechazo las ofertas que se encuentren incurso en una o varias de las siguientes causales, o en las establecidas por la ley:

- a) Si la OFERTA NO la suscribe el OFERENTE persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal o el apoderado constituido para el efecto. Igualmente, se rechazará cuando el Representante Legal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la OFERTA de acuerdo con los estatutos sociales o con el acuerdo de integración del Consorcio o Unión Temporal.
- b) Si la oferta no cumple con todas las exigencias establecidas en la invitación pública.
- c) Si el OFERENTE no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la ENTIDAD dentro del término concedido por la misma.
- d) Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no corresponden a la realidad de lo afirmado por el OFERENTE.
- e) Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, contradictorios entre sí o tendientes a inducir a error a Instituto.
- f) Cuando existan varias ofertas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un consorcio o unión temporal. Esto aplica para varias ofertas presentadas por un mismo oferente para un ítem específico.
- g) Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la verificación de las ofertas.
- h) Si la oferta económica sobrepasa el presupuesto oficial asignado para la contratación.

Contáctenos:  secretaria@iemayordeyumbo.edu.co

“Mayor de yumbo territorio de paz”

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO Resolución departamental N° 1884 del 5 de septiembre de 2002 NIT: 800.205.825-2 E-mail: secretaria@iemayoryumbo.edu.co Sede central: Calle 12 número 11-81 barrio Uribe – Uribe Teléfono (02) 6691940 Sede Miguel Antonio Caro: Carrera 16 N° 7B-24		
	Código: FM- RR -01	Fecha: Enero - 2024	

- i) Cuando la oferta se presente por fuera del horario y la fecha establecida en el cronograma de la Invitación.
- j) Cuando no se presente el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
- k) Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente invitación, o participe como persona natural.
- l) Que la explicación rendida a la Entidad no responda a las circunstancias objetivas del presente proceso; por medio de su oferta que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado. (valor artificialmente Bajo).
- l) En caso de presentar una pluralidad de proponentes para el mencionado proceso que sea superior a diez (10) propuestas, se descarta la propuesta que llegue de último en el tiempo establecido.
- m) En caso de que los documentos dados para la presentación de información del oferente no cumpla los requisitos, presente inconsistencias o no se presente.

18. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

19. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

En cumplimiento de la anterior disposición, la Institución deja de presente que el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual, considerando todos los aspectos técnicos, jurídicos, económicos y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas situaciones donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad. Para ello, el contratista debe presentar informes de gestión por cada cuenta de cobro radicada, así como también siempre que el supervisor o el ordenador del gasto lo requieran y colaborar con la gestión de las actividades propias del contrato en procura del cumplimiento de la necesidad de la Administración Pública.

20. ESTUDIOS Y DISEÑOS

APROBADOS					ACTUALIZADOS						
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	No Aplica	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	No Aplica	<input checked="" type="checkbox"/>

21. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO
Resolución departamental N° 1884 del 5 de septiembre de 2002
NIT: 800.205.825-2

E-mail: secretaria@iemayoryumbo.edu.co
Sede central: Calle 12 número 11-81 barrio Uribe – Uribe Teléfono (02) 6691940
Sede Miguel Antonio Caro: Carrera 16 N° 7B-24



Código: **FM- RR -01**

Fecha: Enero - 2024

Versión
1

La supervisión y coordinación de la ejecución del presente contrato estará a cargo del RECTOR o quien haga sus veces. El Supervisor tendrá a cargo las siguientes actividades: 1) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. 2) Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de riesgos y el manejo dado a ellos en los documentos del contrato. 3) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. 4) Identificar las necesidades de cambio o ajuste. 5) Manejar la relación con el proveedor o contratista. 6) Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes. 7) Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del contrato. 8) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades del Instituto y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato. 9) Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los documentos del contrato. 10) La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

22. NORMATIVA DEL PROYECTO (si existe alguna normativa especial)

NO APLICA

23. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 2015, la Dirección de Gestión del Medio Ambiente procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El numeral 5° del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación que expresa:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado colombiano.

En constancia de lo anterior se firma en YUMBO, a los veintisiete (27) días de abril de 2026.

Cordialmente,

El ordenador del Gasto,


JULIO CÉSAR PEREA SALCEDO
Rector

Proyectó: Julián Henao Vallejo- Abogado Contratista