



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDADORES
Carrera 101 # 47 C 85 - Teléfono 2528045
www.iefundadoresm.edu.co
Email: institucioneducativafundadores@gmail.com



ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

VALOR:	TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS DIEZ Y SIETE PESOS M.C.	3,484,717
INCLUIDO IVA		

Definición de Estudios Previos

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

MARCO LEGAL: Esta invitación se realiza con base en la aprobación del Consejo Directivo para el reglamento de contratación por menor cuantía y los decreto 4791 de 2008 , Ley 715 de 2001, al plan de compras con los Recursos del Balance, Recursos Propios y del SGP y los valores corporativos adscritos en la misión y visión de la IE. NECESIDAD: La Institución Educativa requiere realizar el suministro de consumibles tecnológicos consistentes en 02 tóner Ricoh, 09 tintas de diferentes referencias y 04 máster para duplicadora Ricoh, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos de impresión, fotocopiado y duplicación utilizados en las actividades académicas, administrativas y de apoyo institucional. La necesidad surge debido al uso permanente de impresoras, fotocopadoras y duplicadoras en la elaboración de guías pedagógicas, talleres, evaluaciones, informes, circulares, actas, certificados y demás documentación requerida para el normal desarrollo de los procesos institucionales. El agotamiento de estos insumos afecta directamente la continuidad del servicio, generando retrasos en las labores administrativas y pedagógicas. Con la adquisición de estos elementos se busca asegurar la disponibilidad oportuna de materiales de impresión, permitiendo mantener la eficiencia operativa de los equipos tecnológicos y garantizando la correcta reproducción documental requerida por directivos, docentes y personal administrativo de la Institución Educativa. Así mismo, el suministro de tóner, tintas y máster contribuye al cumplimiento de las metas contempladas en el Proyecto de Gestión Administrativa y el Plan Anual de Adquisiciones, fortaleciendo los procesos institucionales y asegurando condiciones adecuadas para la prestación del servicio educativo. Para tal fin se realiza la invitación Nro 09-2026, con personas Naturales o Jurídicas que cumplan con los requisitos habilitantes que se exponen en la Pagina Web: www.iefundadoresm.edu.co , Cartelera de la IE Sede Principal ubicada en la Cra 101 Nor 47c 85 y con entrega de documentos presenciales o en el correo establecido para ello : secretaria@iefundadoresm.edu.co

Justificación frente al PEI:

Atender los diferentes proyectos que se encuentran en el PEI, desde la gestión administrativa como: SUMINISTRO DE ACCESORIOS IMPRESORAS. JUSTIFICACIÓN: La Institución Educativa requiere realizar el suministro de 02 tóner Ricoh, 09 tintas de diferentes referencias y 04 máster para duplicadora Ricoh, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos de impresión, fotocopiado y duplicación utilizados en las diferentes dependencias administrativas y académicas de la institución. Estos insumos son indispensables para el desarrollo normal de las actividades institucionales relacionadas con la elaboración, impresión y reproducción de guías pedagógicas, evaluaciones, informes académicos, comunicaciones oficiales, actas, circulares, material didáctico y demás documentos necesarios para el cumplimiento de los procesos administrativos y educativos. La adquisición de dichos elementos permite asegurar la continuidad en la prestación del servicio educativo, evitando interrupciones ocasionadas por la falta de suministros tecnológicos y de impresión requeridos para apoyar las labores docentes, directivas y administrativas. Asimismo, contribuye al fortalecimiento de la gestión administrativa contemplada en el Plan de Compras institucional, garantizando eficiencia, oportunidad y calidad en la producción documental de la Institución Educativa. Por lo anterior, se hace necesario contratar el suministro de estos insumos, toda vez que constituyen elementos de consumo periódico y de primera necesidad para el correcto funcionamiento de los equipos institucionales. En la actualidad, el buen uso de herramientas y suministros tecnológicos en las instituciones públicas es de vital importancia para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y lograr una mayor eficiencia en el flujo de trabajo en todas las áreas, así como también brindar un mejor servicio al estudiante y un mejor trabajo interno en las administraciones. En nuestra dependencia se manejan procesos institucionales, registrales de matriculas y de apoyo diariamente a la docencia, dichos procesos generan diversa documentación que debe ser impresa, como así mismo se necesita sacar copias a documentos para constancias de trabajo; además de que todas las inscripciones y certificaciones generadas por nuestra institución, tienen como resultantes documentos físicos que se imprimen para ser entregados a los profesores en talleres, trabajos y manualidades, y de estos a su vez se queda un respaldo para nuestro archivo registral institucional. Actualmente en nuestra institución, existe la necesidad de adquirir suministros de impresión para los equipos de impresión que manejamos, de acuerdo al siguiente detalle: los tóner para las Impresoras/Copiadoras Ricoh; y, las tintas-accesorios para las impresoras Ricoh, son prioridad de la Entidad ya que, de no poseer una cantidad de estos suministros, los principales procesos de nuestra institución se verían retrasados y presentarían problemas en alcanzar sus metas diarias de productividad. Por lo tanto se requiere la contratación de una persona natural o jurídica siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la Invitación Pública Nro 09-2026, colocada en la Pag Web de la IE.

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

Estudios Previos

El objeto de los estudios previos es contratar el suministro de insumos tecnológicos y consumibles de impresión para el correcto funcionamiento de los equipos de reproducción e impresión de la Institución Educativa, consistentes en: dos (02) tóner Ricoh, nueve (09) tintas de diferentes referencias y cuatro (04) máster para duplicadora Ricoh, destinados a garantizar el desarrollo continuo de las actividades académicas, administrativas y pedagógicas de la entidad, asegurando la calidad, eficiencia y continuidad en los procesos de impresión, fotocopiado y reproducción documental institucional. Según el siguiente detalle:

OBJETO:	SUMINISTRO DE: 02 TONER RICOH; 09 TINTAS VARIAS REFERENCIAS Y 04 MASTER DUPLICADORA RICOH. CORRESPONDENCIA PAA SGP PPTO INICIAL.CODIGO UNSPSC:44121600.
---------	---

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	2	TONER IM550 RICOH ORIGINAL
2	1	TINTA CANON BLACK
3	1	TINTA CANON MAGENTA
4	1	TINTA CANON CYAN
5	1	TINTA CANON YELLOW
6	5	TINTA DUPLICADOR RICOH ORIGINAL
7	4	MASTER DUPLICADOR RICOH ORIGINAL



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDADORES
Carrera 101 # 47 C 85 - Teléfono 2528045
www.iefundadoresm.edu.co
Email: institucioneducativafundadores@gmail.com



IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPC

NIVEL	CODIGO	DESCRIPCION
Clase	44121600	Suministros de oficina

PLAZO: 65 DIAS

FORMA DE PAGO: 100% de acuerdo a la ejecución del contrato y al recibido a satisfacción por parte del Rector (a)

La Institución recibirá las facturas para su respectivo pago el día 10 al 28 de cada mes

Por política de la Institución es la de realizar sus pagos los días 10 al 30 de cada mes

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

CONDICIONES TÉCNICAS. SUMINISTRO DE TONER, TINTAS Y MASTER PARA DUPLICADORA RICOH EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA: La Institución Educativa requiere contratar el suministro de consumibles de impresión y duplicación, necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de oficina y reproducción documental utilizados en las labores administrativas y académicas de la entidad. El suministro solicitado comprende los siguientes elementos: 02 Tóner Ricoh. 09 Tintas de diferentes referencias para impresoras institucionales. 04 Master para duplicadora Ricoh. **CONDICIONES DEL SUMINISTRO:** Los elementos suministrados deberán ser nuevos, originales o compatibles de excelente calidad, totalmente funcionales y en óptimas condiciones de fabricación y empaque. Los consumibles deberán ser compatibles con las referencias y modelos de equipos existentes en la Institución Educativa, garantizando su adecuado funcionamiento y rendimiento. El proveedor deberá garantizar que los productos entregados no presenten defectos de fabricación, derrames, daños físicos o vencimientos. Las tintas, tóner y master deberán ofrecer buena calidad de impresión, nitidez y rendimiento acorde con las especificaciones técnicas del fabricante. El contratista deberá realizar la entrega total de los elementos en las instalaciones de la Institución Educativa, dentro del plazo establecido en el contrato y sin generar costos adicionales. Los productos deberán entregarse debidamente empacados, identificados y relacionados en la respectiva factura o remisión. En caso de presentarse incompatibilidad o falla en alguno de los elementos suministrados, el contratista deberá efectuar el cambio correspondiente, sin costo adicional para la Institución Educativa. El proveedor deberá cumplir con las normas de calidad, seguridad y garantía aplicables al suministro de consumibles tecnológicos y de impresión. La Institución Educativa verificará al momento de la entrega las cantidades, referencias y estado de los productos, dejando constancia del recibido a satisfacción. El suministro se ejecutará conforme a los principios de eficiencia, calidad, economía y oportunidad requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades institucionales. Cumplir con lo acordado en la Invitación Pública Nro 09-2026. Dar cumplimiento al cronograma de entregas pactado con el supervisor del contrato, en el cual se establecerán las fechas de entregas parciales. Mantener durante la vigencia del contrato los valores unitarios ofertados en la propuesta económica. Presentar la factura respectiva con el lleno de los requisitos fiscales, legales y administrativos correspondientes y de acuerdo con la forma de pago pactada, la misma debe presentarse de acuerdo con los elementos suministrados y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: INSTITUCIÓN EDUCATIVA

FUNDADORES

DE MEDELLÍN

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

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Proceso de contratación realizado de conformidad con la APROBACIÓN expedida por el Consejo Directivo y que asigna al Rector, la responsabilidad de adelantar el procedimiento de contratación para bienes o servicios que no superen los 20 SMLMV. Para tal fin se realiza la invitación, con personas Naturales o Jurídicas que cumplan con los requisitos habilitantes que se exponen en la Página Web: www.iefundadoresm.edu.co de la IE Sede Principal y con entrega de documentos presenciales o en el correo establecido para ello: secretaria@iefundadoresm.edu.co

4. Análisis de mercado y cobertura de riesgos.

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.

4.1 Análisis de mercado

El sector industrial de papelería, abarca una gran variedad de empresas, conformado actualmente por compañías del sector tradicional como objeto principal de la distribución y comercialización con todo lo que tiene que ver con artículos de escritorio, con capital mixto (público y privado), compañías con capital extranjero, grandes, medianas y pequeñas empresas del sector privado colombiano que han evolucionado en este gran mercado de consumo mundial. Análisis de la Demanda: Las entidades públicas, entre ellas, las instituciones educativas, cuyos inmuebles requieren de la constante intervención de sus instalaciones a nivel de artículos de papelería, debido al tipo de servicio social que prestan a la comunidad, requieren de un alto y constante consumo de materiales de escritorio, mas ahora donde la humanidad ha tenido que afrontar la necesidad de realizar los trabajos presenciales y virtuales por medio de su cuidado personal y aumentando los niveles de consumo de tintas con una gran variedad de productos que nos ofrece el mercado. Por lo tanto, es necesario contar con proveedores que ofrezcan diversidad de productos, acorde a las necesidades de cada individuo o sector, que sean seguros, confiables, que guarden los debidos registros del material y ficha de producción, para la verificación de los consumidores finales; por lo cual es recomendable contratar con empresas consolidadas en el sector y con una buena trayectoria en Colombia o a nivel internacional. Análisis de la Oferta: Con el fin de determinar los proveedores que pueden suministrar toner, tintas y afines, a la Institución Educativa, se consultó en las páginas amarillas, páginas web del sector en papelería y sus derivados, cadenas comerciales en la ciudad de Medellín, entre otros, estableciendo que existen diversas empresas en capacidad de ofrecer este tipo de productos, con el fin de conservar los estuches o empaques de la tinta y los toner en sus instalaciones, reduciendo la probabilidad de ocurrencia de declararse desierto el proceso de contratación por falta de proveedores o de contratarse con proveedores no idóneos. Para tal efecto se realizó un promedio con tres cotizaciones de empresas posesionadas en el sector, con el objeto a contratar y por un valor de: \$3.484.717, de la siguiente manera:

Teniendo en cuenta las cotizaciones con anterioridad por los diferentes proveedores reconocidos en el medio, se determinó el valor total en el mercado de los bienes o servicios solicitados que permite establecer la disponibilidad presupuestal actual:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDADORES
Carrera 101 # 47 C 85 - Teléfono 2528045
www.iefundadoresm.edu.co
Email: institucioneducativafundadores@gmail.com



ESTUDIO DE MERCADO - COTIZACIONES PREVIAS DIFERENTE A PROPUESTAS

N°	NOMBRE	VALOR
1	IMPORMARCAS S.A.S.	3,423,630
2	DANIEL ALEJANDRO ARISTIZABAL SERNA	3,493,840
3	TECNOIMPRESIONES S.A.S.	3,536,680
LA DISPONIBILIDAD SERA EL MAYOR VALOR ESTUDIO DE MERCADO		\$ 3,484,717

5. Matriz de riesgos

PROB: Probabilidad

Asignación. 1

Bajo.

2

Medio

3

Alto

N°	ETAPA	FUENTE	TIPO	DESCRIP DEL RIESGO	EFFECTOS/CONSECUENCIAS	PROB	CONTROLES
1	PLANIFICACIÓN	Externa	Operacional	No presentación de cotizaciones para un correcto estudio de mercado	Retrasos en el inicio del proceso contractual	2	Publicación en páginas oficiales. Llamar a posibles oferentes.
2		Interna	Operacional	Dificultades en el sistema para elaboración de CDP	Retrasos en el inicio del proceso contractual. Impedimento para elaboración de acta de Invitación Pública.	1	Atentos al funcionamiento de los sistemas. De lo contrario reporte de Ticket
3	SELECCIÓN	Interna	Operacional	Inadecuada Evaluación de potenciales contratistas por parte del contratante.	Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual.	1	Verificación y validación por parte del área correspondiente.
4		Interna	Operacional	Retrasos en los tiempos estipulados para la adjudicación del proceso contractual.	Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual.	1	Respuesta oportuna a las observaciones presentadas por las partes.
5	CONTRACTUAL	Interna	Operacional	Retrasos en la estructuración del contrato	Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual. Retrasos con el inicio.	1	Estructurar, revisar y aprobar el contrato oportunamente.
6		Interna	Operacional	Retrasos para el envío del contrato para la respectiva firma por parte del contratista.	Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual. Retrasos con el inicio.	2	Enviar oportunamente posterior a la revisión y aprobación del contrato, al contratista.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDADORES
Carrera 101 # 47 C 85 - Teléfono 2528045
www.iefundadoresm.edu.co
Email: institucioneducativafundadores@gmail.com



7	E J E C U C I Ó N	Externa	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.	Impedimentos ajenos al contratista, Incremento excesivos de costos, declaraciones de quiebra del contratista, escasez de productos. Terminación con justa causa del proceso contractual de manera	3	Seguimiento y control por parte del supervisor, comunicación clara y efectiva con el contratista.
8		Externa	Operacional	Incumplimiento por parte del contratista en las unidades y/o calidad requeridas pactadas en el contrato.	Retención del pago por parte del contratista, hasta dar cumplimiento del objeto contractual y los insumos requeridos.	3	Seguimiento y control por parte del supervisor, comunicación clara y efectiva con el contratista.
9	L I Q U I D A C I Ó N	Interna	Operacional	Retrasos en la elaboración del documento por retrasos generados al recibir a satisfacción.	Retrasos en el cronograma para la firma del acta de liquidación	2	Atentos al cumplimiento del objeto contractual en sus tiempos correspondientes para recibir a satisfacción de manera ágil y efectiva
10		Interna	Operacional	Retrasos en la estructuración del acta de liquidación respectiva.	Retrasos en el cronograma para la firma del acta de liquidación	1	Elaboración oportuna de la documentación respectiva.

6. Obligaciones de las partes.

Requisitos habilitantes:

- Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa.
- Relación del servicio con valor unitario y valor total, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo
- Cámara de Comercio no mayor a 3 meses
- Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado
- Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural
- Hoja de vida de la función pública, bien diligenciada y con fecha actualizada
- Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados.
- Certificación de cuenta bancaria para el respectivo pago por transferencia electrónica
- Certificados de antecedentes **Representante**: REDAM, Inhabilidades por delitos sexuales, Medidas correctivas, Policía Nacional, Contraloría y Procuraduría. **Empresa**: Contraloría y Procuraduría. Cuando aplique y verificados por el SUPERVISOR en la Evaluación.

Impuestos

Para los Responsables de IVA se aplicaran retenciones del 2.5% y RETEIVA del 15% en compras. 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, respectivamente. 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 N° 018 de 2020 Resolución Municipal N° 202150011027 de 2021 y grava con una tarifa del 2% aquellos contratos que se celebren con las entidades que conforman el presupuesto anual general del Distrito y Estampilla pro-innovación. En todo caso, el Contratista deberá adjuntar el Rut actualizado con la normativa vigente y la parte Contratante verificara en el mismo dichas calidades y/o obligaciones tributarias con el fin de aplicar las retenciones de forma correcta. El Rut sera 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 Decreto 358 de 2020 y Resolución 042 de 2020.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDADORES
Carrera 101 # 47 C 85 - Teléfono 2528045
www.iefundadoresm.edu.co
Email: institucioneducativafundadores@gmail.com



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.

c. METODOLOGÍA.

Luego de recibidas las propuestas en el correo establecido para ello en forma virtual: secretaria@iefundadoresm.edu.co 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, Mayo 20 de 2026


LUIS GUILLERMO GALOFRE SAAVEDRA
Rector