Institución Educativa de carácter oficial del Municipio de Medellín, creada mediante Resolución 16233 de 2002 y con estudios aprobados según Resoluciones 5184 de 2000 (Preescolar, Básica y Media Académica), 202550021757 de 2025 (reconocimiento oficial en Preescolar), 002949 de 2017 (Jornada Única) y 202250018416 de 2022 (Media Técnica en Informática/TIC

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

VALOR: Diez millones cincuenta y cuatro mil doscientos treinta y cinco Pesos	**$10,054,235**

DEFINICIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

La Institución Educativa CIUDADELA LAS AMERICAS, del DISTRITO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, para continuar con la gestión de políticas que brinden condiciones de seguridad, comodidad y estética en la ejecución de actividades académicas adelantadas por la comunidad educativa al hacer uso de sus instalaciones en la sede la cual están asignadas en jornadas : preescolar, primaria y secundaria con aproximadamente 1600 estudiantes; y con 55 personas entre docentes, administrativos, aseadoras y vigilantes.

Como institución comprometida con la calidad educativa y la formación integral de nuestros estudiantes busca brindar una educación incluyente de acuerdo con la diversidad de la población escolar y que a través de la gestión académica busca posicionarse como una institución con calidad educativa y a pesar de la situación generada por la pandemia busca ampliar su cobertura con compromiso social. En este contexto procura ser eficiente en el desarrollo de sus actividades; por ende, debe proveer los suministros a que haya lugar, para favorecer la prestación del servicio educativo, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, todo encaminado a alcanzar los objetivos estratégicos plasmados en el PEI.

En la Institución Educativa, por ello se destaca que en este año hemos continuado con las tareas escolares, pero se deben contar con insumos suficientes para que estudiantes, docentes, los coordinadores y auxiliares que asisten realicen adecuadamente su labor presencialmente en aulas y oficinas realizando las actividades que requiere la Institución educativa en cuanto a clases, atención a padres, estudiantes y docentes; fortalecer la comunicación y desarrollar proyectos y actividades escolares.
Dentro de sus proyectos administrativos, requiere para sus diferentes áreas de trabajo insumos ya que se han agotado la existencia de materiales y suministros de papelería y elementos de oficina a partir del desarrollo de todas las actividades académicas y operaciones administrativas necesarias para la prestación del servicio educativo presencial a la comunidad educativa en condiciones de calidad y oportunidad, por lo cual se requiere de manera específica:
La compra de insumos de papelería y elementos de oficina para atender la demanda de impresión de documentos requeridos por la comunidad educativa y de materiales para el desarrollo de la actividad pedagógica de los docentes y de las funciones del personal en general; estos implementos, se encuentran amparados en el plan de compras de la institución y son necesarios para su normal funcionamiento. La necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación de este servicio, es la atención oportuna y adecuada del suministro de los elementos de oficina para que el personal de apoyo administrativo, de apoyo pedagógico, docente y directivo-docente, puedan desarrollar cabal y eficazmente sus funciones.
La institución actualmente no cuenta con espacios amplios y suficientes para almacenar grandes cantidades de elementos de papelería, útiles de escritorio y artículos de oficina requeridos para el adecuado funcionamiento; por lo tanto, la adquisición de dichos bienes materiales se realiza para satisfacer las necesidades a medida que se van agotando las existencias.
En la Institución Educativa, hemos iniciado el año escolar con pocos insumos pero se deben contar con insumos suficientes para que estudiantes, docentes, los coordinadores y auxiliares que asisten realicen adecuadamente su labor presencialmente en aulas y oficinas realizando las actividades que requiere la Institución educativa en cuanto a clases, atención a padres, estudiantes y docentes; fortalecer la comunicación y desarrollar proyectos y actividades escolares. Es por ellos, que se debio realizar una primera contratacion con los recursos del balance, segun disponibilidad del rubro y cumpliendo con el principio de flujo de caja; sin embargo, al momento se tienen ya los recursos del SGP para poder realizar la contratacion de estos suministros proyectando dicha compra para toda la vigencia.
Los suministros de papelería en instituciones educativas son fundamentales para el funcionamiento diario, permitiendo el desarrollo de proyectos pedagógicos, la dotación de material didáctico para docentes y estudiantes, y la gestión administrativa. Aseguran la continuidad del servicio educativo, facilitando actividades de escritura, dibujo, impresión y organización.
Utilidad de la papelería en el ámbito educativo:
Apoyo Pedagógico y Aprendizaje: Cuadernos, lápices, colores, reglas, marcadores y papel son esenciales para los estudiantes en la creación de material educativo y la realización de tareas.
Dotación Docente: Facilita a los profesores materiales para la preparación de clases, evaluaciones y material didáctico.
Gestión Administrativa: Es crucial para la documentación, archivo, facturación y registros de la institución.
Desarrollo de Proyectos (PEI): Los suministros aseguran la competitividad y el cumplimiento de los Proyectos Educativos Institucionales.
Creatividad y Organización: Incluye herramientas para el trabajo artístico y la organización de documentos (carpetas, ganchos).
Las instituciones suelen requerir estos insumos en grandes cantidades (al por mayor) para garantizar el abastecimiento, incluyendo papel, resmas, tinta, y útiles escolares diversos.
Igualmente, se requieren tintas para las impresoras. Las tintas son fundamentales en instituciones educativas para la producción de materiales didácticos, exámenes, guías y documentos administrativos, ofreciendo impresión de alta velocidad, texto nítido y bajo costo por página. Permiten alto rendimiento (imprimiendo miles de páginas), esencial para el volumen escolar, y mayor durabilidad que la tinta líquida, reduciendo el mantenimiento.
Utilidad clave de los tintasen entornos educativos:
Material didáctico de alta calidad: Permiten imprimir exámenes, gráficos, mapas y guías con textos claros y precisos que facilitan el aprendizaje.
Eficiencia en alto volumen: Las impresoras láser con tóner son ideales para las necesidades de impresión constante de escuelas y universidades, tanto en la administración como en las aulas

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

en la administracion como en las aulas.
Reducción de costos: El uso de tintas de alto rendimiento, incluyendo opciones compatibles, reduce significativamente el gasto en impresión (entre un 30% y 40% menos).
Durabilidad: A diferencia de la tinta líquida, el polvo de tóner no se seca, lo que garantiza que los consumibles duren más tiempo y no se desperdicien, incluso si la impresora no se utiliza diariamente.
Apoyo a la enseñanza híbrida: Facilitan la impresión de materiales para programas de aprendizaje en casa o híbridos.
La tecnología láser apoyada por el tóner permite transformar el aula en un espacio dinámico, garantizando que el material físico siga siendo un soporte eficaz para la enseñanza.

Todo lo anterior fue diagnosticado y socializado en consejo directivo, con el fin de dar cumplimiento a las necesidades institucionales y que se puedan atender oportunamente con el fin de ofrecer calidad en el servicio, y se realizara con recursos del SGP del año 2026, segun transferencia del MEN el 31 de marzo de 2026, los cuales, fueron consignados en un mayor valor y de acuerdo al plan anual de adquisiciones aprobado por el Consejo Directivo. El contrato sera a valores unitarios y se ira ejecuntando de acuerdo a las necesidades requeridas por la Institucion.

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…”.

JUSTIFICACION FRENTE AL PEI:

Atender los diferentes proyectos que se encuentran en el PEI, desde la gestiòn administrativa. La ejecucion de nuestros proyectos, que se desarrollan por medio de las actividades academicas y las conexas a la educacion con la integracion de toda la comunidad educatica, son la prioridad de nuestra labor social y pedagogica, que requieren de herramientas para el cumplimiento adecuado de nuestro objeto social. Es claro que hay muchas necesidades por atender, pero en este momento , vemos que es prioritario adelantar este proceso de contratación para adquirir útiles y papelería requeridos por el área administrativa y académica para la adecuada atención de la comunidad educativa, en la ejecución de los proyectos institucionales con los alumnos. Así podremos garantizar la adecuada atención y protección de nuestra comunidad, como objetivo general del mejoramiento continuo de la educación de nuestros educandos.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES MATERIALES Y TÉCNICAS ESENCIALES.

OBJETO:

La Institución Educativa CIUDADELA LAS AMERICAS del Distrito de Ciencia y Tecnologia de Medellín, requiere adelantar proceso de contratación, con personal idóneo que cumpla con todos los requisitos de Ley, para adquirir útiles y papelería con el objeto de brindar una adecuada atención de las necesidades de nuestra comunidad educativa, en este año escolar y de esta forma poder atender de forma oportuna y eficiente todas sus necesidades; según el siguiente detalle:

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Unidad	Acordeón De Cartón Oficio
2	Unidad	Acordeón En Maletín Plástico Oficio
3	Unidad	AZ Plastificada Carta
4	Unidad	AZ Plastificada Oficio
5	par	Batería AA Alcalinas
6	par	Batería AAA Alcalinas
7	par	Baterías Recargables AA-AAA

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

8	Unidad	Block Carta
9	Unidad	Block Iris Colores Fluorescentes
10	Unidad	Block Iris Sencillo
11	Unidad	Block Oficio
12	paquete	Bolsas Sellables Transparentes X 100 Unidades Tamaño Oficio
13	Unidad	Borrador Para Tablero Acrílico
14	mts	Cable HMDI X 10 Metros
15	mts	Cable HMDIX 20 Metros
16	mts	Cable HMDI X 5 Metros
17	caja	Caja De Borrador Miga De Pan X 30 Unidades
18	caja	Caja De Borrador Nata Grande X 12 Unidades
19	caja	Caja De Borrador Nata Pequeño X 24 Unidades
20	caja	Caja De Chinche Plastificado
21	caja	Caja De Clips Mariposa
22	caja	Caja De Clips Sencillos
23	caja	Caja De Clips Jumbo
24	caja	Caja De Colores Norma X 18 Unidades
25	Unidad	Candado Fino Yale De 60 Mm

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

26	Unidad	Candado Fino Yale De 80 Mm
27	Unidad	Cargador De Pilas AA - AAA
28	Unidad	Carpeta Café Oficio
29	Unidad	Carpeta Colgante Azul Oficio
30	Unidad	Carpeta De Apoyo Y Porta Documentos Oficio (Plástica)
31	Unidad	Carpeta Plástica De Broche Oficio
32	mts	Cinta De Embalaje De 5 Cm Ancho X 100 Metros
33	mts	Cinta De Embalaje De 5 Cm Ancho X 200 Metros
34	mts	Cinta De Embalaje De 5 Cm Ancho X 300 Metros
35	yarda	Cinta De Enmascarar De 5 Cm Ancho X 40 Yardas
36	yarda	Cinta Enmascarar De 2.5 Cm Ancho X 40 Yardas
37	yarda	Cinta Pape De 2.5 Cm Ancho X 50 Yardas
38	grm	Colbon De 250 Gramos
39	grm	Colbón X 1000 Gramos
40	Unidad	Corrector En Cinta
41	caja	Corrector En Lápiz Caja X 12 Unidades
42	Unidad	Cosedora Grande De Oficina
43	Unidad	Cuaderno Académico Argollado

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

44	Unidad	Cuaderno Cocido Grande
45	Unidad	Extensión Eléctrica Con Cable Encauchetado Y 4 Tomas
46	paquete	Fomi- Tamaño Carta Paquete X 10 Unidades
47	pulgada	Folder Blanco Carta De 2 Pulgadas
48	caja	Gancho Cosedora X Caja 5000 Unidades
49	Unidad	Inflador De Bombas Eléctrico De 2 Boquillas
50	caja	Lapicero Bic Cristal Tapa X 12 Unidades
51	caja	Lapicero Kilométrico 100 Retráctil X 12 Unidades
52	caja	Lapicero Kilométrico 110 Tapa X 12 Unidades
53	Unidad	Lapicero Micro Punta
54	caja	Lapicero Offiesco Retráctil Caja X 12 Unidades
55	caja	Lapicero Offiesco Tapa Caja X 12 Unidades
56	caja	Lápiz Mirado Numero 2 - Caja X 12 Unidades
57	caja	Lápiz Norma Numero 2 Caja X 12 Unidades
58	Unidad	Mantel En Tela De 1.5 Mts X 3 Mts
59	Unidad	Marcador Borrable Edding Metálico
60	Unidad	Marcador Borrable Ofiiesco
61	Unidad	Marcador Borrable Trazo

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

62	Unidad	Marcador Permanente Berol
63	Unidad	Marcador Permanente Sharpie Tank
64	Unidad	Marcador Sharpie Punta Delgada
65	paquete	Papel Opalina Carta-Paquete X 100 Unidades
66	paquete	Paquete De Bolsillo Catalogo Carta X 100 Unidades
67	paquete	Paquete De Bombas R12 X 50 Unidades
68	paquete	Paquete De Bombas R9 X 100 Unidades
69	paquete	Paquete De Gancho Legajador X 20 Unidades
70	barra	Pegante En Barra Pegas tic De 20 Gramos
71	barra	Pegante En Barra Pegas tic De 40 Gramos
72	Unidad	Pincel Plano Número 10
73	Unidad	Pincel Plano Número 12
74	Unidad	Pincel Plano Número 4
75	Unidad	Pincel Plano Numero 6
76	Unidad	Pincel Plano Numero 8
77	pliego	Pliego De Cartón Paja 70 X 100 Cm
78	pliego	Pliego De Cartulina Bristol 70 X 100 Cm Colores Pasteles
79	pliego	Pliego De Cartulina Degrade 70 X 50 Cm

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

80	pliego	Pliego De Cartulina Fluorescente 70 X 50 Cm
81	pliego	Pliego De Cartulina Plana 70 X 50 Cm
82	pliego	Pliego De Fomi De 70 X 100
83	pliego	Pliego De Fomi Escarchado De 50 X 70
84	pliego	Pliego De Papel Bond 70 X 100 Cm
85	pliego	Pliego De Papel Celofán
86	pliego	Pliego De Papel Globo O Seda
87	pliego	Pliego De Papel Periódico 70 X 100
88	pliego	Pliego De Papel Regalo
89	pliego	Pliego De Papel Silueta
90	Unidad	Regla Sencilla De 30 Cm
91	Unidad	Resaltador Berol
92	Unidad	Resaltador Sharpie
93	caja	Resma Carta- Caja X 10 Unidades
94	caja	Resma Oficio - Caja X 10 Unidades
95	paquete	Rollo Cinta Transparente Delgada Paquete X 10
96	mts	Rollo Contac Trasparente X 20 Metros
97	kl	Rollo De Papel Craf De 100 Cm Alto X 16 Kilos

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

98	kl	Rollo De Papel Craf De 120 Cm Alto X 16 Kilos
99	kl	Rollo De Papel Craf De 40 Cm Alto X 14 Kilos
100	rollo	Rollo Tripa De Pollo
101	libra	Silicona En Barra Delgada X Libra
102	libra	Silicona En Barra Gruesa X Libra
103	ml	Silicona Liquida De 100 Ml
104	ml	Silicona Liquida De 250 Ml
105	paquete	Sobre De Manila Carta X 100 Unidades
106	paquete	Sobre De Manila Oficio X 100 Unidades
107	Unidad	Tijeras De Oficina De 8 Pulgadas
108	Unidad	Tinta Para Marcador Borrable De 35 cc
109	Unidad	Tinta Para Marcador Borrable De 500 cc
110	Unidad	Tinta Para Pluma
111	Unidad	Uñas Quita Ganchos
112	Unidad	Vinilo De 1000 cc
113	Unidad	Vinilo De 125 cc
114	caja	Zaca puntas Metálico- Caja X 24 Unidades

2.1 IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPC

Nivel	Código	Descripción

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

Clase	441216	Suministros de escritorio
Clase	441220	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
Clase	12171703	Tintas

PLAZO: 181 dias

FORMA DE PAGO:Pagos parciales, en cuotas, y/o pago 100%, segun la ejecución del contrato y al recibido a satisfacción por parte del Rector (a)

La Institucion recibira las facturas para su respectivo pago el dia **Del 05 al 15 de cada mes.**

Por politica de la Institucion es la de realizar sus pagos los dias **Del 15 al 30 de cada mes.**

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

1) Este proceso contempla la contratación para adquirir útiles y papelería, para dotación de nuestras áreas administrativa y académicas, donde desarrollan todas sus actividades academicas, como herramienta administrativa que nos ayude a mejorar la atención de las necesidades de nuestra comunidad educativa, de forma ágil y oportuna ante el regreso a las clases de forma presencial y poder continuar con sus proyectos educativos en la vigencia 2026. El proponente deberá contar con los medios necesarios para la prestación del objeto de este proceso contractual, bajo condiciones de seguridad, calidad y garantía del producto en las fechas indicadas. La entrega de los materiales se realizará en las instalaciones de la Institución Educativa, por parte del contratista quien asumirá toda la responsabilidad del proyecto a ejecutar y entregará a satisfacción al finalizar los materiales requeridos.

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 servicio solicitado se asimila a un contrato de compraventa y suministros, por tanto, deberá cumplir con toda la normativa vigente para este tipo de contratos como lo establece el código de comercio y el estatuto tributario nacional u otras normas que le apliquen. Los suministros requeridos deberán tener especificado su condición frente al IVA, es decir, si son gravados, exentos o excluidos.
La Institución aplicara las deducciones que por normativa nacional y municipal se encuentran 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 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%, segun el acuerdo del Municipio de Medellìn Nº 018 de 2020 y la Resolucion 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 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 065 de 2023 y demás normativa vigente.

LUGAR DE EJECUCI(INSTITUCION EDUCATIVA CIUDADELA LAS AMERICAS DE MEDELLIN

DIRECCIÓN: Calle 111 No. 79 - 77

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:

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

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 TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Dado que los costos ofrecidos por los proveedores difieren en algunos casos sustancialmente, se hizo necesario solicitar varias cotizaciones con empresas que cumplieran con los requisitos técnicos exigidos, para así establecer la disponibilidad presupuestal de las necesidades requeridas. Así:

ESTUDIO DE MERCADO - COTIZACIONES PREVIAS			
N°	**NOMBRE**	**VALOR**	**IMPUESTOS**
1	MARIANA CASTAÑO RUA	$ -	IVA INCLUIDO
2	LILIANA GARCIA MONTES	$ -	
3	BRANDON STEVEN FLOREZ GRAJALES	$ -	
PROMEDIO ESTUDIO DE MERCADO		$ -	
DISPONIBILIDAD		$ 10,054,235	

La disponibilidad se realiza por el disponible del rubro, dado que el proceso contractual es a valores unitarios

Teniendo en cuenta las cotizaciones presentadas con anterioridad por proveedores reconocidos en el medio, se determinó el valor total en el mercado de los servicios solicitados y se hace un estimativo que permite establecer la disponibilidad presupuestal actual en $10054235 IVA incluido por las necesidades requeridas en el establecimiento educativo.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

REQUISITOS HABILITANTES:

a. Carta de Presentacion 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 minima de 30 dias, garantia en caso de aplicar.
b. Certificado de la Cámara de Comercio Renovado (al 31 de marzo de la vigencia), no mayor a 3 meses su expedicion, y/o registro mercantil en caso de ser persona natural, con la actividad económica o código CIIU del objeto a contratar
c. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado con la normativa vigente, con la actividad económica o código CIIU del objeto a contratar y con fecha de generacion de la DIAN al año actual.
d. 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. (articulo 50 Ley 789 de 2002)
e.Fotocopia de la cédula de la persona natural y/o Representante Legal (Persona jurídica)
f. Hoja de vida de la función pública
g. Ultima 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).
h. Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar
i. Certificado de la cuenta bancaria no mayor a 3 meses (en caso de ser persona juridica debe ser a nombre de la empresa)
*** Certificado de antecedentes de Deudores alimentarios REDAM expedido por el MINTIC en la pagina web: https://redam.gov.co/**

6. 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

*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.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

*Por oferta artificialmente baja.

*Si la propuesta no demuestra experiencia específica en el ámbito del objeto.

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. El valor a evaluar sera el ofertado antes de IVA; segun el siguiente detalle:

FACTOR DE EVALUACIÒN Y	PUNTAJE
Calificación económica (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.

7. GARANTIAS, ANÁLISIS DEL SECTOR Y COBERTURA DE RIESGOS.

7.1 GARANTIAS

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

7.2. 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

Dado que el objeto contractual del presente proceso de contratación es la adquisición de utiles, papeleria, material de escritorio, tintas, toners, etc; para dotacion y el adecuado funcionamiento de la institución educativa, los productos objeto del contrato pertenecen al Sector Secundario o Sector Industrial.

Estas adquisiciones se presentan dentro de una institución de acuerdo a sus necesidades, y ha presentado importantes evoluciones a lo largo de la historia.

Esta evolución ha permitido definir y determinar el grado de importancia y la gran necesidad de estos suministros para el adecuado funcionamiento de la institucion en el desrrollo de las actividades academicas y administrativas y presenta las siguientes características:

* Estos suministros de utiles y papeleria, permiten el adecuado desarrollo de los proyectos institucionales que estan contemplados en el PEI, buscando asegurar la competitividad de las instituciones en la prestacion del servicio educativo con la comunidad educativa.

* Permiten la dotación del area administrativa y academica, con herramientas adecuadas para la eficaz atencion de la comunidad educativa en las necesidades que ellos requieren, de acuerdo a la función deseada.

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

*Igualmente permiten la generacion de confianza de los alumnos para el retorno a sus clases de forma presencial y busca la normalidad academica por medio de garantias de salubridad, aseo y bienestar dentro de las instalaciones de la institución.

Definición del Sector: Este sector comprende todas las empresas industriales y comerciales dedicadas a la producción y comercialización de materiales de oficina, utiles de escritorio, papeleria en general, entre otros, requeridas para el funcionamiento administrativo de cualquier entidad publica o privada, de acuerdo a las necesidades.

Tipos de Empresas: Este sector industrial es demasiado amplio y abarca una gran variedad de empresas, conformado actualmente por compañias con capital nacional y extranjero, grandes, medianas y pequeñas empresas del sector privado colombiano que han evolucionado en este gran mercado de consumo masivo.

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

consumo masivo.

Análisis de la Demanda: Las entidades públicas, entre ellas, las instituciones educativas dependen de estos insumos, para su adecuado funcionamiento y para la oportuna, agil y eficiente atención de la comunidad educativa a la cual prestan el servicio educativo. Todas las Entidades, para el manejo funcional de las mismas y conforme a las actividades que desarrollan diariamente sus empleados, requieren contar con suministro de papelería y útiles de oficina de conformidad con las necesidades que se vayan presentando para llevar a cabo sus operaciones cotidianas. 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, elaborados con materiales de calidad y conserven su 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 papeleria, entre otros, necesarios para el adecuado funcionamiento de la institución, se consultó en las páginas amarillas, páginas web del sector industrial, cadenas comerciales en la ciudad de Medellín, entre otros, estableciendo que existen diversas empresas en capacidad de ofrecer este tipo de productos, reduciendo la probabilidad de ocurrencia de declararse desierto el proceso de contratación por falta de proveedores o de contratarse con proveedores no idóneos.

De acuerdo a lo anterior, en el punto 4 se pueden evidenciar las cotizaciones solicitadas a los proveedores del Sector y que permiten establecer un promedio del valor del mercado para la expedicion del certificado de disponibilidad.

7.3 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Institución Educativa, evaluó el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos relacionados con el objeto contractual, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente.

El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos que se presenta, donde se expone el análisis respectivo de los riesgos que se enuncian a continuación:

ESTUDIOS PREVIOS

7.3 MATRIZ DE RIESGOS INHERENTES AL PROCESO CONTRACTUAL

ADQUISICION DE SUMINISTROS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA ATENDER A ESTUDIANTES, DOCENTES, DIRECTIVOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN LA VIGENCIA ESCOLAR 2026

No.	CLASE DE RIESGO	FUENTE	ETAPA	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD INHERENTE	IMPACTO INHERENTE	SEVERIDAD INHERENTE	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES	PROBABILIDAD - CONTROLADA	IMPACTO - CONTROLADO	SEVERIDAD - CONTROLADA	¿AFECTA LA EJECUCIÓN?	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	INICIO	¿CÓMO SE MONITOREA?	PERIODICIDAD
R16	Riesgo de Cumplimiento	Técnico	Contractual	Bioseguridad	Productos no aptos; sin registro sanitario; fragancias irritantes; sustancias alergénicas	Afectaciones a la salud; intoxicación; requerimientos de control; reprocesos	IMPROBABLE	CATASTRÓFICO	ALTO	Profesional técnico	Registro sanitario; fichas de seguridad; inspección técnica; registro de incidentes	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	Sí	Proveedor técnico	Inmediato	Inspección técnica; revisión de fichas; registro de incidentes	Quincenal
R17	Riesgo de Contratación	Operativo	Ejecución	Calidad del bien o servicio	Productos con composición inferior; insumos vencidos; variación en concentración; productos adulterados; insumos incompatibles	Deterioro de superficies; ineficiencia en limpieza; incremento en consumo; quejas; reprocesos	POSIBLE	MODERADO	ALTO	Supervisor del contrato	Exigir fichas técnicas; solicitar muestras; inspección técnica; registrar no conformidades; plan de mejora	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	Sí	Proveedor / Supervisor	Inmediato	Inspección técnica; revisión documental; registro de no conformidades	Mensual
R18	Riesgo de Contratación	Operativo	Estudios previos	Calidad del bien o servicio	Papel con gramaje inferior; tintas o tóner de baja calidad; carpetas frágiles	Deterioro rápido; reprocesos; incremento en consumo; quejas	POSIBLE	MODERADO	ALTO	Supervisor del contrato	Muestras; fichas técnicas; inspección; registro de no conformidades	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	Sí	Proveedor	Inmediato	Inspección; revisión documental; registro de no conformidades	Mensual
R19	Riesgo de Cumplimiento	Logístico	Ejecución	Incumplimiento en tiempos	Retrasos; entregas parciales; falta de inventario; problemas de transporte	Afectación de procesos administrativos; retrasos; reclamaciones	POSIBLE	MODERADO	ALTO	Supervisor del contrato	Plan logístico; entregas programadas; sanciones; alertas tempranas	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	Sí	Proveedor	Inmediato	Registro de entregas; control de tiempos; verificación de novedades	Mensual
R20	Riesgo Operativo	Técnico	Ejecución	Incompatibilidad técnica	Tóner no compatible; papel que genera atascos; útiles que deterioran equipos	Daños en impresoras; interrupción de procesos; costos adicionales	POSIBLE	MODERADO	ALTO	Profesional técnico	Compatibilidad certificada; pruebas; especificaciones claras; registro de incidentes	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	Sí	Proveedor técnico	Inmediato	Registro de incidentes; pruebas; revisión técnica	Quincenal
R21	Riesgo de Gobernanza Institucional	Externo	Ejecución	Falta de acompañamiento	Ausencia de orientación técnica de la Secretaría de Educación en lineamientos o procesos contractuales	Errores; reprocesos; observaciones de control; retrasos	POSIBLE	MODERADO	ALTO	Rectoría / Coord	Solicitud formal de acompañamiento; registro de comunicaciones; mesas técnicas	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	Sí	Rectoría	Inmediato	Registro de comunicaciones	Mensual
R22	Riesgo de Gobernanza Institucional	Externo	Ejecución	Lineamientos tardíos	Emisión tardía de directrices o cambios normativos	Retrasos; ajustes de última hora; reprocesos	POSIBLE	MENOR	MODERADO	Rectoría	Alertas tempranas; revisión normativa; planificación flexible	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	Sí	Rectoría	Inmediato	Revisión normativa	Mensual
R23	Riesgo de Recursos Humanos	Técnico	Ejecución	Incompetencia técnica	Profesional sin experiencia; falta de conocimientos; errores en análisis; diagnósticos incorrectos	Decisiones erróneas; afectación institucional; reprocesos; riesgos disciplinarios	POSIBLE	CATASTRÓFICO	EXTREMO	Profesional técnico	Verificación de hojas de vida; certificaciones; supervisión técnica; ajustes; registro de incidentes	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	Sí	Proveedor técnico	Inmediato	Revisión técnica; evaluación de desempeño; registro de incidentes	Quincenal
R24	Riesgo Estratégico	Interno	Estudios previos	Decisiones erróneas	Falta de criterio técnico por no cumplir perfil profesional	Riesgos fiscales; disciplinarios; detrimento	POSIBLE	MODERADO	ALTO	Rectoría	Supervisión; doble verificación; acompañamiento técnico	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	Sí	Rectoría	Inmediato	Revisión de decisiones	Mensual
R25	Riesgo de Tesorería	Financiero	Precontractual	Retraso en CDP	Demora en la expedición del CDP ó RP; no se registran a tiempo	Retrasos en contratación, Errores en CDP, RP, suspensión de procesos; riesgos disciplinarios,	POSIBLE	MODERADO	ALTO	Tesorero	Cronograma presupuestal; alertas internas; doble verificación; seguimiento diario	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	Sí	Tesorero	Inmediato	Revisión de tiempos; control de solicitudes	Semanal
R26	Riesgo de Gestión Documental	Financiero	Precontractual	No registrar movimientos en el sistema	Omisión de registros; retrasos en contabilidad; inconsistencias	Informes erróneos; riesgos fiscales; reprocesos	POSIBLE	MODERADO	ALTO	Tesorero	Registro diario; validación del sistema; supervisión directa	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	Sí	Tesorero	Inmediato	Revisión del sistema; control de registros	Diario
R27	Riesgo de Tesorería	Financiero	Estudios previos	Pago mayor o menor al debido, fuera de fecha, o a proveedores equivocados	Incumplimiento de plazos contractuales; retrasos en pagos, errores o doble pago, giro a un tercero no autorizado; error en datos bancarios e inconsistencias en soportes	Reclamaciones, intereses y afectación del servicio; riesgos fiscales, disciplinarios y detrimento patrimonial, pérdida de recursos; riesgos fiscales;	POSIBLE	MODERADO	ALTO	Tesorero	Implementamos control de soportes, doble firmas, eguimiento al cronograma de pagos para asegurar precisión y cumplimiento.	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	Sí	Tesorero	Inmediato	Control de pagos; revisión de fechas	Semanal
R28	Riesgo de Gestión Documental	Financiero	Estudios previos	Falta de soportes	Pagos sin documentos; ausencia de facturas; falta de actas	Riesgos fiscales; imposibilidad de auditoría; sanciones	IMPROBABLE	INSIGNIFICANTE	BAJO	Tesorero	Checklist obligatorio; digitalización; rechazo de pagos sin factura electronica	RARO	INSIGNIFICANTE	BAJO	Sí	Tesorero	Inmediato	Revisión documental; control de consecutivos	Mensual
R29	Riesgo Financiero	Externo	Precontractual	Incremento de precios	Proveedores ajustan precios para compensar retenciones	Afectación presupuestal; necesidad de adiciones	IMPROBABLE	CATASTRÓFICO	ALTO	Supervisor / Tesorero	Análisis de mercado; negociación; múltiples cotizaciones	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	Sí	Supervisor / Tesorero	Inmediato	Revisión de precios	Mensual

ESTUDIOS PREVIOS

7.3 MATRIZ DE RIESGOS INHERENTES AL PROCESO CONTRACTUAL

ADQUISICION DE SUMINISTROS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA ATENDER A ESTUDIANTES, DOCENTES, DIRECTIVOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN LA VIGENCIA ESCOLAR 2026

No.	CLASE DE RIESGO	FUENTE	ETAPA	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD INHERENTE	IMPACTO INHERENTE	SEVERIDAD INHERENTE	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES	PROBABILIDAD - CONTROLADA	IMPACTO - CONTROLADO	SEVERIDAD - CONTROLADA	¿AFECTA LA EJECUCIÓN?	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	INICIO	¿CÓMO SE MONITOREA?	PERIODICIDAD
R30	Riesgo Financiero	Externo	Contractual	Variación del mercado	Incremento de precios; escasez de insumos; inflación; variación del dólar	Afectación presupuestal; necesidad de adiciones; retrasos; reducción de alcance	POSIBLE	MODERADO	ALTO	Supervisor / Tesorero	Análisis de mercado; actualización de precios; planeación anticipada; múltiples cotizaciones	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	Sí	Supervisor / Tesorero	Inmediato	Revisión de precios; análisis comparativo; seguimiento del mercado	Mensual
R31	Riesgo de Contratación	Externo	Contractual	Cotizaciones / oferentes	Cotizaciones falsas; oferentes no habilitados; información no verificable; precios artificialmente bajos	Nulidad del proceso; riesgos disciplinarios; riesgos fiscales; afectación del servicio	IMPROBABLE	CATASTRÓFICO	ALTO	Jurídica / Supervisor	Verificación RUES y RUT; validación de oferentes; análisis de precios; registro de hallazgos	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	Sí	Jurídica / Supervisor	Inmediato	Revisión documental; consultas en bases públicas; análisis comparativo	Mensual

Medellín, **27 de mayo de 2026**

JOHAN CAMILO MUÑOZ
Rector(a)