

DEFINICIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS

FECHA: 27 de mayo de 2026

DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN: La Institución Educativa Las Gaviotas requiere contratar el **servicio de diseño, impresión y suministro de registros académicos y agendas escolares para los docentes**, con el propósito de fortalecer los procesos de planeación, seguimiento, control y gestión de las actividades académicas desarrolladas durante el año lectivo.

Los registros académicos y las agendas escolares constituyen herramientas fundamentales para la organización de la labor docente, ya que permiten llevar un control adecuado de la asistencia, evaluaciones, observaciones pedagógicas, seguimiento académico, planeación de actividades, cronogramas institucionales y demás información relevante para el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Actualmente, la institución requiere contar con estos materiales debidamente diseñados y personalizados de acuerdo con los lineamientos institucionales, garantizando que la información académica y administrativa pueda registrarse de manera organizada, oportuna y conforme a las necesidades de gestión educativa. La ausencia o insuficiencia de estos elementos dificulta el desarrollo eficiente de las actividades docentes y el adecuado seguimiento de los procesos académicos de los estudiantes.

Por lo anterior, se hace necesario contratar un proveedor especializado que garantice el diseño, diagramación, impresión y suministro de registros académicos y agendas escolares con características técnicas y de calidad adecuadas para el uso permanente durante la vigencia escolar.

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

INSTITUCION EDUCATIVA LAS GAVIOTAS, requiere adelantar proceso de contratación con personal idóneo que cumpla con todos los requisitos de Ley, con el objeto de **DISEÑO, IMPRESION Y SUMINISTRO DE REGISTROS ACADEMICOS Y AGENDAS ESCOLARES PARA LOS DOCENTES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LAS GAVIOTAS** según el siguiente detalle:

DESCRIPCION DEL ARTICULO	CANT.
REGISTRO DE ASISTENCIA Y EVALUACION A TRES PERIODOS CONTENIDO DE 10 MATERIAS TAMAÑO 30.5 X 21 CM	100
AGENDAS ESCOLARES	100

IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPC

CODIGO CLASE	CODIGO PRODUCTO	Descripción
14111823	14111823	Formatos o libros de control

PLAZO: 09 días después de la selección de la oferta ganadora

FORMA DE PAGO: La entidad cancelará el 100% al contratista del valor del contrato previa entrega del objeto contractual a plena satisfacción del contratante y la presentación de las respectivas facturas originales.

LUGAR DE EJECUCION

El lugar de la ejecución del contrato es la ciudad Cartagena de Indias D. T. y C. y los servicios y/o suministros solicitados deben ser entregados, en el Barrio las gaviotas transversales 65 # 31-111

FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE SE UTILIZARÁ EN EL PROCESO.

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

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

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

El artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015 indica: "Régimen de Contratación Especial". La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizar con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el Consejo Directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa".

El Decreto 1075 de mayo 26 de 2015 en su artículo 2.3.1.6.3.5 indica en los numerales 5, 6 y 7 como unas de las funciones del Consejo Directivo las siguientes: "5) Determinar los actos y contratos que requieran su autorización expresa. 6) Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda la contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). 7) Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la Ley.

Para todos los casos el factor de selección que se aplicará para esta modalidad es el MENOR PRECIO. De esta manera, se realizará revisión a las ofertas para establecer cuál es la de menor precio, establecer el orden de elegibilidad y luego proceder a verificar en la oferta de menor precio el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos.

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 contratista deberá garantizar la garantía personal y comercial establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio.

ANALISIS DEL SECTOR

El presente proceso de contratación se encuentra enmarcado dentro del sector de artes gráficas, impresión, diseño editorial y suministros impresos institucionales, el cual comprende las actividades económicas relacionadas con el diseño, diagramación, impresión, reproducción y comercialización de material impreso utilizado por entidades públicas y privadas para el desarrollo de sus actividades administrativas, académicas y operativas.

Este sector atiende las necesidades de instituciones educativas mediante la producción de registros académicos, agendas escolares, manuales, formatos, certificados, diplomas, libros de control, material pedagógico y demás documentos necesarios para la gestión educativa y administrativa.

Se caracteriza por la existencia de una amplia oferta de proveedores especializados que cuentan con capacidad técnica, equipos de impresión, personal de diseño gráfico y procesos de producción que garantizan productos personalizados y ajustados a los requerimientos de cada institución.

Tipos de Empresas: Dentro del sector se identifican los siguientes tipos de empresas:

- Empresas de artes gráficas e impresión

Dedicadas al diseño, impresión y producción de material impreso institucional, educativo y comercial.

- Imprentas comerciales

Empresas especializadas en impresión offset y digital para la elaboración de documentos, formularios, agendas, libros y material promocional.

- Empresas de diseño gráfico y editorial

Ofrecen servicios de diagramación, diseño de imagen institucional, maquetación y producción editorial.

- Empresas proveedoras de papelería institucional

Suministran materiales impresos personalizados para entidades educativas, públicas y privadas.

- Micro, pequeñas y medianas empresas (MiPymes)

Participan activamente en el mercado ofreciendo soluciones gráficas adaptadas a las necesidades de instituciones educativas con precios competitivos y atención personalizada.

Análisis de la Demanda: La demanda de servicios de diseño e impresión de registros académicos y agendas escolares es permanente dentro del sector educativo, debido a la necesidad de contar con herramientas físicas para la planeación, organización, seguimiento y control de los procesos académicos.

Las instituciones educativas requieren anualmente este tipo de materiales para:

- Registro de asistencia y seguimiento estudiantil.
- Planeación académica y pedagógica.
- Control de evaluaciones y desempeño.
- Programación de actividades institucionales.
- Seguimiento de compromisos docentes.
- Organización administrativa y académica.

La demanda se mantiene constante al inicio de cada vigencia escolar y responde a la necesidad de dotar a los docentes de instrumentos de trabajo que faciliten el cumplimiento de sus funciones.

Análisis de la Oferta: El mercado nacional y regional cuenta con una amplia oferta de empresas dedicadas al diseño gráfico, impresión y suministro de material institucional, las cuales ofrecen:

- Diseño y diagramación personalizada.
- Impresión offset y digital.
- Producción de agendas institucionales.
- Elaboración de registros académicos personalizados.
- Asesoría en diseño editorial.
- Entrega de productos terminados en diferentes formatos y acabados.

La pluralidad de oferentes permite a las instituciones educativas acceder a diferentes alternativas en términos de calidad, tiempos de entrega, capacidad de producción y costos, garantizando condiciones de competencia y transparencia en los procesos de contratación.

Asimismo, los proveedores cuentan con la infraestructura técnica necesaria para atender pedidos institucionales de diferentes volúmenes, utilizando materiales de calidad y

procesos de impresión modernos que aseguran durabilidad y adecuada presentación de los productos.

RIESGOS INHERENTES AL CONTRATO

De conformidad con la naturaleza del contrato, se identifican los siguientes riesgos previsibles y las medidas de mitigación correspondientes:

Riesgo	Descripción	Asignación	Medida de Mitigación
Incumplimiento en los tiempos de entrega	Retraso en la producción o entrega de los registros académicos y agendas escolares.	Contratista	Establecer cronograma de entrega y aplicar las sanciones contractuales correspondientes en caso de incumplimiento.
Errores de diseño o impresión	Presentación de errores en textos, diagramación, datos institucionales o calidad de impresión.	Contratista	Realizar revisión y aprobación previa de artes finales por parte de la institución antes de iniciar la producción.
Entrega de productos con especificaciones diferentes a las contratadas	Suministro de materiales, tamaños, gramajes o acabados distintos a los requeridos.	Contratista	Definir claramente las especificaciones técnicas y verificar el cumplimiento al momento de la entrega.
Deficiencia en la calidad de los materiales	Uso de papel, tintas o encuadernación de calidad inferior a la requerida.	Contratista	Exigir cumplimiento de las especificaciones técnicas y efectuar revisión de calidad al recibir los productos.
Daños durante el transporte y entrega	Deterioro o pérdida parcial de los materiales durante su traslado.	Contratista	Garantizar embalaje adecuado y entrega en condiciones óptimas.
Incremento de costos de insumos	Variación en los precios del papel, tintas u otros materiales requeridos para la producción.	Contratista	El contratista asume los riesgos comerciales derivados de la ejecución del contrato.
Información institucional incompleta o errónea suministrada por la entidad	Retrasos o necesidad de reimpresión por cambios posteriores en la información entregada.	Entidad Contratante	Validar previamente toda la información institucional antes de autorizar la impresión.
Caso fortuito o fuerza mayor	Situaciones imprevisibles que afecten la producción o entrega de los productos.	Compartido	Aplicar las disposiciones legales y contractuales vigentes para el manejo de eventos de fuerza mayor o caso fortuito.

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:

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 **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100. PESOS (\$12.450.000,00)**, por las necesidades requeridas en el establecimiento educativo.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

REQUISITOS HABILITANTES:

1. Propuesta técnica y económica debidamente presentada y firmada.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Fotocopia del Registro Único Tributario (R.U.T) actualizado.
4. Certificado de la Cámara de Comercio Renovado no mayor a 3 meses y/o registro mercantil en caso de ser persona natural, con la actividad económica o código CIIU del objeto a contratar
5. Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario, de la empresa y su representante legal, si aplica
6. Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario, de la empresa y su representante legal si aplica.
7. Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas, las adjuntará el interesado, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario del representante legal.
8. Copia del último pago de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato, y certificación del revisor fiscal que durante los últimos seis meses se encuentran a paz y salvo, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
9. Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Colegio.
10. Hoja de vida en el formato de la función pública. donde conste la idoneidad y la experiencia con copia de los respectivos diplomas o certificados de idoneidad
11. Certificados y/o soportes de experiencia.
12. Copia de la tarjeta profesional (para servicios profesionales).
13. Certificado de la cuenta bancaria no mayor a 3 meses (en caso de ser persona jurídica debe ser a nombre de la empresa)

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 requeridos 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.

*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.

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.

**RODOLFO DIAZ ACEVEDO**

rector institución educativa Las Gaviotas