ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

VALOR: CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/L **$5,932,578**

DEFINICIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS

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

La INSTITUCION EDUCATIVA PBRO ANTONIO JOSE BERNAL LONDOÑO S.J del Municipio de Medellín, presta el servicio educativo en la Comuna 5 del Barrio Castilla, atendiendo a una comunidad estudiantil de aproximadamente 1.460 alumnos, de grado preescolar al grado 11. 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, buscando ampliar su cobertura con compromiso social en la comunidad donde estamos ubicados. 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 en alcanzar los objetivos estratégicos plasmados en el PEI.

Dentro de sus proyectos administrativos requiere adelantar proceso de contratación con una empresa legalmente constituida o una persona natural que cumpla con todos los requisitos de Ley, para adquirir el servicio técnico especializado para el mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras multifuncionales, copiadoras y duplicadoras, donde se incluyan todos los suministros y repuestos necesarios para su adecuado funcionamiento, los cuales desempeñan un papel fundamental en la gestión académica y administrativa.

El mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos tecnológicos de la institución es una medida necesaria para:
•Garantizar la continuidad operativa: Evitar interrupciones en procesos administrativos y educativos.
•Optimizar la inversión en tecnología: Prevenir deterioros prematuros y reducir costos de reposición.
•Mejorar la eficiencia institucional: Asegurar el buen desempeño de los equipos y reducir tiempos de inactividad.
•Cumplir con estándares de calidad y seguridad: Mantener equipos en condiciones adecuadas para su uso prolongado.
Un servicio técnico especializado permite detectar oportunamente fallas, realizar ajustes necesarios y reemplazar componentes defectuosos, asegurando el correcto funcionamiento de los sistemas tecnológicos en la institución.

Los beneficios esperados incluyen:
•Mayor eficiencia y productividad: Equipos operativos sin interrupciones inesperadas.
•Reducción de costos futuros: Prevención de daños que requieran reemplazo total.
•Mejor calidad en procesos educativos y administrativos: Tecnología funcional para impresión, digitalización y comunicación audiovisual.

En vista de lo expuesto, la contratación de un servicio técnico especializado para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de impresión en la Institución Educativa, se considera una inversión fundamental para garantizar la calidad del servicio educativo que se ofrece a los estudiantes. Esta medida permitirá optimizar el funcionamiento de los equipos, reducir costos, mejorar la calidad educativa y contribuir a un ambiente de aprendizaje positivo y efectivo.
Este proyecto administrativo requiere de la constante adquisición de estos servicios técnicos donde se incluyan los materiales, ya que son de consumo constante y que van a ser de vital importancia para nuestro funcionamiento, asegurando la adecuada ejecución de los proyectos educativos por medio de la entrega de material académico, constancias, boletines, certificados, impresión de informes presupuestales y contables, requeridos por la comunidad educativa y los entes de control, además permiten la organización del archivo y la oportuna entrega de contenidos academicos en las aulas de clase.

Así pretendemos garantizar y respetar la integridad de nuestros niños y niñas, dar un trato digno y respetuoso en sus derechos y deberes, asegurando el cubrimiento del servicio educativo, para su acceso y permanencia durante el año escolar. 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, el cual se ejecutará con los recursos del presupuesto de la vigencia escolar 2026.

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 gestión administrativa. La ejecución de nuestros proyectos administrativos, que se desarrollan por medio de las actividades académicas y las conexas a la educación con la integración de toda la comunidad educativa, son la prioridad de nuestra labor social y pedagógica, que requieren de herramientas para el cumplimiento adecuado de nuestras actividades.

Es claro que hay muchas necesidades por atender, pero vemos necesario adelantar este proceso de contratación, para adquirir los servicios técnicos, donde se incluyan los materiales para el adecuado funcionamiento de copiadoras, impresoras y duplicadoras, los cuales desempeñan un papel fundamental en la gestión académica y administrativa, y de esta forma poder apoyar a nuestra comunidad educativa en cada una de las necesidades que ellos requieren, para la impresión de informes, folletos, copias, guías, organización del archivo institucional y demás requeridos durante el año escolar.
Este proceso será ejecutado con los recursos del presupuesto de la vigencia escolar 2026 y se irán adelantando los demás con la autorización del Consejo Directivo.
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 PBRO ANTONIO JOSE BERNAL LONDOÑO S.J del Municipio de Medellín, requiere adelantar proceso de contratación, con personal idóneo que cumpla con todos los requisitos de Ley, para adquirir los servicios técnicos donde se incluyan los materiales, para el adecuado funcionamiento de copiadoras, impresoras y duplicadoras, los cuales desempeñan un papel fundamental en la gestión académica y administrativa; y de esta forma poder apoyar a nuestra comunidad educativa en las necesidades de impresión de informes, folletos, copias, guías, organización del archivo institucional y demás requeridos, el cual será ejecutado con los recursos del presupuesto de la vigencia escolar 2026 y se irán adelantando los demás con la autorización del Consejo Directivo; según el siguiente detalle:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	1	SERVICIO	Servicio técnico preventivo copiadora ricoh MP 501, consiste en limpieza fisica de unidad de imagen, unidad fusora, todos los rodillos de arrastre y separación de hojas y carcasa del equipo
2	1	SERVICIO	Servicio técnico correctivo de copiadora ricoh MP 501, consiste en limpieza con desensamble del equipo para cambio de repuesto o pieza averiada para su correcto funcionamiento y configuración de preferencias de impresión y escaner de documentos a computador

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

3	1	REPUESTO	Unidad fusora nueva original ricoh MP 501 / IM-550, rendimiento aproximado 200.000 impresiones
4	1	REPUESTO	Kit rodillos de arrastre y separador de hojas ricoh MP 501
5	1	REPUESTO	Rodillo de carga original ricoh MP 501
6	1	REPUESTO	Cuchilla limpiadora imagen ricoh MP-501
7	1	REPUESTO	Unidad de piñoneria para elevación papel bandeja principal ricoh MP-501
8	1	SERVICIO	Servicio técnico preventivo copiadora kyocera m 3655idn, consiste en limpieza fisica de unidad de imagen, unidad fusora, todos los rodillos de arrastre y separación de hojas y carcasa del equipo
9	1	SERVICIO	Servicio técnico correctivo de copiadora kyocera M 3655idn, consiste en limpieza co desensamble del equipo para cambio de repuesto o pieza averiada para su correcto funcionamiento y configuración de preferencias de impresión y escaner de documentos a computador
10	1	REPUESTO	Unidad de imagen o fotoconductora nueva original Kyocera M-3655, rendimiento aproximado 300.000 impresiones
11	1	REPUESTO	Kit rodillos de arrastre y separador de hojas kyocera M-3655
12	1	REPUESTO	Rodillo fusor nuevo kyocera M-3655
13	1	REPUESTO	Kit de uñas fusoras kyocera M-3655
14	1	SERVICIO	Servicio técncio para instalación de copiadora ubicada en sede escolar, consiste en configuración de escaner y preferencias de la impresora a computador de coordinación con inducción de manejo de la maquina a personal de la institución
15	1	SERVICIO	Mantenimiento preventivo y correctivo a duplicador ricoh DX-2330 ubicado en area administrativa
16	1	REPUESTO	Unidad de cuchilla para corte master ricoh DX-2330
17	1	REPUESTO	Sensor de papel registro ricoh DX-2330
18	1	REPUESTO	KIT bandas de transferencia ricoh DX-2330
19	1	SERVICIO	Servicio técnico correctivo de parlante activo marca MAXLIN de 10" serie 064012019070233 se realiza reparación en tarjeta principal y se realiza limpieza general del equipo

2.1 IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPC

Nivel	Código	Descripción
	811017	Ingenieria eléctrica y electrónica
	441017	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax

PLAZO: 169 dias despues de la selección de la oferta ganadora

FORMA DE PAGO:Pago del 100% en una cuota, o parciales según la necesidad, a 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:
Este proceso contempla la contratación para adquirir los servicios técnicos de equipos de impresión, fotocopiado y duplicadoras, donde se incluyan los materiales para su adecuado funcionamiento; como herramienta administrativa que nos ayude a mejorar la atención de las necesidades de nuestra comunidad educativa, para el desarrollo de las actividades academicas del año escolar 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 servicio en las fechas indicadas. La entrega del producto 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 servicios y 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 prestacion de servicios, por tanto, debera cumplir con toda la normativa vigente para este tipo de contratos como lo establece el codigo de comercio y el estatuto tributario nacional u otras normas que le apliquen. La Institucion aplicara las deducciones que por normativa nacional y municipal se encuentran vigentes para este tipo de contratación, las cuales seran: - Para los Responsables de IVA se aplicaran retenciones del 4% y RETEIVA del 15% en servicios - Para los No responsables de IVA se aplicaran retenciones del 4% y del 6% en servicios 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 Nº018 de 2020 y la Resolucion Municipal Nº202150011027 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

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

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 0165 de 2023 (Deroga Res. 042 de 2020) y demás normativa vigente.

LUGAR DE EJECUCIÓN: **INSTITUCION EDUCATIVA PBRO. ANTONIO JOSÉ BERNAL LONDOÑO SJ DE MEDELLIN**
DIRECCIÓN: **CL 105A 63A- 200**

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:
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	JOSE ALEXANDER ARBOLEDA CARDONA	$	5,873,840	IVA INCLUIDO
2	COPYMARKS S.A.S.	$	5,932,578	
3	SANTIAGO ROMÁN PINEDA	$	5,991,316	
PROMEDIO ESTUDIO DE MERCADO		$	5,932,578	
DISPONIBILIDAD		**$**	**5,932,578**	

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 $5932578 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 de la persona contratante.
g. Ultima planilla pagada o certificados de afiliacion: 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).
j . Certificado de antecedentes de Deudores alimentarios REDAM expedido por el MINTIC en la pagina web: http www.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 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.

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

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 CALIFICACIÒN	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 Comercio y lo establecido la ley Nro. 1480 del año 2011 “Estatuto del Consumidor”.

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 es la adquisición de los servicios tecnicos de los equipos de impresión, fotocopiado, audiovisuales, entre otros, para dotación y el adecuado funcionamiento de la institución educativa, los productos objeto del contrato pertenecen al Sector terciario o Sector de servicios.

Estas adquisiciones se presentan dentro de una institución de acuerdo a las necesidades especificas de cada entidad 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 servicios para el adecuado funcionamiento de la institucion en el desarrollo de las actividades academicas y administrativas y presenta las siguientes características:

* Estos servicios y los materiales relacionados a él, permiten el adecuado desarrollo de los proyectos institucionales que estan contemplados en el PEI, buscando asegurar la competitividad de las instituciones en la prestación del servicio educativo con la comunidad educativa.

* Permiten la dotación del area administrativa y academica, con herramientas adecuadas para la eficaz atención 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 generación 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, por medio de una acertiva y eficaz comunicación.

Definición del Sector: Este sector comprende todas las empresas industriales, comerciales y de servicios dedicadas a la producción, comercialización de repuestos, accesorios, suministros y prestación de servicios para el mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de impresión, fotocopiado, audio, video, computo, entre muchos otros, requeridas para el funcionamiento administrativo y operativo de cualquier entidad publica o privada, de acuerdo a sus necesidades.

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

Análisis de la Demanda: Las entidades públicas, entre ellas, las instituciones educativas, cuyo objeto social principal es la prestación del servicio publico educativo, requieren la adquisición periodica de estos servicios tecnicos donde se incluyan los materiales e insumos necesarios para la conservación en el tiempo de sus equipos, que se incluyen dentro de esta gran linea de comercio, que debido al tipo de servicio social que prestan a la comunidad, requieren de un constante consumo para poder atender de una manera rapida y eficiente todas las necesidades que se les presentan a los miembros de la comunidad de tipo academico y administrativo, más ahora donde se ha regresado a la presencialidad academica y se requiere de una acertiva comunicación con los alumnos y demás miembros de la comunidad educativa. Por lo tanto, es necesario contar con proveedores que ofrezcan una variedad de servicios y productos de buena calidad, con precios acordes al mercado, con garantia, trayectoria comercial, acorde a las necesidades de cada individuo o sector.

Análisis de la Oferta: Con el fin de determinar los proveedores que pueden suministrar los servicios tecnicos y productos para los equipos de impresión, fotocopiado, fax, audiovisuales, 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.

ESTUDIOS PREVIOS

7.3 MATRIZ DE RIESGOS INHERENTES AL PROCESO CONTRACTUAL

ADQUISICION DEL SERVICIO TECNICO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA MEJORAR LA ATENCION DE LAS NECESIDADES DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA

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
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
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
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
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
R44	Riesgo Legal	Interno	Precontractual	Personal sin ARL activa	Técnicos sin cobertura de riesgos laborales durante actividades eléctricas o electrónicas	Accidentes; responsabilidad institucional; sanciones	POSIBLE	CATASTRÓFICO	EXTREMO	Supervisor	Verificación previa; exigencia de afiliación; actas	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	Sí	Supervisor	Inmediato	Revisión documental	Mensual
R45	Riesgo Operativo	Interno	Contractual	Riesgo eléctrico	Manipulación de equipos energizados sin protocolos de seguridad	Electrocución; daños a equipos; suspensión del servicio	POSIBLE	MODERADO	ALTO	Supervisor	Protocolos eléctricos; EPP; desconexión previa	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	Sí	Supervisor	Inmediato	Inspecciones técnicas	Mensual
R47	Riesgo Operativo	Interno	Precontractual	Manipulación inadecuada de equipos	Técnicos sin capacitación adecuada manipulan hardware o audiovisuales	Daños a equipos; reprocesos; costos adicionales	POSIBLE	MODERADO	ALTO	Supervisor	Verificación de competencias; capacitación; acompañamiento	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	Sí	Supervisor	Inmediato	Evaluación técnica	Mensual

ESTUDIOS PREVIOS

7.3 MATRIZ DE RIESGOS INHERENTES AL PROCESO CONTRACTUAL

ADQUISICION DEL SERVICIO TECNICO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA MEJORAR LA ATENCION DE LAS NECESIDADES DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA

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
R48	Riesgo de Contratación	Interno	Ejecución	Uso de repuestos no certificados	Instalación de piezas genéricas o de baja calidad	Daños; pérdida de garantía; fallas repetitivas	POSIBLE	MODERADO	**ALTO**	Supervisor	Exigir repuestos certificados; revisión de facturas	IMPROBABLE	MODERADO	**MODERADO**	Sí	Supervisor	Inmediato	Revisión de repuestos	Mensual

Medellín, 2 de junio de 2026

HERNÁN DARÍO DÍAZ BENJUMEA
Rector(a)