

	INSTITUCION EDUCATIVA FE Y ALEGRIA LA CIMA
	Nit: 811.019.074-0 Dane: 105001010588 Núcleo 916 Comuna 3 Medellín
ESTUDIOS PREVIOS	

SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

Tipo de Contrato: Suministros

VALOR:	SIES MILLONES CIENTO TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.C.	\$ 6,131,333
--------	---	--------------

Definición de Estudios Previos

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

MARCO LEGAL: 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. **NECESIDAD:** La Institución Educativa, en cumplimiento de los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en el marco del Proyecto de Gestión Financiera y Administrativa, requiere contratar el suministro de treinta y ocho (38) tóner y doce (12) tintas para impresoras de las marcas HP, Epson y Ricoh, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos de impresión utilizados en los diferentes procesos académicos, administrativos, financieros y de atención a la comunidad educativa. La disponibilidad permanente de consumibles de impresión resulta indispensable para la elaboración de guías pedagógicas, talleres, evaluaciones, informes académicos, certificados, comunicaciones oficiales, registros institucionales, documentación contable y demás actividades que apoyan la gestión educativa. La carencia de estos insumos podría generar retrasos en la prestación del servicio educativo, afectando el desarrollo normal de las actividades institucionales y el cumplimiento de las funciones administrativas y pedagógicas. En este sentido, se hace necesario adquirir los tóner y tintas requeridos para mantener la continuidad operativa de los equipos de impresión, optimizando los recursos institucionales y garantizando la producción oportuna de documentos indispensables para el cumplimiento de los fines misionales de la institución. Por lo anterior, se justifica la contratación del suministro de treinta y ocho (38) tóner y doce (12) tintas para impresoras HP, Epson y Ricoh, en concordancia con las necesidades institucionales identificadas y con las metas establecidas dentro del Proyecto Financiero del PEI, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de gestión académica, administrativa y financiera de la Institución Educativa. Por lo que se inicia el proceso de contratación con personal o empresas que cumplan con el objeto y los documentos a contratar con la Invitación Nro 009-2026 colocada en la pag Web de la IE: www.feyalegrialacima.edu.co, Cartelera de la sede principal ubicada en la Cra 36c Nro 86bb 15 y con recepción de documentos presenciales o virtuales en el correo establecido para ello: contrataciones@feyalegrialacima.edu.co

Justificación frente al PEI:

Atender los diferentes proyectos que se encuentran en el PEI, desde la gestión administrativa como : SUMINISTRO DE TINTAS Y TONER IMPRESORAS. PROYECTO FINANCIERO. JUSTIFICACION:La Institución Educativa, en cumplimiento de las funciones administrativas, académicas, financieras y de gestión establecidas en su Proyecto Educativo Institucional (PEI), requiere contratar el suministro de treinta y ocho (38) tóneres y doce (12) tintas para impresoras de las marcas HP, Epson y Ricoh, con el fin de garantizar la continuidad de los procesos institucionales que demandan permanentemente la impresión, reproducción y expedición de documentos oficiales. Estos insumos son indispensables para la elaboración de material pedagógico, guías de aprendizaje, evaluaciones, informes académicos, certificados, constancias, comunicaciones institucionales, documentos administrativos, financieros y demás soportes requeridos para el normal funcionamiento de la entidad educativa. La disponibilidad permanente de tóneres y tintas permite atender oportunamente las necesidades de docentes, directivos, estudiantes y comunidad educativa en general. La adquisición de estos elementos se encuentra articulada con el Proyecto Financiero del PEI, orientado a fortalecer la gestión administrativa y académica mediante la provisión oportuna de recursos e insumos necesarios para el desarrollo de las actividades institucionales. Asimismo, corresponde a una necesidad prevista dentro del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y se financia con recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) contemplados en el presupuesto inicial de la vigencia fiscal correspondiente. La ausencia de estos suministros podría generar retrasos en los procesos administrativos y pedagógicos, afectando la prestación eficiente del servicio educativo y el cumplimiento de las metas institucionales. Por lo anterior, se hace necesario adelantar el proceso de contratación para garantizar el abastecimiento oportuno de los consumibles requeridos por las diferentes dependencias de la Institución Educativa. Clasificación UNSPSC: 44101700 – Accesorios para impresoras, fotocopadoras y máquinas de fax. Por lo tanto se requiere la contratación de una persona natural o jurídica siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la Invitación Publica Nro 009-2026, colocada en la Pag Web de la IE.

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

OBJETO:

SUMINISTRO DE 38 TONER Y 12 TINTAS PARA IMPRESORAS HP-EPSON-RICOH. PROYECTO FINANCIERO DEL PEI. ITEM DEL PAA SGP PPTO INICIAL. CODIOG USNPSC: 44101700.

OBJETO ESTUDIOS PREVIOS: Contratar el suministro de treinta y ocho (38) tóneres y doce (12) tintas originales o compatibles de alta calidad para impresoras de las marcas HP, Epson y Ricoh, destinadas al funcionamiento administrativo, académico y operativo de la Institución Educativa, en desarrollo del Proyecto Financiero del Proyecto Educativo Institucional (PEI), garantizando la disponibilidad de insumos para la impresión de documentos institucionales, registros académicos, informes, material pedagógico, comunicaciones oficiales y demás actividades propias de la gestión escolar. **OBJETIVO GENERAL:** Garantizar el abastecimiento oportuno de consumibles de impresión (tóneres y tintas) requeridos para el adecuado funcionamiento de los equipos de impresión de la Institución Educativa, contribuyendo a la eficiencia de los procesos administrativos, financieros, académicos y de apoyo a la gestión institucional; según el siguiente detalle:

ITEM	CANT	COD UNSPSC	DESCRIPCION
1	8	44101700	TONER HP85A GENERICO
2	8	44101700	TONER HP-83A GENERICO
3	12	44101700	TINTA EPSON 664 COLORES STDOS
4	6	44101700	TONER HP105 REMANUFACTURADO
5	7	44101700	TONER HP -151A GENERICO
6	9	44101700	TONER RICOH IMP430

PLAZO: 74 Días **Despues de la firma del contrato**

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: INSTITUCION EDUCATIVA

INSTITUCION EDUCATIVA FE Y ALEGRIA LA CIMA

DE MEDELLÍN

UBICADO EN LA DIRECCIÓN

CR 36C NRO 86BB 15 TEL 604-2631727

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 SMLMV, 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. Realizando la Invitación colocada en la pag Web de la IE: www.fevalegrialacima.edu.co , **Cartelera de la sede principal ubicada en la Cra 36c Nro 86bb 15** y con recepción de documentos presenciales o virtuales en el correo establecido para ello: contrataciones@fevalegrialacima.edu.co

4. Análisis , cobertura de riesgos y estudio de mercado

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.

1. ANÁLISIS DEL SECTOR: El mercado de consumibles de impresión está conformado por fabricantes y distribuidores autorizados de cartuchos de tinta y tóner para impresoras de uso institucional. Estos insumos constituyen elementos indispensables para el funcionamiento de equipos de impresión láser y de inyección de tinta utilizados en la producción de documentos administrativos, académicos, financieros, informes de gestión, material pedagógico, evaluaciones y comunicaciones oficiales. Las entidades educativas requieren mantener disponibilidad permanente de estos consumibles para garantizar la continuidad de los procesos misionales. Los fabricantes HP, Epson y Ricoh cuentan con líneas de suministros originales y compatibles, con rendimientos certificados de acuerdo con estándares internacionales de impresión. **2. OFERTA DEL MERCADO:** En el mercado nacional y regional existe una amplia oferta de proveedores especializados en suministros de impresión, entre los que se encuentran distribuidores autorizados de HP, Epson y Ricoh, almacenes de tecnología, empresas de suministros de oficina y comercializadores de consumibles originales y compatibles. La competencia existente permite obtener diferentes cotizaciones y condiciones comerciales, favoreciendo la selección objetiva basada en criterios de calidad, garantía, oportunidad en la entrega y precio. **3. ANÁLISIS DE PRECIOS:** Los precios de los consumibles de impresión varían según: Marca y referencia del equipo. Tipo de consumible (tóner o tinta). Rendimiento en número de páginas. Condición del producto (original o compatible). Canal de distribución. Disponibilidad en el mercado. Las referencias consultadas evidencian que los cartuchos de tóner para impresoras institucionales presentan rendimientos que oscilan entre 2.000 y 10.000 páginas aproximadamente, dependiendo de la referencia y tecnología utilizada. **4. NECESIDAD INSTITUCIONAL EN EL MERCADO:** La Institución Educativa requiere adquirir treinta y ocho (38) tóner y doce (12) tintas para abastecer los equipos de impresión ubicados en rectoría, coordinación, secretaría académica, biblioteca, salas de sistemas y demás dependencias administrativas y académicas. La adquisición permitirá: Garantizar la impresión de documentos oficiales. Apoyar los procesos de matrícula y archivo. Facilitar la elaboración de informes académicos y financieros. Atender las necesidades de reproducción de material pedagógico. Mantener la continuidad operativa de los servicios administrativos. **5. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL MERCADO:** Los insumos suministrados deberán cumplir con las siguientes condiciones: Compatibilidad con impresoras HP, Epson y Ricoh de propiedad de la Institución. Productos nuevos, originales o equivalentes de calidad certificada. Empaque original y sellado de fábrica. Garantía por defectos de fabricación. Fecha de fabricación vigente y óptimas condiciones de almacenamiento. Entrega en las instalaciones de la Institución Educativa. **6. CONCLUSIÓN DEL ESTUDIO DE MERCADO:** De acuerdo con el análisis realizado, se evidencia la existencia de una oferta suficiente de proveedores especializados en consumibles de impresión para atender el requerimiento institucional. Los productos solicitados corresponden a bienes de características técnicas uniformes y de común utilización en el sector educativo, por lo cual resulta procedente adelantar el proceso de contratación para el suministro de treinta y ocho (38) tóner y doce (12) tintas para impresoras HP, Epson y Ricoh, con cargo al Proyecto Financiero del PEI, conforme a las necesidades identificadas en el Plan Anual de Adquisiciones y el presupuesto institucional. **ANÁLISIS DE MERCADO:** Con el fin de determinar los proveedores que pueden suministrar productos de papelería de escritorio 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 artículos de papelería 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 ello se hace un promedio con tres cotizaciones de empresas del sector de papelería por un valor de **\$6.131.333** de la siguiente manera:

5. 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			INCLUIDO IVA
Nº	NOMBRE	VALOR	
1	GLORIA ELISA GOMEZ LOPEZ	\$ 6,063,999	
2	JOHN JAIRO ARCILA LOPEZ	\$ 6,162,000	
3	DIANA PATRICIA IBARRA BAENA	\$ 6,168,000	
DISPONIBILIDAD		\$ 6,131,333	

Teniendo en cuenta las cotizaciones presentadas con anterioridad por proveedores reconocidos en el medio, se de
terminó el valor total en el mercado de los servicios solicitados y se hace un estimativo que permite establecer
la disponibilidad presupuestal actual en **\$6,131,333** por las necesidades requeridas en el establecimiento
educativo.

6. Obligaciones de las partes.

A. Requisitos habilitantes:

- a. Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa.
- b. Relación del servicio con valor unitario y valor total, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo
- c. Cámara de Comercio no mayor a 3 meses
- d. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado (actividad corresponda con el objeto a contratar)
- e. Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados.
- f. Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural
- g. Hoja de vida de la función pública (Para servicios)
- h. Certificado cuenta bancaria
- i. 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.
- j. Certificado de medidas correctivas de la policía (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx), no mayor a Tres (3) meses de expedición
- k. Certificado de Antecedentes Fiscales Empresa y Representante (Contraloría General de la República), no mayor a Tres (3) meses de expedición
- l. Certificado de antecedente de la Policía Nacional. no mayor a Tres (3) meses de expedición
- m. Certificado de antecedentes disciplinarios Empresa y Representante. (Procuraduría General de la Nación) no mayor a Tres (3) meses de expedición.
- n. Certificado de Inhabilidades de Delitos Sexuales.
- ñ. Certificado de REDAM.

B. Impuestos

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 Medellín N°018 de 2020 resolucion Municipal N°202150011027 de 2021; Grava con una tarifa del 2% aquellos contratos que se celebren con las entidades que conforman el presupuesto anual general del Distrito y grava con una tarifa del 1% los contratos directos y sus adiciones celebrados por el Distrito Especial de ciencia, tecnología e innovación de Medellín . 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 debera expedir factura electronica segun lo establecido en El Decreto 358 de 2020 y Resolucion 042 de 2020.

7. Garantías

Para el presente contrato no se exige póliza de garantía, sin embargo el proveedor del bien o servicio debe brindar garantía de calidad comercial a partir de la fecha de entrega y recibido a satisfacción. Se aclara que la mala calidad de cualquiera de los productos objeto de esta contratación, dará lugar a que el Contratista realice el cambio respectivo, sin que ello genere para la Institución el pago de valor adicional al pactado en este contrato.

8. Matriz de riesgos

A continuación se presenta una Matriz de Riesgos para el suministro de 38 tóner y 12 tintas para impresoras HP, Epson y Ricoh, en el marco del Proyecto Financiero del PEI de una Institución Educativa:

No	RIESGO IDENTIFICADO	TIPO DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ASIGNACION	MEDIDAS DE MITIGACION
1	Entrega tardía de los tóner y tintas contratados.	Operacional	Media	Alto	Contratista	Establecer cronograma de entrega y cláusulas de cumplimiento.
2	Entrega de referencias incompatibles con las impresoras HP, Epson o Ricoh de la institución.	Técnico	Baja	Alto	Contratista	Verificación previa de referencias y especificaciones técnicas requeridas.
3	Suministro de productos defectuosos o de baja calidad.	Calidad	Media	Alto	Contratista	Solicitar garantía de calidad y reposición inmediata de productos defectuosos.
4	Incremento de precios de mercado durante la ejecución contractual.	Financiero	Baja	Medio	Contratista	Mantener precios fijos durante la vigencia del contrato.
5	Desabastecimiento temporal de insumos por parte de fabricantes o distribuidores.	Comercial	Media	Medio	Contratista	Mantener inventario disponible y proveedores alternos.
6	Daños o deterioro de los productos durante el transporte.	Operacional	Baja	Medio	Contratista	Empaque adecuado y revisión de los elementos al momento de la entrega.
7	Recepción de productos remanufacturados o recargados cuando se requieran originales o compatibles nuevos.	Calidad	Baja	Alto	Contratista	Exigir certificación y garantía sobre el origen de los insumos suministrados.
8	Error en las cantidades entregadas frente a las contratadas.	Operacional	Baja	Medio	Contratista	Verificación física mediante acta de recibo y control de inventarios.

9	Pérdida o hurto de los elementos antes de la entrega oficial.	Seguridad	Baja	Medio	Contratista	Custodia adecuada y transporte seguro de los bienes.
10	Falta de disponibilidad presupuestal para efectuar el pago oportuno.	Financiero	Baja	Alto	Institución Educativa	Contar previamente con Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
11	Incumplimiento total o parcial del contrato por parte del proveedor.	Contractual	Baja	Alto	Contratista	Supervisión permanente y aplicación de garantías contractuales.
12	Daños ambientales por disposición inadecuada de cartuchos y envases usados.	Ambiental	Baja	Medio	Compartido	Promover disposición final mediante gestores autorizados y programas de reciclaje.

Valoración General del Riesgo: El proceso de contratación para el suministro de tóner y tintas presenta un nivel de riesgo bajo a medio, debido a que corresponde a bienes de características técnicas definidas y de fácil consecución en el mercado. Los riesgos identificados pueden mitigarse mediante una adecuada supervisión contractual, verificación de especificaciones técnicas, exigencia de garantías de calidad y cumplimiento de los tiempos de entrega establecidos. **Conclusión:** Se considera viable adelantar el proceso contractual, toda vez que los riesgos identificados son previsibles, controlables y mitigables mediante mecanismos administrativos y contractuales adecuados.

9. Evaluación de las propuestas y adjudicación del contrato.

a. Rechazo y eliminación de propuestas

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.

Adquisición de bienes	100%, al mejor precio dentro de los mismos términos de calidad y especificaciones técnicas
Prestación de servicios	70% al menor precio dentro de los mismos términos de calidad y cumplimiento de especificaciones técnicas
	30% experiencia e idoneidad

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.

Medellín, **10 de junio de 2026**



CLAUDIA MARIA GOMEZ HOYOS

Rectora