1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

Tipo de Presupuesto Asignado

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Ítem	Descripción del Capítulo/Artículo	Tipo Fuente	Valor
1	2.1.2.02.02.008.02.01 IMPRESOS Y PUBLICACIONES	Recursos -fuente Propios	$ 1.600.000.00
	TOTAL		**$ 1.600.000.00**

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	15/07/2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	LUDIS MARCELA BASTO SANCHEZ	
Dependencia solicitante:	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
Tipo de Contrato:	**SUMINISTRO**	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (decreto 1082 De 2015)

3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación

La Rectora de la INSTITUCION EDUCATIVA, Licenciada GLORIA SUSUNAGA SUSUNAGA, necesita CONTRATAR - BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO DE SUMINISTRO FOTOCOPIAS PARA FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y ACADEMICO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA LA SAGRADA FAMILIA Y SUS SEDES ANEXAS.

Es necesario contar con este tipo de suministro para que el personal administrativo y directivo docente puedan cumplir con sus labores en entrega de informes institucionales que permitan cumplir con labores y funciones como servidores públicos.

Por lo tanto el cumplimiento de las funciones propias de la institución, se deben desarrollar en su mayoría a través de la celebración de contratos, lo que amerita contar con personas naturales o jurídicas, que dentro de sus actividades comerciales tenga como principal o secundaria, la ofrecida en este tipo de convocatoria y con ello permitir el desempeño exitoso de la entidad.

3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

3.2.1. Objeto contractual:

Para atender la necesidad, se requiere CONTRATAR - BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO DE SUMINISTRO FOTOCOPIAS PARA FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y ACADEMICO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA LA SAGRADA FAMILIA Y SUS SEDES ANEXAS.

CONCEPTO
FOTOCOPIA
IMPRESIONES BLANCO Y NEGRO

<table>
<tr><td>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td>1</td><td>82121507</td><td>Impresión de papelería</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>CONTRATAR - BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO DE SUMINISTRO FOTOCOPIAS PARA FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y ACADEMICO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA LA SAGRADA FAMILIA Y SUS SEDES ANEXAS.
<table>
<tr><th>CONCEPTO</th></tr>
<tr><td>FOTOCOPIA</td></tr>
<tr><td>IMPRESIONES BLANCO Y NEGRO</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="2">3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA INSTITUCION EDUCATIVA</td></tr>
<tr><td>3.3.1 Obligaciones del Contratista:</td><td>1. Entregar los materiales especificados en la cantidad solicitada.
2. Cumplir con los tiempos de entrega según la solicitud del supervisor.
3. Conocer a cabalidad el estudio previo y anexo técnico, y la invitación pública del proceso de selección, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
4. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato (si existe) y las modificaciones si las hubiera.
5. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes.
6. Suministrar al/la supervisor/a del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
7. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
8. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
10. Pagar A la INSTITUCION EN CASO NECESARIO DE todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA INSTITUCION por el incumplimiento del contrato.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>12. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos.
13. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el/la supervisor/a del contrato.
14. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
15. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones técnicas (establecidas en los documentos del proceso) y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.</td></tr>
<tr><td>3.3.2. Obligaciones de la INSTITUCION EDUCATIVA</td><td>1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.
4. Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el Estudio previo y Anexo Técnico, o invitación pública.
5. Verificar el adecuado funcionamiento de los bienes adquiridos.
6. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.</td></tr>
<tr><td>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</td><td>La INSTITUCION EDUCATIVA SAGRADA FAMILIA, en desarrollo de lo previsto en la modalidad excepcional, consagrada en la Ley 715 de 2001 Artículo 13; Decreto 4791 de 2008, modificado y adicionado por el Decreto 4807 de 2011; así como lo expuesto en el Acuerdo Nº 10 del 04 de Diciembre de 2025, emanado por el Consejo Directivo de la Institución Educativa, en el cual se reglamentan los procedimientos, formalidades y garantías para la contratación de los recursos de los Fondos Educativos.</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor estimado del contrato es de hasta UN MILLON SEISCIENTOS MIL PE ($1.600.000.00) M/CTE., incluido el IVA y todos los tributos que se generen con oca a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2.1.2.02.02.008.02.01 IMPRESOS Y PUBLICACIONES</td><td>Recursos -fuente Propios</td><td>1.600.000.00</td></tr>
<tr><td></td><td>TOTAL</td><td></td><td>$ 1.600.000.00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><td>Número:</td><td>CD2 2026000016</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$1.600.000.00</td></tr>
<tr><td>Autorizados por</td><td>GLORIA SUSUNAGA</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

3.5.2 Forma de Pago del Contrato	La forma de pago del contrato. Será la siguiente: La INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA LA SAGRADA FAMILIA, pagará al contratista, será cancelado mediante un único pago Hasta $1.600.000.00 de acuerdo a lo suministrado con la constancia de recibo a satisfacción expedida por el supervisor, previa presentación de la cuenta de cobro y el informe de lo suministrado ante el CONTRATANTE y los debidos soportes del cumplimiento a la seguridad social.

3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.6.1 Requisitos Habilitantes.
Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

3.6.1.1 Capacidad Jurídica	PARA PERSONAS NATURALES • Fotocopia de la Cedula de ciudadanía • Fotocopia de la libreta militar en el caso de oferentes varones menores de cincuenta años • Fotocopia del Registro Único Tributario RUT, cuya fecha de impresión sea inferior a un mes antes del cierre de la convocatoria y las actividades económicas CIIU correspondan al futuro objeto el contrato • Certificado expedido por la cámara de comercio del domicilio principal del oferente, cuando a ello haya lugar, cuya fecha de expedición sea inferior a tres (3) meses antes del cierre de la convocatoria y las actividades económicas CIIU correspondan al futuro objeto del contrato • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, cuya fecha de expedición sea inferior a tres (3) meses antes del cierre de la convocatoria • Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, cuya fecha de expedición sea inferior a tres (3) meses antes del cierre de la convocatoria • Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la autoridad competente, cuya fecha de expedición sea inferior a tres (3) meses antes del cierre de la convocatoria • Certificado de Registro Nacional de Medidas Cautelares expedido por la autoridad competente, cuya fecha de expedición sea inferior a tres (3) meses antes del cierre de la convocatoria • Manifestación de no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado Artículo 26 de la Ley 1393 de 2010, la celebración y cumplimiento de las obligaciones derivadas de contratos de prestación de servicios estará condicionada a la verificación por parte del contratante de la afiliación y pago de los aportes al Sistema de Protección Social, conforme a la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional. En consecuencia, el oferente ha de entregar el soporte de pago y la planilla de liquidación PILA del mes inmediatamente anterior a la fecha de celebración del contrato, toda vez que El Decreto 1273 de 2018 reglamentó el pago de la cotización mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo de los trabajadores independientes

	• FORMATO DE HOJA DE VIDA. El formato único de hoja de vida es el instrumento para la obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública. Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida, con excepción de quienes ostenten la calidad de miembros de las Corporaciones Públicas: 1. Los empleados públicos que ocupen cargos de elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión. 2. Los trabajadores oficiales. 3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato. (DECRETO 1083 DE 2015) • DECLARACION D E B I E N E S Y R E N T A S , REGISTRO DE C O N F L I C T O D E INTERESES Y DECLARACION DE RENTA. Según la Ley 2013 de 2019, articulo 2 literal g. Las personas Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función deberán entregar a la entidad pública 1) declaración de bienes y rentas, 2) del registro de conflictos de interés y 3) la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios. Lo anterior ratificado en el concepto 065161 de 2020 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública donde afirma (…) Por lo tanto, una vez revisado los antecedentes de los cuatro debates a los cuales fue sometida la aprobación de la norma, como el texto final de la misma, no se encontró evidencia que el Legislador hubiera hecho diferenciación entre los contratistas del Estado, como si lo hizo en la enumeración y detalle de los funcionarios obligados; por lo tanto y atendiendo los criteritos analizados, la hermenéutica jurídica y la interpretación exegética de la norma todos los contratistas que suscriban contratos con el Estado, deberán diligenciar el formato de publicación proactiva de declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses, adjuntado la declaración de impuesto sobre la renta (…) • CERTIFICACION DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS. Conforme lo afirma el artículo 6 de la Ley 2097 DE 2021 POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES, “El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también. Se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado” En consecuencia, el proponente deberá anexar el correspondiente certificado de no encontrarse inscrito en el registro REDAM. DISPOSICIONES, “El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también. Se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado” En consecuencia, el proponente deberá anexar

	el correspondiente certificado de no encontrarse inscrito en el registro REDAM.. Las propuestas deberán ser radicadas en la oficina de pagaduria en la sede Versalles de LA INSTITUCION EDUCATIVA, ubicada en el municipio de Ibagué, según fecha y hora prevista en el cronograma. Las propuestas que no se encuentren radicadas en la fecha y hora fijada para la recepción de propuestas, serán consideradas como propuestas extemporáneas y no serán tenidas en cuenta (las propuestas radicadas en otras dependencias o en hora y fecha diferente, tampoco se tendrán en cuenta). Las estampillas Pro-cultura 1.5%, Pro-ancianos 2% se solicitaran para la legalización del contrato, El pago de la tasa pro deporte 2.5% la cual se efectuará a manera de retención conforme al pago realizado, al igual que los descuentos de impuestos de Ley. Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	La INSTITUCIÓN EDUCATIVA, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007, el DECRETO 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riegos.
3.8 Garantías:	Por la naturaleza del servicio a ser contratado, mediante contrato de prestación de servicios no configura en ningún caso riesgo alguno para la entidad, por la cuantía por la naturaleza de las obligaciones y la forma de pago dicha contratación, la entidad se abstendrá de exigir al contratista la constitución de pólizas de cumplimiento pues los riesgos que se estiman en la no prestación a desempeñar las actividades asignadas o el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el supervisor del contrato no certificará el cumplimiento del mismo, situación que conlleva a la no cancelación de las cuentas que presenta el contratista. Adicionalmente la entidad se reserva el derecho de hacer efectivas las multas y cláusulas penales permitidas, la caducidad del contrato por incumplimiento o la liquidación unilateral del mismo.
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario: **LILIANA ORTEGÓN QUESADA** Identificación del funcionario: **65.738.080 de Ibagué** Cargo: **AUXILIAR ADMINISTRATIVA G-03** Dependencia: **ADMINISTRATIVO**
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de Un (1) mes, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

3.11 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	**GLORIA SUSUNAGA SUSUNAGA**
CARGO:	**RECTORA**
Proyectó:	LUDIS MARCELA BASTO SANCHEZ

Proyectó: *Ludis marcela Basto Sánchez*

Revisó*: Asesor Jurídico – Jonathan Manjarres*

Revisó*: Asesora Apoyo a la Gestión - María del pilar Restrepo*

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

La INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA LA SAGRADA FAMILIA, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Modificaciones en cargas tributarias de origen Nacional y/o distrital, mediante la expedición de nuevas normas	Mayores costos de Tributos	2	3	5	Medio	Contratista	Revisión periódica de modificación de cargas tributarias	2	3	5	5	Si	Supervisor y Contadora	Fecha de Inicio	Al vencimiento del plazo y/o liquidación	Seguimiento a la ejecución del contrato.	Duración del contrato

2	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Modificaciones en el régimen de aportes al sistema de seguridad social	Mayor carga económica	2	3	5	Medio	Contratista	Revisión Periódica de normas en materia de Seguridad social	2	3	5	5	Si	Supervisor y Asesor Jurídico	Fecha de Inicio	Al vencimiento del plazo y/o liquidación	Seguimiento a la ejecución del contrato.	Duración del contrato
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos en la entrega de elementos a cargo del contratista	Retrasos en la ejecución del contrato	1	5	6	Alto	Contratista	Definición de un plan de trabajo y de seguimiento	1	3	4	4	No	Auxiliar administrativa con funciones de pagadora	Duración del contrato	A la suscripción del contrato	Seguimiento	Mensual

4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de que no se Firme el contrato	Falta de perfeccionamiento del contrato	1	5	6	Alto	Contratista	Requerimiento al posible contratista para que suscriba la minuta del contrato.	1	3	4	4	No	Auxiliar administrativa con funciones de pagadora	Duración del contrato	A la suscripción del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato.	Duración del contrato