Institución Educativa La Milagrosa

Núcleo Educativo 926
Carrera 29 Número 41-14 Telefax 221 5773 - 269 9965
NIT: 811.017.366-7 DANE: 105001000418

ESTUDIOS PREVIOS	013-2026

SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

VALOR:	**DIEZ Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M,C.**	**19.859.632**	**IVA INCLUIDO**

Definición de Estudios Previos

1. Definición de la necesidad y justificaciòn 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: 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. A través de la gestión académica busca posicionarse como una institución con calidad educativa, 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. 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 los materiales de PAPELERIA necesarios para el adecuado funcionamiento de la Institución educativa para año 2026. De acuerdo a las directrices del Ministerio de Educación, se requiere adelantar este proceso de contratación, para adquirir materiales de cartulina varias presentaciones, pliegos de papel varias presentaciones, cajas de resma oficio, marcadores varios, cintas varias, pegantes varios, lapices, entre otros, que son de vital importancia para finiquitar las actividades a desarrollar por la comunidad estudiantil. Este proyecto administrativo requiere de la constante adquisición de estos insumos ya que son de consumo masivo y que van a ser de vital importancia para nuestro adecuado funcionamiento, asegurando un stop de estos insumos. De esta forma brindamos herramientas efectivas , en la medida de las condiciones que no lo permite nuestro presupuesto, que tienen como único objeto 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. Todo lo anterior fue diagnosticado y socializado en consejo directivo, con el fin de dar cumplimiento a las necesidades institucionales tambien especificadas en las directivas miniesteriales de Junio 17 de 2021, y que se puedan atender oportunamente con el fin de ofrecer calidad en el servicio, y se realizara con recursos Propios de Dotaciòn Pedagògica, Recursos propios y del SGP año 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”. Por lo que se inicia el proceso de contrataciòn con personal o empresas que cumplan con el objeto y los documentos a contratar con los requisitos habilitantes expuestos en la Invitaciòn Pùblica Nro 013-2026, publicada en la página WEB: www.iela milagrosa.edu.co , cartelera ubicada en la sede principal Cr 29 No 41 14 y que se dispongan a enviar los documentos en el correo habilitado para ello: jorge.contreras.rector@ielamilagrosa.edu.co

Justificacion frente al PEI:

Atender los diferentes proyectos que se encuentran en el PEI, desde la gestión administrativa para papeleria y articulos de escritorio. OBJETO: Adquisición de material de papelería y suministros de oficina para el cierre de actividades académicas y administrativas del año 2026. JUSTIFICACIÓN: La Institución Educativa La Milagrosa, en sus dos sedes —Sede Principal La Milagrosa y Sede Santo Tomás de Aquino, requiere adelantar el proceso de contratación para la adquisición de elementos de papelería, con el fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de gestión institucional durante la presente vigencia. Los elementos de papelería constituyen un insumo básico e indispensable para el funcionamiento cotidiano de la institución, toda vez que son requeridos para: la elaboración y archivo de documentos institucionales (actas, circulares, oficios, resoluciones y demás actos administrativos); el desarrollo de procesos pedagógicos y evaluativos en el aula; el apoyo a las labores de secretaría, coordinación y rectoría; y el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias de ambas sedes. Actualmente, las existencias de estos elementos se encuentran agotadas o próximas a agotarse, lo cual afecta la continuidad y eficiencia de las labores diarias de docentes, directivos y personal administrativo, así como la correcta prestación del servicio educativo a la comunidad estudiantil de aproximadamente 1.600 estudiantes. En consecuencia, se hace necesario y conveniente proceder con la contratación de la compra de elementos de papelería, dando cumplimiento a los principios de eficiencia, economía y planeación que rigen la contratación pública, con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa La Milagrosa. MARCO NORMATIVO. Esta adquisición se fundamenta en: Ley 715 de 2001 (Sistema General de Participaciones). Decreto 1075 de 2015 (Sector Educación). Normatividad vigente sobre contratación pública. Plan de compras institucional. Para ello se hace la Invitaciòn Nro 013-2026 colocada en cartelera y pag de la IE

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

OBJETO: La Institución Educativa , requiere adelantar proceso de contratación con personal idóneo que cumpla con todos los requisitos de Ley, para el suministro de materiales de papeleria y escritorio. Elementos de estudio y trabajos para desarrollar en clase y en casa, que ayuden en la presentaciòn de informes y material de estudio de las necesidades a subsanar para cumplir con las obligaciones y responsabilidades académicas de forma presencial y poder brindar condiciones adecuadas en las diferentes àreas de apoyo de cada asignatura por parte de los maestros y de los alumnos en la terminaciòn del año lectivo 2025 y el inicio del 2026; según el siguiente detalle:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	8	Bisturí fino
2	2	Bolsas de manila tamaño carta x100
3	2	Bolsas de manila tamaño oficio x 100
4	5	Bolsas para catalogo carta x 100
5	1	Bolsas para catalogo carta y oficio x 100
6	2	Pilas doble AA recargables (par)
7	2	Pilas doble AAA recargables
8	125	Cartulina
9	125	Cartulina plana (colores surtidos, excepto morado).
10	100	Cartulina plana (degradé colores pasteles)
11	25	Chinches cajas
12	15	Cinta de enmascarar delgada

Institución Educativa La Milagrosa

Núcleo Educativo 926
Carrera 29 Número 41-14 Telefax 221 5773 - 269 9965
NIT: 811.017.366-7 DANE: 105001000418

13	**15**	Cinta de enmascarar gruesa
14	**20**	Cinta transparente delgada
15	**44**	Cinta transparente gruesa para embalar
16	**20**	Caja de Clips mariposa
17	**15**	Caja de Clips pequeños
18	**8**	Caja de Colbon (grande) x 6 x 250 gms
19	**4**	Caja de Corrector líquido x 12 unid
20	**4**	Grapadoras de oficina medianas
21	**6**	Caja de Grapas
22	**12**	Caja de Lapiceros negros punta fina negros
23	**16**	Caja de Lápices mirado #2
24	**30**	Líquido para limpiar tablero x 100 ml
25	**16**	Caja marcadores permanentes (negro, azul, rojo, verde)
26	**12**	Caja de resaltador (amarillo, naranja, verde claro) x cajas
27	**7**	Rollo Naylon grueso
28	**150**	Pliego de Papel bond
29	**2**	Rollos de papel kraf grande 1.20 cms
30	**4**	Rollos de papel kraf pequeño 60 cm
31	**4**	Rollo Papel contac x 20 mts transp
32	**30**	Paquete de papel iris x 50 unid
33	**7**	Caja de Pegante en barra x 12 x 40 gms
34	**90**	Pinceles (cerdas grandes, medianos, pequeños)
35	**10**	Caja de Resmas tamaño carta
36	**6**	Caja de Resmas tamaño oficio
37	**20**	Az carta
38	**75**	Pliego de Cartón paja grande
39	**100**	Sacapuntas con deposito
40	**100**	Borradores miga de pan
41	**10**	Pestañas para carpetas o pestañas índice tipo visor x 10 unid
42	**15**	Reglas metálicas
43	**75**	Reglas flexibles
44	**70**	Tijera mediana
45	**30**	Cable HDMI x 5 metros
46	**14**	Caja d Marcadores borrables recargables negro y rojo
47	**100**	Borradores tablero magnéticos
48	**2**	Rollo de Cinta bandera de Colombia
49	**3**	Caja de cancho tipo nodriza pequeños
50	**3**	Rollo de cinta papel
51	**25**	Papel crepé paquete x 5 pliegos colores surtidos
52	**55**	Rollo de Papel globo x 10
53	**3**	Paquete de Papel opalina paquete x 50 carta
54	**3**	Paquete de Papel opalina paquete x 50 oficio
55	**3**	Caha de Sharpie negro
56	**14**	Caja de Tinta para recarga de marcadores rojo y negro 35 ml x 10 unid
57	**12**	Paquete de Gancho legajador plástico x 20 unid
58	**50**	Silicona líquida mediana x 250 gms
59	**4**	Kilo de Barras de silicona grande
60	**4**	Kilo de Barras de silicona delgada
61	**4**	Pistola silicona grande
62	**4**	Pistola silicona pequeña
63	**75**	Bolsas ecológicas kambrel 40 x 30
64	**8**	Tijeras grandes
65	**75**	Vinilos x 125 gms colores surtidos
66	**25**	Vinilos x Litro colores surtidos
67	**2**	Redondeadores de esquinas

PLAZO: **31 DIAS** **CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO**
FORMA DE PAGO: 100% a la ejecución del contrato o por parciales satisfacción por parte del Rector (a)
La Institucion recibira las facturas para su respectivo pago el dia **10 al 29 de cada mes**
Por politica de la Institucion es la de realizar sus pagos los dias **10 al 29 de cada mes**
CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Institución Educativa La Milagrosa

Núcleo Educativo 926
Carrera 29 Número 41-14 Telefax 221 5773 - 269 9965
NIT: 811.017.366-7 DANE: 105001000418

Para el SUMINISTRO DE ARTICULOS DE PAPELERIA Y ESCRITORIO y acordado en la Invitaciòn Pùblica Nro 013-2026. Entregar a la Entidad elementos nuevos, no se aceptarán productos remanufacturados, lo cual se validará al momento de la recepción. Entregar oportunamente los insumos en óptimas condiciones, protegiéndolos contra todo daño o deterioro, acto terrorista o saqueo, siendo responsable el Contratista por los daños o pérdidas ocasionadas antes de la entrega de estos. Dar cumplimiento al cronograma de entregas pactado con el supervisor del contrato, en el cual se establecerán las fechas de entregas parciales. Mantener durante la vigencia del contrato los valores unitarios ofertados en la propuesta económica. Presentar la factura respectiva con el lleno de los requisitos fiscales, legales y administrativos correspondientes y de acuerdo con la forma de pago pactada, la misma debe presentarse de acuerdo con los elementos suministrados y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: INSTITUCION EDUCATIVA IE LA MILAGROSA DE MEDELLIN

Dirección: **Niveles Preescolar, Basica primaria y secundaria en los grados 6 a 9 y media academica en los grados 10 y 11: Cr 29 No 41 14 Tel 604-2699965**

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 los expuestos en el decreto 1075 de mayo 26 de 2015 y Reglamento de **contratación refrendado y aprobado por el Consejo Directivo .**

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: PRESENCIAL O VIRTUAL

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 y y utilizando la PAG WB: **www.ielamilagrosa.edu.co , cartelera ubicada en la sede principal Cr 29 No 41 14** y el correo habilitado para ello: **jorge.contreras.rector@ielamilagrosa.edu.co**

4. Cobertura de riesgos.

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.

Matriz de riesgos

PROB: Probabilidad **Asignación.** **1** **Bajo.** **2** **Medio** **3** **Alto**

N°	ETAPA	FUENTE	TIPO	DESCRIP DEL RIESGO	EFECTOS/CONSECUENCIAS	PROB	CONTROLES
1	PLANEACIÓN	Externa	Operacional	**No presentacion de cotizaciones para un correcto estudio de mercado**	**Retrasos en el inicio del proceso contractual**	**2**	**Publicacion en paginas oficiales. Llamar a posibles oferentes.**
2		Interna	Operacional	**Dificultades en el sistema para elaboracion de CDP**	**Retrasos en el inicio del proceso contractual. Impedimento para elaboracion de acta de Invitacion Publica.**	**1**	**Atentos al funcionamiento de los sistemas. De lo contrario reporte de Ticket**
3	SELECCIÓN	Interna	Operacional	**Inadecuada Evaluacion de potenciales contratistas por parte del contratante.**	**Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual.**	**1**	**Verificación y validación por parte del area correspondiente.**
4		Interna	Operacional	**Retrasos en los tiempos estipulados para la adjudicacion del proceso contractual.**	**Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual.**	**1**	**Respuesta oportuna a las observaciones presentadas por las partes.**

5	CONTRACTUAL	Interna	Operacional	**Retrasos en la estructuracion del contrato**	**Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual. Retrasos con el inicio.**	**1**	**Estructurar, revisar y aprobar el contrato oportunamente.**
6		Interna	Operacional	**Retrasos para el envio del contrato para la respectiva firma por parte del contratista.**	**Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual. Retrasos con el inicio.**	**2**	**Enviar oportunamente porterior a la revision y aprobacion del contrato, al contratista.**
7	EJECUCIÓN	Externa	Operacional	**Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.**	**Impedimentos ajenos al contratista, Incremento excesivos de costos, declaraciones de quiebra del contratista, escacez de productos. Terminación con justa causa del proceso contractual de manera unilateral.**	**3**	**Seguimiento y control por parte del supervisor, comunicación clara y efectiva con el contratista.**
8		Externa	Operacional	**Incumplimiento por parte del contratista en las unidades y/o calidad requeridas pactadas en el contrato.**	**Retencion del pago por parte del contratista, hasta dar cumplimiento del objeto contractual y los insumos requeridos.**	**3**	**Seguimiento y control por parte del supervisor, comunicación clara y efectiva con el contratista.**
9	LIQUIDACIÓN	Interna	Operacional	**Retrasos en la elaboracion del documento por retrasos generados al recibir a satisfaccion.**	**Retrasos en el cronograma para la firma del acta de liquidacion**	**2**	**Atentos al cumplimiento del objeto contractual en sus tiempos correspondientes para recibir a satisfaccion de manera agil y efectiva**
10		Interna	Operacional	**Retrasos en la estructuracion del acta de liquidacion respectiva.**	**Retrasos en el cronograma para la firma del acta de liquidacion**	**1**	**Elaboracion oportuna de la documentacion respectiva.**

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:

Análisis del sector

Institución Educativa La Milagrosa

Núcleo Educativo 926
Carrera 29 Número 41-14 Telefax 221 5773 - 269 9965
NIT: 811.017.366-7 DANE: 105001000418

El sector industrial de papeleria, abarca una gran variedad de empresas, conformado actualmente por compañías del sector tradicional como objeto principal de la distribuciòn y comercializaciòn con todo lo que tiene que ver con articulos de escritorio, con capital mixto (público y privado), compañías con capital extranjero, grandes, medianas y pequeñas empresas del sector privado colombiano que han evolucionado en este gran mercado de consumo mundial. Análisis de la Demanda: Las entidades públicas, entre ellas, las instituciones educativas, cuyos inmuebles requieren de la constante intervención de sus instalaciones a nivel de articulos de papeleria, debido al tipo de servicio social que prestan a la comunidad, requieren de un alto y constante consumo de materiales de escritorio, mas ahora donde la humanidad ha tenido que afrontar la necesidad de realizar los trabajos presenciales y virtuales por medio de su cuidado personal y aumentando los niveles de consumo de papeleria con una gran variedad de productos que nos ofrece el mercado. 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, que guarden los debidos registros del material y 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 productos de papeleria de escritorio y afines, a la Institución Educativa, se consultó en las páginas amarillas, páginas web del sector en papeleria 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 articulos de papeleria 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 papeleria por un valor de **$19.859.632** de la siguiente manera:

ESTUDIO DE MERCADO - COTIZACIONES PREVIAS				
N°	**NOMBRE**	**VALOR**		**IMPUESTOS**
1	RIGOBERTO DE JESUS MARIN	$	19.720.268	**IVA INCLUIDO**
2	COMERCIALIZADORA Y PAPELERÍA MEGAFIESTA S.A.S	$	19.860.142	
3	COMERCIALIZADORA PANAFARGO S.A.S	$	19.998.486	
PROMEDIO ESTUDIO DE MERCADO		**$**	**19.859.632**	

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 **$19.859.632** **IVA INCLUIDO** por las necesidades requeridas en el establecimiento educativo.

6. Obligaciones e impuestos de las partes.

A. Requisitos habilitantes:

a. Propuesta económica debidamente firmada

b. En caso de persona jurídica aportar el certificado de existencia y Representación legal, no mayor a tres meses y con el objeto a contratar.

c. En caso de personas naturales certificado de inscripción en cámara de comercio cuando el contratista sea comerciante, que sea expedido mínimo con 90 dias de antelación a la eleaboración de la minuta y que tenga un objeto social relacionado directamente con el objeto a contratar.

d. Fotocopia del RUT actualizado y con el objeto a contratar

e. Fotocopia de la cédula del ciudadanía del contratista.

f. Hoja de vida formato unico actualizada

g. Acreditar que se encuentra al dia 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.

h. Antecedentes del Representante y Empresa cuando aplique de: REDAM, Inhabilidades delitos sexuales, Medidas correctivas, Pasado Judicial, Contraloria y Procuraduria, verificado por el Ordenador del Gasto o Rector en la Evaluación.

i. Certificado bancario que reporte cuenta activa en la entidad y a nombre del proponente no superior a 2 meses.

B. Impuestos

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 Resolucion Municipal Nº 202150011027 de 2021; Grava con una tarifa del 1% los contratos directos y sus adiciones celebrados por el Distrito Especial de ciencia, tecnología e innovación de Medellín y grava con una tarifa del 2% aquellos contratos que se celebren con las entidades que conforman el presupuesto anual general del Distrito y Estampilla pro-innovación, la cual se encuentra autorizada por la Ley 2286 de 2023. 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. 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.

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 en forma presencial o virtual 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, informando en el correo habilitado para ello: **jorge.contreras.rector@ielamilagrosa.edu.co**

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, **Julio 31 de 2026**

JORGE MARIO CONTRERAS GERMAN
RECTOR