



## ESTUDIOS PREVIOS

021-2026

SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

|        |                                                          |           |              |
|--------|----------------------------------------------------------|-----------|--------------|
| VALOR: | UN MILLON CUATROCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS M.C. | 1.404.200 | IVA INCLUIDO |
|--------|----------------------------------------------------------|-----------|--------------|

### Definición de Estudios Previos

#### 1. Definición de la necesidad y justificación 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 La Milagrosa, en el desarrollo de sus procesos administrativos, académicos y de gestión documental, requiere de manera permanente el funcionamiento adecuado de los equipos de impresión asignados a las dependencias de ambas sedes (Rectoría, Secretaría, Coordinaciones, Biblioteca y salas de apoyo académico). Estos equipos son indispensables para la producción de comunicaciones oficiales, boletines académicos, material pedagógico, documentos de matrícula, informes a la Secretaría de Educación y demás actos administrativos propios de la gestión institucional. El uso constante de dichos equipos genera desgaste progresivo de sus componentes (fusores, rodillos, cabezales, tóners, unidades de imagen, entre otros), así como fallas eventuales de tipo eléctrico, mecánico o de software, que afectan la continuidad del servicio educativo y administrativo si no se atienden de manera oportuna y especializada. Por lo que se inicia el proceso de contratación con personal o empresas que cumplan con el objeto y los documentos a contratar con los requisitos habilitantes expuestos en la Invitación Pública Nro 021-2026, publicada en la página WEB: [www.iela.milagrosa.edu.co](http://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](mailto:jorge.contreras.rector@ielamilagrosa.edu.co)

#### Justificación frente al PEI:

Atender los diferentes proyectos que se encuentran en el PEI, desde la gestión administrativa como el proyecto financiero en Servicios Técnicos bienes e inmuebles. Justificación de la contratación: Actualmente la Institución no cuenta con personal técnico especializado en mantenimiento de equipos de impresión dentro de su planta de cargos, por lo cual se hace necesario acudir a un proveedor externo idóneo que garantice: Mantenimiento preventivo periódico, orientado a prolongar la vida útil de los equipos, prevenir fallas y mantener la calidad de impresión. Mantenimiento correctivo oportuno, ante daños o fallas que interrumpan el normal funcionamiento de los equipos. Soporte técnico ágil, que minimice los tiempos de inactividad de los equipos y, con ello, el impacto sobre la gestión académica y administrativa. La contratación de este servicio resulta más eficiente y económica que la adquisición de equipos nuevos ante cada falla, y permite optimizar los recursos del Fondo de Servicios Educativos, dando cumplimiento al principio de buen uso de los recursos públicos. Cobertura del servicio: El servicio deberá prestarse en las dos (2) sedes de la Institución: Sede Principal La Milagrosa - Sede Santo Tomás de Aquino, cubriendo la totalidad de equipos de impresión (impresoras, multifuncionales y fotocopadoras) asignados a las dependencias administrativas y académicas de cada sede. Alcance de las actividades a contratar: Revisión técnica periódica de los equipos (limpieza interna, calibración, verificación de piezas). Diagnóstico y reparación de fallas técnicas. Recomendaciones técnicas sobre el estado y vida útil de los equipos. Atención de emergencias técnicas dentro de un tiempo de respuesta razonable. Entrega de informe técnico o soporte de cada visita/intervención realizada. Fundamento legal: La presente contratación se enmarca en las disposiciones que regulan la administración de los Fondos de Servicios Educativos de los establecimientos educativos estatales, en particular el Decreto 4791 de 2008 (o la norma que lo modifique o sustituya), que faculta al Rector u Ordenador del Gasto para adelantar los procesos de contratación necesarios para el adecuado funcionamiento de la Institución, así como en el Manual de Contratación vigente de la Institución Educativa La Milagrosa. Conclusión: Con base en lo expuesto, se justifica y se considera necesaria la contratación del servicio técnico de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de impresión de la Institución Educativa La Milagrosa, para las sedes La Milagrosa y Santo Tomás de Aquino, con el fin de garantizar la continuidad, eficiencia y calidad de los procesos administrativos y académicos de la Institución. Para ello se hace la Invitación Nro 021-2026 colocada en cartelera y pag de la IE

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

| OBJETO: | El objetivo principal es que estos suministros cumplan el rol de las tareas administrativas diarias como una función importante en el desempeño de cada funcionario a sus labores. Teniendo en cuenta que la IE dentro de las funciones atribuidas y en cumplimiento a sus tareas y a la prestación de los servicios asignados, está la de atender los requerimientos surgidos por la comunidad en general; según el siguiente detalle: |                                       |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| ITEM    | CANTIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DESCRIPCION                           |
| 1       | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SERVICIO TECNICO MULTIFUNCIONAL IM430 |
| 2       | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SERVICIO TECNICO MP501                |
| 3       | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SERVICIO TECNICO WF-6590              |
| 4       | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SERVICIO TECNICO EPSON                |
| 5       | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SERVICIO TECNICO DUPLICADOR DX        |

| IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPC |          |                                                 |
|---------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------|
| NIVEL                                                         | CODIGO   | DESCRIPCION                                     |
| Clase                                                         | 81111811 | Servicios de soporte técnico o de mesa de ayuda |

PLAZO: 40 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 día

10 al 29 de cada mes

Por política de la Institucion es la de realizar sus pagos los días

10 al 29 de cada mes

#### CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El contratista deberá efectuar el servicio a todo costo y demás suministros de los dispositivos de impresión, equipos y de los bienes e inmuebles para su reparación, entregándolos directamente al supervisor del contrato, previo pedido consolidado y remitido al contratista. Para garantizar una correcta y oportuna prestación de este servicio, el contratista deberá disponer de infraestructura logística y operativa que le permita obtener, despachar y transportar los elementos requeridos por la IE dentro de los términos y especificaciones establecidas en el 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 604-2699995

#### 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.



## Institución Educativa La Milagrosa

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

### MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: PRESENCIAL O VIRTUAL

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 y utilizando la PAG WB: [www.ielamilagrosa.edu.co](http://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](mailto: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.

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

| Nº | ETAPA         | FUENTE  | TIPO        | DESCRIP DEL RIESGO                                                                                       | EFFECTOS/CONSECUENCIAS                                                                                                                                                                                        | PROB | CONTROLES                                                                                         |
|----|---------------|---------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | PLAN EAC IÓN  | 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  | SELECC IÓN    | 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  | CONT RAC TUAL | 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 posterior a la revision y aprobacion del contrato, al contratista.           |
| 7  | EJECUC IÓN    | Externa | Operacional | Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.                              | Impedimentos ajenos al contratista, Incremento excesivos de costos, declaraciones de quiebra del contratista, escasez 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  | L<br>I<br>Q<br>U<br>I<br>D<br>A<br>C<br>I<br>Ó<br>N | Interna | Operacional | Retrasos en la elaboración del documento por retrasos generados al recibir a satisfacción. | Retrasos en el cronograma para la firma del acta de liquidación | 2 | Atentos al cumplimiento del objeto contractual en sus tiempos correspondientes para recibir a satisfacción de manera ágil y efectiva |
| 10 |                                                     | Interna | Operacional | Retrasos en la estructuración del acta de liquidación respectiva.                          | Retrasos en el cronograma para la firma del acta de liquidación | 1 | Elaboración oportuna de la documentación 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

Dado que el objeto contractual del presente proceso de contratación es el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, bienes e inmuebles de la institución educativa, los servicios objeto del contrato pertenecen al Sector Terciario o Sector Servicios. El servicio de mantenimiento técnico se presenta dentro de una institución de acuerdo a sus necesidades, presenta las siguientes características: \*El mantenimiento técnico busca asegurar la competitividad de las instituciones por medio de la garantía de disponibilidad de la infraestructura para las funciones deseadas \*El mantenimiento busca asegurar la confiabilidad de las instalaciones de acuerdo a la función deseada \*Busca satisfacer todos los requisitos del sistema de calidad de la institución. Definición del Sector: El Sector de Mantenimiento comprende las empresas y entidades orgánicas e institucionales que en alguna forma contribuyen a la prestación de este servicio en el país. Tipos de Empresas: El sector del mantenimiento está conformado actualmente por empresas de diferentes tipos: Privada, pública y de Capital extranjero, la gran mayoría pertenecen a la empresa privada. Los servicios que existen en el sector del mantenimiento son de una gran variedad debido a que el mantenimiento técnico se da en casi todas las áreas industriales y de servicio. Análisis de la Demanda: Las entidades públicas, especialmente, las instituciones educativas, cuyos inmuebles requieren de reparaciones y mejoras a todo costo de sus instalaciones, y por lo tanto, es necesario contar con proveedores de mantenimiento que ofrezcan un servicio seguro y confiable para los usuarios; por tanto contratan con empresas consolidadas en el sector y con buena trayectoria en Colombia. El mantenimiento de bienes e inmuebles de instituciones educativas, se presenta como una oportunidad de mejorar tanto, la productividad y eficiencia de los funcionarios como, la generación de ambientes sanos y propicios para el aprendizaje de los estudiantes y, en consecuencia, un beneficio para la comunidad circundante de la institución. Análisis de la Oferta: Con el fin de determinar los proveedores que pueden suministrar dicho servicio a la Institución Educativa se consultó en las empresas posicionadas en el sector con entrega de cotizaciones de la ciudad de Medellín, estableciendo que existen diversas empresas en capacidad de ofrecer el servicio de mantenimiento técnico preventivo y correctivo de equipos de la IE, reduciendo la probabilidad de ocurrencia de declararse desierto el proceso de contratación por falta de proveedores o de contratarse el servicio con proveedores no idóneos., para ello se hace un promedio con tres cotizaciones de empresas del sector de productos domésticos por un valor de \$1.404.200 de la siguiente manera:

| ESTUDIO DE MERCADO - COTIZACIONES PREVIAS |                        |              |              |
|-------------------------------------------|------------------------|--------------|--------------|
| Nº                                        | NOMBRE                 | VALOR        | IMPUESTOS    |
| 1                                         | IMPORMARCAS S.A.S.     | \$ 1.344.700 | IVA INCLUIDO |
| 2                                         | IMDUCOP S.A.S          | \$ 1.404.200 |              |
| 3                                         | TECNOIMPRESIONES S.A.S | \$ 1.463.700 |              |
| PROMEDIO ESTUDIO DE MERCADO               |                        | \$ 1.404.200 |              |

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 \$1.404.200 IVA INCLUIDO por las necesidades requeridas en el establecimiento educativo.

##### 6. Obligaciones e impuestos de las partes.

###### A. Requisitos habilitantes:

- Propuesta económica debidamente firmada
- En caso de persona jurídica aportar el certificado de existencia y Representación legal, no mayor a tres meses y con el objeto a contratar.
- En caso de personas naturales certificado de inscripción en cámara de comercio cuando el contratista sea comerciante, que sea expedido mínimo 90 días de antelación a la elaboración de la minuta y que tenga un objeto social relacionado directamente con el objeto a contratar.
- Fotocopia del RUT actualizado y con el objeto a contratar
- Fotocopia de la cédula del ciudadanía del contratista.
- Hoja de vida formato unico actualizada
- Acreditar 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.
- Antecedentes del Representante y Empresa cuando aplique de: REDAM, Inhabilidades delitos sexuales, Medidas correctivas, Pasado Judicial, Contraloría y Procuraduría, verificado por el Ordenador del Gasto o Rector en la Evaluación.
- 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 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%, según el acuerdo del Municipio de Medellín N°018 de 2020 Resolución Municipal N°202150011027 de 2021 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



## Institución Educativa La Milagrosa

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

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   | <b>100%</b> , al mejor precio dentro de los mismos términos de calidad y especificaciones técnicas              |
| Prestación de servicios | <b>70%</b> al menor precio dentro de los mismos términos de calidad y cumplimiento de especificaciones técnicas |
|                         | <b>30%</b> 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](mailto: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, Agosto 06 de 2026

  
JORGE MARIO CONTRERAS GERMAN  
RECTOR