	INSTITUCION EDUCATIVA JUAN DE LA CRUZ POSADA
	Nit: 811.039.153-1 Dane: 105001000353 Núcleo 924 Comuna 8 Medellín

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

Tipo de Contrato: SERVICIOS

VALOR:	**DOS MILLONES DIEZ Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M,C.**	**$ 2,818,667**

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 el marco del Proyecto de Participación y Convivencia, requiere contratar el servicio de diseño, impresión y suministro de documentos institucionales asociados a los procesos de matrícula y graduación, con el propósito de garantizar la adecuada organización, formalización y registro de la información académica y administrativa de los estudiantes, así como fortalecer los procesos de participación, integración y sentido de pertenencia de la comunidad educativa. Para el desarrollo de estas actividades se requiere la elaboración e impresión de 49 combos de diplomas y actas de grado para estudiantes de grado undécimo, en presentación institucional de alta calidad, tamaño 23,5 x 33,5 cm, impresos en cartulina de seguridad Riccio Alemán, tintas full color y debidamente marcados con el nombre y documento de identidad de cada graduando. Estos documentos constituyen soportes formales del proceso de culminación de la educación media y permiten realizar el acto de graduación con las condiciones de presentación y seguridad requeridas. De igual manera, se requiere la impresión de 1.400 fichas de matrícula, elaboradas en papel bond, impresas por ambas caras a dos tintas, gris y azul (2x2), destinadas a recopilar y formalizar la información necesaria para el proceso de matrícula de los estudiantes. Asimismo, se requiere la impresión de 1.400 constancias de matrícula, en papel bond, impresión a una tinta (1x0), como documentos de soporte y acreditación del estado de matrícula de los estudiantes ante la institución y, cuando corresponda, ante padres de familia, acudientes y demás entidades que requieran dicha certificación. La adquisición de estos servicios permitirá contar oportunamente con documentos institucionales uniformes, legibles, seguros y adecuados a las necesidades administrativas y académicas de la Institución Educativa, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de participación y convivencia, al reconocimiento de los logros de los estudiantes y a la adecuada gestión de la información de la comunidad educativa. Valor estimado: 49 combos diplomas y actas × $27.500 = $1.347.500. 1.400 fichas de matrícula × $800 = $1.120.000. 1.400 constancias de matrícula × $180 = $252.000. Total estimado: $2.719.500. Por lo anterior, se hace necesaria la contratación del servicio de impresión y suministro de diplomas, actas de grado, fichas de matrícula y constancias de matrícula, de acuerdo con las cantidades, especificaciones técnicas y condiciones requeridas por la Institución Educativa . Para ello se coloca la invitacion puìblica Nro 08-2026 en la pag de la IE: www.iejuandelacruz.edu. co y la cartelera de la IE pra su consulta ubicada en la direcciòn: Cl 62 No 39 22 , lo cual beneficia a toda la comunidad educativa.

Justificacion frente al PEI:

Atender los diferentes proyectos que se encuentran en el PEI, desde la gestión administrativa como SERVICIO DE IMPRESOS PARA ACTAS DE GRADO Y DIPLOMAS.
JUSTIFICACION: La Institución Educativa, en desarrollo del Proyecto de Participación y Convivencia, requiere contratar el servicio de diseño, impresión y suministro de documentos institucionales destinados a respaldar y formalizar diferentes procesos académicos, administrativos y de atención a la comunidad educativa, entre ellos la matrícula de los estudiantes y la culminación del proceso formativo de los estudiantes del grado undécimo. La adquisición de 49 diplomas y actas de grado de grado undécimo, elaborados en cartulina de seguridad Riccio Alemán, impresos a full color y personalizados con el nombre y documento de identidad de cada graduando, se hace necesaria para garantizar la adecuada certificación y formalización del acto de graduación. Estos documentos constituyen soportes institucionales que acreditan la culminación de los estudios y deben contar con características de seguridad, calidad y presentación acordes con su carácter oficial. De igual manera, se requiere la impresión de 1.400 fichas de matrícula, elaboradas en papel bond e impresas por ambas caras a dos tintas, con el propósito de disponer de los formatos necesarios para adelantar de manera organizada y uniforme los procesos de matrícula y actualización de la información de los estudiantes. Estos formatos permiten recopilar y conservar la información requerida por la Institución Educativa para la gestión y seguimiento de los estudiantes. Asimismo, se requiere la impresión de 1.400 constancias de matrícula, en papel bond y con impresión a una tinta, las cuales serán utilizadas para atender las solicitudes de certificación de matrícula realizadas por estudiantes, padres de familia y acudientes, así como para los diferentes trámites administrativos y académicos que requieran acreditar la vinculación del estudiante con la Institución Educativa. La contratación de este servicio contribuye al adecuado funcionamiento institucional, facilita la gestión documental, fortalece los mecanismos de participación y comunicación con la comunidad educativa y permite garantizar una atención oportuna, organizada y eficiente. Además, posibilita contar con documentos impresos bajo especificaciones técnicas previamente establecidas, asegurando uniformidad, legibilidad, calidad y confiabilidad en la información institucional. En consecuencia, la adquisición de estos bienes y servicios se encuentra directamente relacionada con las actividades del Proyecto de Participación y Convivencia, toda vez que permite apoyar la gestión institucional, garantizar la adecuada documentación de los procesos de matrícula y graduación y brindar a los estudiantes, padres de familia, acudientes y demás integrantes de la comunidad educativa los documentos que requieren para el ejercicio de sus derechos y la realización de diferentes trámites. Por lo anterior, resulta necesario adelantar la contratación correspondiente, garantizando condiciones de calidad, oportunidad, seguridad y cumplimiento de las especificaciones requeridas por la Institución Educativa. Por lo que se realiza la invitaciòn pùbica Nro 08-2026 para personas naturales o juridicas que cumplan con los requisitos colocados en la pag de la IE y en la cartelera de la sede principal ubicada en la Cl 62 Nro 39 22.

Condiciones

CONDICIONES DEL SERVICIO: Proyecto: Participación y Convivencia. Objeto: Servicio de diseño, impresión y suministro de diplomas, actas y documentos institucionales requeridos para los procesos de matrícula y certificación académica de la Institución Educativa. El servicio deberá cumplir con las siguientes condiciones técnicas y de calidad: 1. Diplomas y actas de grado de grado 11°: Cantidad: 49 combos. Cada combo estará compuesto por los documentos institucionales correspondientes al proceso de graduación. Tamaño aproximado: 23,5 x 33,5 cm. Elaboración en cartulina de seguridad Riccio Alemán, o material de características técnicas equivalentes o superiores, que permita garantizar la autenticidad, durabilidad y adecuada presentación del documento. Impresión en full color. Los documentos deberán contar con adecuada definición, nitidez y fidelidad en textos, logotipos, escudos y demás elementos institucionales. Los diplomas y actas deberán ser personalizados individualmente, incorporando correctamente el nombre completo y documento de identidad de cada graduando, de acuerdo con la información suministrada por la Institución Educativa. El contratista deberá garantizar la correcta digitación de los datos suministrados y realizar las verificaciones necesarias antes de la impresión definitiva. Los documentos deberán entregarse sin manchas, tachones, errores de impresión, cortes defectuosos, dobleces o deterioro. Valor de referencia: $27.500 por combo. 2. Fichas de matrícula: Cantidad: 1.400 unidades. Papel: bond de adecuada calidad para archivo y manejo administrativo. Impresión a dos tintas, 2x2, es decir, por ambas caras. Colores de impresión: gris y azul. El formato deberá respetar el diseño y contenido establecido por la Institución Educativa. La impresión deberá presentar textos legibles, alineación adecuada y buena calidad de reproducción. Valor de referencia: $800 por unidad. 3. Constancias de matrícula: Cantidad: 1.400 unidades. Papel: bond de adecuada calidad. Impresión 1x0, a una tinta por una cara. El documento deberá conservar el formato institucional suministrado por la Institución Educativa. La impresión deberá ser nítida, uniforme y de fácil lectura. Valor de referencia: $180 por unidad. Condiciones generales:El contratista deberá suministrar los materiales, insumos, equipos, mano de obra y demás elementos necesarios para la correcta prestación del servicio. Los diseños y archivos institucionales serán suministrados por la Institución Educativa, cuando corresponda. El contratista deberá mantener la confidencialidad de la información personal y académica contenida en los documentos, especialmente la correspondiente a los graduandos y estudiantes. Antes de realizar la producción definitiva de los diplomas y actas personalizados, el contratista deberá permitir la revisión y aprobación de la información por parte de la Institución Educativa. Los productos deberán entregarse debidamente organizados, empacados y protegidos contra humedad, suciedad o deterioro. La entrega se realizará en la sede que determine la Institución Educativa, dentro del plazo establecido en el contrato. En caso de presentarse errores atribuibles al contratista, este deberá realizar la reposición o corrección de los documentos sin generar costos adicionales para la Institución Educativa. El contratista deberá garantizar que los productos entregados correspondan en cantidad, características y calidad a las condiciones solicitadas. La prestación del servicio deberá contribuir al adecuado desarrollo de los procesos institucionales de participación, convivencia, matrícula y culminación del ciclo académico de los estudiantes. Cumplir con los requisitos habilitantes y condicones de la invitaciòn pùbica Nro 08-2026 colocada en la pag de la IE y en la cartelera de la sede principal ubicada en la Cl 62 Nro 39 22.

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

OBJETO CONTRACTUAL:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y SUMINISTRO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES PARA LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN, CONVIVENCIA Y GESTIÓN ACADÉMICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE: 49 COMBOS DE DIPLOMAS Y ACTAS DE GRADO UNDÉCIMO, EN CARTULINA DE SEGURIDAD RICCIO ALEMÁN, TAMAÑO 23,5 × 33,5 CM, IMPRESIÓN FULL COLOR Y MARCACIÓN INDIVIDUAL CON NOMBRE Y DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL GRADUANDO. 1.400 FICHAS DE MATRÍCULA, IMPRESAS EN PAPEL BOND, A DOS TINTAS Y POR AMBAS CARAS. 1.400 CONSTANCIAS DE MATRÍCULA, IMPRESAS EN PAPEL BOND, A UNA TINTA . ITEM DEL PAA SGP PPTO INICIAL CODIGO USNPSC: 80141630.

OBJETO ESTUDIOS PREVIOS:

Contratar el suministro de diplomas, actas de grado y documentos institucionales de matrícula, destinados al desarrollo de las actividades administrativas, académicas y de participación de la Institución Educativa, en el marco del Proyecto de Participación y Convivencia, garantizando la disponibilidad de documentos impresos con las características técnicas, de seguridad, calidad y presentación requeridas por la institución para los procesos de graduación, matrícula y certificación de los estudiantes. El suministro comprende la elaboración e impresión de 49 combos de diplomas y actas de grado para estudiantes de grado undécimo, elaborados en cartulina de seguridad Riccio Alemán, impresión a full color, tamaño 23,5 x 33,5 cm, con los acabados y marcación individual correspondientes al nombre y documento de identidad del graduando; así como 1.400 fichas de matrícula impresas en papel bond, a dos tintas por ambas caras, y 1.400 constancias de matrícula impresas en papel bond, a una tinta, de conformidad con los diseños, cantidades y especificaciones suministradas por la Institución Educativa. La contratación busca garantizar la correcta identificación, formalización, registro y certificación de los estudiantes, fortaleciendo los procesos institucionales asociados a la participación, convivencia, gestión académica y administrativa, y asegurando documentos con adecuada calidad de impresión, presentación y confiabilidad . Para ello se presenta la Invitaciòn Nro 08 de 2026 del presente estudio previo y Términos de condiciones; según el siguiente detalle:

ITEM	CANT	COD UNSPSC	DESCRIPCION
1	49	80141630	DIPLOMAS Y ACTAS DE GRADO ONCE: Preciosa y valiosa edición impresa de 49" combos". Tamaño: 23.5*33.5 Cmts. Papel-Impresos en cartulina de seguridad Riccio Alemán. Tintas: Full color. Acabados: Marcados con el nombre y documentos de identidad del graduando.
2	1400	80141630	FICHAS DE MATRICULA: Papel bond. Tintas: dos tintas por ambas caras: gris y azul 2*2.
3	1400	80141630	CONSTANCIA DE MATRICULA: Papel: Bond. Tintas: 1*0 tintas.

PLAZO: 73 Dias 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 JUAN DE LA CRUZ POSADA** **DE MEDELLÍN UBICADO EN LA DIRECCIÓN**

CL 62 NRO 39 22 TEL 604-2548163

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 contrataciòn:

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, con recepciòn de documentos en forma presencial y la responsabilidad de adelantar el procedimiento de contratación para bienes o servicios realizando la Invitaciòn colocada en la pag Web de la IE: **www.iejuandelacruz.edu.co o consultada en la cartelera de la IE, sede principal Cl 62 Nro 39 22.**

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.

ESTUDIO DE MERCADO. PROYECTO DE PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA. **1. Objeto estudio del mercado:** Contratar el suministro de diplomas, actas de grado, fichas de matrícula y constancias de matrícula, elaborados e impresos de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por la Institución Educativa, con el propósito de garantizar la adecuada documentación de los procesos académicos, administrativos y de graduación de los estudiantes, fortaleciendo las acciones institucionales relacionadas con la participación, convivencia y reconocimiento de los logros de la comunidad educativa. **2. Necesidad establecidad en el mercado:** La Institución Educativa requiere adquirir material documental y académico necesario para atender los procesos de matrícula, certificación y graduación de los estudiantes durante la vigencia correspondiente. Los diplomas y actas de grado constituyen documentos institucionales que acreditan formalmente la culminación de los estudios y requieren condiciones especiales de impresión, seguridad, identificación y presentación. De igual manera, las fichas de matrícula y constancias de matrícula son documentos indispensables para soportar y formalizar los procesos administrativos y académicos de los estudiantes. La adquisición de estos elementos permite garantizar la disponibilidad oportuna de documentos institucionales con las características técnicas requeridas, contribuyendo a la organización documental, la transparencia de los procesos y el reconocimiento de los logros alcanzados por los estudiantes. **3. Especificaciones y cantidades:** Cantidad Descripción Valor unitario Valor total: 49 Diplomas y actas de grado once: combo de diploma y acta de grado, tamaño 23,5 x 33,5 cm, impresos en cartulina de seguridad Riccio Alemán, tintas full color, con acabado y marcación individual con nombre y documento de identidad del graduando $27.500 $1.347.500. 1.400 Fichas de matrícula: papel bond, impresión a dos tintas por ambas caras, colores gris y azul, formato 2x2 $800 $1.120.000. 1.400 Constancias de matrícula: papel bond, impresión a una tinta, formato 1x0 $180 $252.000. TOTAL ESTIMADO: $2.719.500 incluido IVA. 4. **Análisis del mercado:** El mercado para los bienes requeridos corresponde principalmente a empresas y establecimientos especializados en servicios de impresión, diseño gráfico, impresión de documentos institucionales y elaboración de documentos de seguridad, que cuentan con equipos, personal y capacidad técnica para producir material impreso bajo especificaciones determinadas. Para los diplomas y actas de grado se requiere un proveedor que pueda garantizar la utilización de cartulina de seguridad, impresión a color, personalización individual de los documentos y adecuados acabados. Para las fichas y constancias de matrícula se requiere capacidad de impresión masiva, conservando la calidad, legibilidad y uniformidad de los documentos. La pluralidad de oferentes existente en el mercado permite realizar una comparación de precios y condiciones comerciales, procurando seleccionar una propuesta que resulte conveniente para la Institución Educativa y que cumpla integralmente las especificaciones técnicas. **5. Análisis de precios:** Con base en los valores estimados para cada elemento, el presupuesto requerido para atender la necesidad asciende a DOS MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.719.500) INCLUIDO IVA. El análisis económico deberá considerar, además del precio, factores como la calidad del papel y las tintas, cumplimiento de las especificaciones de seguridad, personalización de los diplomas y actas, capacidad de producción, tiempos de entrega, calidad de los acabados y garantía frente a errores de impresión. **6. Condiciones comerciales:** El proveedor deberá entregar los elementos completamente terminados, empacados y protegidos, de acuerdo con las cantidades y especificaciones establecidas por la Institución Educativa. Los documentos personalizados deberán ser revisados y validados con la información suministrada por la Institución antes de su impresión definitiva, especialmente los nombres y documentos de identidad de los graduandos. La entrega deberá efectuarse en las instalaciones de la Institución Educativa, dentro del plazo establecido contractualmente. **7. Conclusión del estudio de mercado:** De acuerdo con la necesidad identificada, las cantidades requeridas y las condiciones técnicas establecidas, se evidencia la existencia de oferta comercial suficiente para atender el suministro de los elementos solicitados. La adquisición permitirá a la Institución Educativa contar oportunamente con los documentos requeridos para los procesos de matrícula y graduación, garantizando condiciones adecuadas de presentación, identificación, seguridad y conservación documental. Por lo anterior, se considera técnica y económicamente procedente adelantar la adquisición de diplomas y actas de grado, fichas de matrícula y constancias de matrícula, por un valor estimado de $2.719.500, sujeto a la verificación de las cotizaciones y condiciones definitivas del mercado .En el sector papelero siempre ha sido un tema de vital importancia el medio ambiente, por lo que las empresas de este medio tienen que invertir en marketing social para menguar esta imagen, de esta manera la IE realiza tres cotizaciones para establecer una mejor opciòn en precio y calidad por un valor de: **$2.818.667** con empresas del sector y autenticadas en al Camara de comercio"Rues", 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			
N°	NOMBRE	VALOR	
1	MARTIN MARIO ECHAVARRIA HOYOS	$ 2,719,500	**INCLUIDO IVA**
2	LAURA CRISTINA GOMEZ PEREAÑEZ	$ 2,842,000	
3	IVAN DARIO SUAREZ ECHEVERRI	$ 2,894,500	
DISPONIBILIDAD		**$ 2,818,667**	

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 **$2,818,667** 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 Inabilidades de Delitos Sexuales.
o. Certificado de antecedentes de Deudores alimentarios REDAM

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%, segun el acuerdo del Municipio de Medellìn Nº018 de 2020 Resolucion Municipal Nº202150011027 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 Estampilla pro-innovación, la cual se encuentra autorizada por la Ley 2286 de 2023 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. Garantias

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

Probalidad Asignación. 1 Bajo. 2 Medio 3 Alto

N°	ETAPA	FUENTE	TIPO	DESCRIP DEL RIESGO	EFECTOS/CONSECUENCIAS	PROB	CONTROLES
1	PLANEACIÓN	Externa	Operacional	**Falta de empresas dedicadas al objeto del contrato**	**Complemento para un buen estudio de mercado**	**2**	**Analisis del sector y en Medellin o a nivel nacional.**
2		Interna	Operacional	**Falta de contrataciòn personal o programa contable**	**Demora en el inicio del proceso**	**1**	**Coordinar con las personas encargadas de contrataciòn del recurso humano temporal.**
3	SELECCIÓN	Interna	Operacional	**Falta de documentaciòn por la actividad o el objeto a desarrallor en copiado o impresiòn**	**No presentar en la Camara de comercio y el Rut, el objeto a contratar por actualizaciòn o no cumple con la actividad a desarrolar en el mercado nacional.**	**1**	**Validar en los requisitos habilitantes los documentos actualizados de acurdo al regimen y a la aplicaciòn de la actividad en el Rut, para poder prestar el serivios de copiado o impresiòn.**
4		Interna	Operacional	**Revisiòn del material de los trofeos y medallas a entregar en las cantidades y definiciones de acuerdo a la necesidad de cada àrea deportiva.**	**No revisar el material entregado con las caracteristicas de cada necesidad y para los eventos de cada periodo en su ejecuciòn.**	**1**	**Comprobar que los trofeos y medallas esten divididos en cantidades y de acuerdo a cada proyecto a realilzar en la IE.**
5	CONTRACTUAL	Interna	Operacional	**Falta de garantia en el material ofrecido en la propuesta economica**	**Los materiales aplilcados no satisfacen en la revisiòn y la aplicaciòn**	**1**	**Verificar con el proveedor el copiado y la calidad que se pidio y se aprobo con la propuesta y firma del contrato.**
6	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.**
7	LIQUIDACIÓN	Interna	Operacional	**Falta de documentos al pago o sistemas de control con la Dian.**	**Retrasos en el cronograma para la firma del acta de liquidaciòn**	**2**	**Atentos al cumplimiento del objeto contractual en sus tiempos correspondientes para recibir a satisfaccion de manera àgil y efectiva**

9. Evaluación de las propuestas y adjudicación del contrato.

a. Rechazo y eliminacòn 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 evaluaciòn
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 y Servicios	**100%**, al mejor precio dentro de los mismos términos de calidad y especificaciones técnicas

c. Metodologia
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, **8 de septiembre de 2026**

ADOLFO LEON GONZALEZ OSPINA
Rector