Institución Educativa La Piedad
Aprobada por Resolución Departamental No. 2177 del 7 de Marzo de 2000
Dane 105001002976
Cra. 81 No. 54 71 Calasanz - Ferrini Tel.: 234 79 99 Telefax 422 50 04

ESTUDIO PREVIO N° 18

SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

martes, 8 de septiembre de 2026

VALOR: $ 6,493,862 **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/C.**

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

El desarrollo del proceso enseñanza - aprendizaje en la Institución Educativa, requiere de unas condiciones ambientales mínimas que permitan el bienestar de los niños, niñas y adolescentes. Dichas condiciones están enmarcadas en un conjunto de situaciones y dispositivos relacionados con la convivencia escolar, los espacios físicos, la infraestructura y la dotación; los cuales sin duda, se convierten en agentes que benefician u obstaculizan la labor pedagógica. Un ambiente escolar adecuado contribuye al logro de los objetivos y metas del Proyecto Educativo Institucional.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Institución Educativa es una entidad de carácter oficial, adscrita a la Secretaría de Educación y dentro de su cometido misional, su principal actividad es brindar educación de calidad a niños y jóvenes, cumpliendo con las exigencias del Sistema Educativo.

Para lograr su actividad misional, percibe recursos públicos, transferidos desde el Ministerio de Educación Nacional por medio del Sistema General de Participaciones - SGP, igualmente cuenta con recursos propios y transferencias municipales. De acuerdo a la normatividad nacional, todos los Procedimientos para la contratación con cargo a los Fondos de Servicios Educativos, que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en su contabilidad, se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse, con eficacia y celeridad para la atención del servicio educativo y economía en el uso de los recursos públicos.

Según lo determina la ley 715 de 2001, la Institución Educativa para la suscripción de actos y contratos de cuantía hasta veinte (20) salarios mínimos mensuales, se regirá según las condiciones y dentro de los límites que fijen los reglamentos expedidos con autorización del Consejo Directivo y el rector celebrará los contratos que hayan de pagarse con cargo a los recursos vinculados a los fondos.

La Institución Educativa, con base en los requerimientos, consumos y necesidades de las diferentes áreas y teniendo en cuenta que para un adecuado funcionamiento y una oportuna prestación del servicio educativo, requiere iniciar el proceso de contratación, que se describe a continuación:

La Institución Educativa La Piedad, en el marco de su propósito de fortalecer los procesos institucionales, pedagógicos y administrativos, requiere adquirir e instalar señalización en material acrílico para los diferentes espacios de la institución, así como adquirir cuadernos de trabajo de carácter corporativo destinados al personal docente, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo de las actividades académicas y al fortalecimiento de la identidad institucional.

La señalización interna resulta necesaria para facilitar la orientación, identificación y ubicación de los diferentes espacios físicos de la institución educativa, permitiendo que estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo, familias y visitantes puedan reconocer de manera clara y organizada las áreas y dependencias que conforman la institución. Esta señalización contribuye, además, al fortalecimiento de una adecuada organización de los espacios, al sentido de pertenencia y a la construcción de una imagen institucional coherente con los principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional – PEI.

De igual manera, la adquisición de cuadernos de trabajo corporativos para los docentes se hace necesaria como apoyo al desarrollo de las actividades propias de la labor pedagógica, permitiendo contar con herramientas para la planeación, registro, seguimiento y organización de información relacionada con los procesos académicos e institucionales. Estos elementos favorecen el trabajo organizado del personal docente y aportan al adecuado desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

Los beneficiarios directos de la contratación serán principalmente los estudiantes y docentes de la Institución Educativa La Piedad, y de manera indirecta toda la comunidad educativa, incluyendo directivos, personal administrativo, familias y visitantes, quienes podrán contar con espacios debidamente identificados y con mejores condiciones para el desarrollo de las actividades institucionales.

La contratación guarda relación con el Proyecto Educativo Institucional – PEI, en cuanto contribuye al fortalecimiento de los procesos pedagógicos, organizativos y de identidad institucional, promoviendo ambientes educativos organizados, funcionales y acordes con las necesidades de la comunidad educativa. Así mismo, permite disponer de recursos y elementos que apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales y el desarrollo integral de los estudiantes, fortaleciendo el sentido de pertenencia y la apropiación de los espacios y principios que orientan a la Institución Educativa La Piedad.

Con el fin de satisfacer la necesidad mencionada se afectará por valor de este estudio el rubro presupuest
Otros bienes transportables diferentes a productos metálicos, maquinaria y equipo

Remuneración servicios técnicos

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

OBJETO: SEÑALIZACION EN ACRILICO Y CUADERNOS DE TRABAJO PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA

PLAZO 2 MESES

FORMA DE PAGO: Contra entrega

CONDICIONES DE LA COMPRA O PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El proponente deberá contar con tc los medios o recursos necesarios para la venta o prestación del servicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Institución educativa La Piedad

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

CONTRATO PARA SEÑALIZACION EN ACRILICO Y CUADERNOS DE TRABAJO PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA

3. Fundamentos que soportan la modalidad de selección que se utilizará en el proceso.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Se trata de un proceso de contratación 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 mediante Acuerdo Número
8 del 21 de mayo de 2026.

4. Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato.

Con el fin de adquirir el bien o servicio descrito en el objeto de este proceso, se buscaron referencias de mercado con los aspectos técnicos requeridos y comercialmente accesibles.

En el siguiente cuadro se transcriben los ítems a requerir según las referencias de mercado obtenidas:

ITEM	UNID/MED	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	UNIDAD	70	ACRILICO (SEÑALES EN ACRÍLICO CON INSTALACIÓN (30X20)
2	UNIDAD	2	ACRILICO (SEÑALES EN ACRÍLICO CON INSTALACIÓN (60X80)
3	UNIDAD	45	CUADERNO OFF SET (CUADERNO DE TRABAJO CORPORATIVO PARA DOCENTES)

A continuación se relacionan los precios totales de las referencias de mercado obtenidas, con el animo de determinar el valor promedio necesario para poder adquirir el bien o servicio:

REFERENCIAS	VALOR TOTAL	FUENTE
Referencias 1	$ 5,827,430	Fisica
Referencias 2	$ 7,334,600	Fisica
Referencia 3	$ 7,378,000	Fisica
PROMEDIO FINAL	**$ 6,493,862**	

Después de promediar los precios del mercado según las referencias recibida, se determina como resultado del

estudio económico para realizar la disponibilidad; $ 6,493,862

Por lo anterior se solicita al departamento de tesorería realizar disponibilidad presupuestal teniendo en cuenta los ítems determinados en este estudio previo.

5. 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 ser régimen
c. Cámara de Comercio no mayor a 3 meses
d. Copia de Registro Único Tributario (RUT) Actualizado (no mayor a 3 meses).
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) y de las personas a emplear.
g. Certificado de Contraloria, procuraduria, policia, medidas correctivas, delitos sexuales y REDAM (no mayor a 3 meses)
h. Copia de pago de SEGURIDAD SOCIAL de las personas a emplear
i. Certificado de cuenta bancaria a nombre del proveedor con tipo y numero de cuenta, nombre y estado.
j. Hoja de vida de la función pública en caso de ser servicio (que evidencie su experiencia e idoneidad).
k. Certificado de trabajo en alturas en caso de servicios que requiera trabajo en alturas.
l. licencia de conducción, SOAT y Tecno mecánica vigente(En caso de transporte escolar)
m. Seguro contractual y extracontractual (En caso de transporte escolar)
n. Resolución de autorización para prestar el servicio de transporte escolar (En caso de transporte escolar)

6. Obligaciones tributarias

La Institución Educativa informa a los proponentes interesados en participar en el presente proceso contractual que, de conformidad con la normatividad tributaria vigente, se encuentra obligada a efectuar, cuando haya lugar, las retenciones en la fuente a título de impuesto sobre la renta y del impuesto sobre las ventas (IVA), en los términos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional y demás disposiciones concordantes.
Así mismo, de acuerdo con la normativa tributaria territorial aplicable en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia correspondiente, la Entidad deberá practicar los gravámenes y contribuciones municipales que resulten procedentes, entre ellos: la Tasa Pro deporte y Recreación del 1.3%, la Estampilla para la Justicia Familiar del 2%, la Estampilla Pro-Innovación del 1.3% y la Contribución Especial del 5%, conforme a los acuerdos municipales y demás disposiciones que regulan la materia.

En consecuencia, el proponente deberá tener en cuenta que, cuando se configure el hecho generador de dichos tributos, estos serán aplicados y descontados de los pagos parciales o finales derivados del contrato, según corresponda, por lo cual deberán ser considerados al momento de estructurar y presentar la propuesta económica, de conformidad con la normatividad vigente.

7. Evaluación de las propuestas y adjudicación del contrato

a. Selección del Contratista. La escogencia del contratista recaerá sobre la oferta con el precio más bajo, siempre y cuando esta satisfaga los requerimientos del establecimiento educativo. Una vez recibidas las propuestas, éstas se ordenarán de menor a mayor precio, verificándole los requisitos habilitantes a la de menor precio, si ésta no cumple se verificará a la que se encuentre en segundo lugar y así sucesivamente. En caso de empate a menor precio, se adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.
El establecimiento educativo podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre y cuando ésta cumpla con los requerimientos contenidos en la invitación pública.
b. Declaratoria de Desierta. En caso de no presentarse propuestas, o que ninguna de las propuestas presentadas resulte habilitada durante el proceso, el mismo se declarará desierto mediante resolución rectoral. La resolución que declara desierto el proceso deberá ser publicada en la misma manera que se publicó la invitación. En caso de declararse desierto el proceso, se procederá a la publicación de una nueva invitación pública.
La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el Directivo Docente ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad alguna. Dicha función podrá ser ejercida por funcionarios o por particulares, quienes deberán realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.
El evaluador, el cual estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará a quien corresponda, de conformidad con la evaluación efectuada. En el evento en el cual el Directivo Docente ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el evaluador, deberá justificarlo mediante acto administrativo.
Mediante la comunicación al oferente que presente el menor precio y que cumpla con los requisitos de la invitación pública, la institución manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma.
De la totalidad del trámite, se dejará constancia de lo actuado, como soporte de la contratación.

c. Análisis de garantías y cobertura de riesgos: De conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la ley 1150 de 2001, La Institución considera que debido a la naturaleza del contrato, no es necesaria la constitución de póliza de garantías a favor del contratante, ya que el pago al proveedor se realizará una vez se entreguen a entera satisfacción los bienes o servicios objeto de la presente invitación.
Igualmente será un documento integral a este estudio previo, la matriz de riesgos adjunta como anexo N°1 a este estudio previo.

8. Matriz de riesgo

La matriz de riesgos fue elaborada dando estricto cumplimiento a los parámetros, lineamientos y elementos establecidos.

MATRIZ DE RIESGOS

CONTRATO PARA SEÑALIZACION EN ACRILICO Y CUADERNOS DE TRABAJO PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA

Con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación. a. El Contratista deberá avisar a la Entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen a la Entidad como consecuencia. b. El Contratista deberá asumir los riesgos que se presenten en la demora o falta de pago por parte de la Entidad por la no presentación de los informes de actividades y demás documentos requeridos en forma oportuna, incompleta o no ajustada al objeto y a las obligaciones del contrato.

El Contratista deberá asumir los riesgos por enfermedad profesional o accidentes, durante o con ocasión de la ejecución del contrato de conformidad con el Decreto 723 de 2013. Teniendo en cuenta la naturaleza y obligaciones del contrato los riesgos que se consideran previsibles son los de incumplimiento de las obligaciones contractuales y calidad de los productos y/o servicios a entregar por parte del contratista, los cuales asume el contratista y para que se aminore se debe exigir su amparo con una garantía

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / control a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución 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	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interna	Planeación	Regulatorio Económico Operacional	* Definición inadecuada de las especificaciones técnicas, productos descritos de forma ambigua que permiten múltiples interpretaciones. * Estimación presupuestal desactualizada, valores que no reflejan los precios reales del mercado. * Identificación incompleta de las necesidades institucionales, cantidades insuficientes o adquisición de productos no prioritarios. * Requisitos habilitantes desproporcionados, condiciones que limitan la participación de proveedores locales. * Falta de criterios mínimos de calidad, ausencia de estándares básicos para insumos de consumo final. * Dependencia de un único proveedor por falta de alternativas en el mercado identificado.	* Adquisición de productos que no satisfacen las necesidades institucionales, insumos inadecuados para el desarrollo de actividades académicas o administrativas. * Retrasos en el proceso de compra, ajustes posteriores en estudios previos o repetición del proceso. * Incremento no previsto del valor de la adquisición, necesidad de realizar modificaciones presupuestales. * Baja participación de proveedores, menor competitividad y dificultad para seleccionar la mejor oferta. * Observaciones administrativas por deficiencias en la planeación por parte de los de control. * Uso ineficiente de los recursos públicos, compras innecesarias o en cantidades inadecuadas.	3	2	5	Medio	Entidad	* Definición clara de especificaciones técnicas mínimas, establecer características básicas de calidad, presentación y uso de los insumos. * Realización de estudio de mercado previo, solicitud de varias cotizaciones que reflejen precios y condiciones reales. * Identificación y priorización de necesidades institucionales, determinación de cantidades acordes al consumo y al presupuesto disponible. * Definición proporcional de requisitos habilitantes, condiciones acordes al valor y naturaleza de la compra. * Planeación del cronograma del proceso de compra, establecimiento de plazos realistas para selección y entrega. * Inclusión de criterios de calidad en la invitación, definir mínimos aceptables para evaluación y recepción.	1	2	3	Bajo	Si	Dependencia a cargo de la contratación	Desde la planeación	Perfeccionamiento del contrato	Estudio de documentos	Cada que se presente
2	General	Externa	Ejecución	Operacional Financiero Económico Naturaleza	* Suministro de productos que no cumplen con la calidad requerida, ilnsumos que no satisfacen las necesidades del servicio educativo. * Entrega incompleta de los productos adquiridos, faltantes frente a lo solicitado en la orden de compra o contrato. * Retrasos en la entrega de los insumos, afectación del funcionamiento administrativo o académico. * Deterioro o daño de los productos durante el transporte, insumos inutilizables al momento de la recepción. * Falta de verificación al momento del recibo, aceptación de productos sin revisión previa. * Dificultad para exigir reposición o garantía por ausencia de condiciones claras para reclamaciones.	* Recepción de productos de baja calidad, insumos con corta vida útil o desempeño deficiente. * Interrupción de las actividades institucionales por falta de materiales esenciales. * Necesidad de reposición o devolución de productos, generación de reprocesos administrativos. * Afectación al cronograma institucional, retrasos en actividades académicas y/o administrativas. * Incremento de costos operativos, compras adicionales para suplir fallas en la entrega inicial. * Dificultad para exigir responsabilidades al proveedor, ausencia de soportes o controles adecuados.	3	3	6	Alto	Contratista	* Verificación física y técnica de los productos recibidos, revisión de cantidades, estado y cumplimiento de especificaciones. * Elaboración de actas de recibo a satisfacción, registro formal de la entrega conforme a lo contratado. * Seguimiento al cumplimiento de los plazos de entrega, control del cronograma establecido en la invitación. * Exigencia de reposición de productos no conformes, solicitud de cambio cuando no cumplan condiciones de calidad. * Registro y control de novedades durante la entrega, documentación de inconsistencias o retrasos. * Coordinación con el proveedor para entregas parciales, cuando la naturaleza del suministro lo permita.	2	3	5	Medio	Si	Supervisión	Desde el perfeccionamiento del contrato	Aprobación de garantías	Revisión de las garantías por parte supervisor	Una vez perfeccionado el contrato
3	General	Externa	Transversales	Tecnológico Operacional Social o político Naturaleza	* Deficiencias en el registro del proceso contractual en SECOP II, información incompleta o publicada de forma extemporánea. * Soportes incompletos del proceso de	* Observaciones de entes de control, hallazgos administrativos, fiscales o disciplinarios. * Debilidades en el expediente contractual, falta de trazabilidad y soporte del proceso de compra.	2	3	5	Medio	Entidad	* Publicación oportuna y completa del proceso en SECOP II, cargue de documentos conforme a la normativa vigente. * Organización y custodia del	2	2	4	Bajo	No					

					* Soportes incompletos del proceso de compra, falta de actas, cotizaciones o comprobantes de recibo. * Debilidades en el control del inventario, pérdida, vencimiento o uso inadecuado de los insumos. * Pagos sin verificación del cumplimiento, autorización de pagos sin el recibido a satisfacción. * Incumplimiento de lineamientos normativos aplicables, desconocimiento de disposiciones vigentes en contratación pública. * Riesgo de observaciones por entes de control, hallazgos administrativos o fiscales.	* Riesgo de pagos indebidos, autorización de pagos sin verificación plena del cumplimiento. * Pérdida o uso inadecuado de los insumos adquiridos, falencias en el control de inventarios. * Afectación a los principios de transparencia y responsabilidad, cuestionamientos sobre la gestión contractual de la IE. * Dificultad para atender auditorías o requerimientos, retrasos o inconsistencias en la información solicitada.					* Organizacion y custodia del expediente de compra, archivo físico y/o digital completo del proceso. * Control y registro de inventarios, registro de ingreso, almacenamiento y salida de los insumos. * Verificación previa a la autorización de pagos, validación de soportes, actas y cumplimiento antes del pago. * Aplicación de listas de chequeo para control documental y normativo del proceso. * Seguimiento a observaciones de control interno, atención oportuna de recomendaciones y hallazgos.					Ordenador del Gasto	Desde la planeación			

Para constancia se firma en Medellin el martes, 8 de septiembre de 2026

YOLANDA INES ZULUAGA CANO
Rectora IE La Piedad