	ALFONSO LOPEZ ***Nit: 811.040.184-1 Dane: 105001019798 Núcleo 920 Comuna 5 Medellín***

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

Tipo de Contrato: Servicios

VALOR: **TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M,C.** **$ 3,408,787**

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 identifica la necesidad de contratar el servicio de impresión, elaboración, personalización, empastado y suministro de reconocimientos institucionales, requeridos para apoyar las actividades académicas, administrativas, ceremoniales, de promoción y reconocimiento de los estudiantes durante la vigencia correspondiente. Desde el Proyecto Financiero, se requiere garantizar la disponibilidad de documentos y elementos institucionales asociados a los procesos de graduación y cierre académico, tales como certificados, diplomas, actas de grado, carpetas de grado y empastado de libros de Secretaría. Estos elementos constituyen soportes documentales necesarios para formalizar y conservar adecuadamente la información derivada de los procesos académicos y administrativos de la Institución. De igual manera, desde el Proyecto Democracia, se requiere contar con elementos destinados al reconocimiento de los logros, méritos, participación y desempeño de los integrantes de la comunidad educativa, mediante placas, medallas, menciones y trofeos. Estos reconocimientos permiten acompañar las actividades institucionales de exaltación de los estudiantes por sus resultados académicos, superación personal, convivencia, excelencia, desempeño en pruebas, así como su participación en actividades deportivas y de integración. En este sentido, se requiere la impresión y suministro de los siguientes elementos: Cant. Descripción: 21 Certificados grado Preescolar en opalina 180 gr., full color, tamaño carta, marcados. 38 Certificados grado 5.º y Aceleración en opalina 180 gr., full color, tamaño oficio, marcados. 34 Diplomas grado 11.º en papel nacarado 220 gr., tamaño oficio, marcados. 34 Actas de grado 11.º en papel sencillo fino, tamaño carta. 34 Carpetas de grado en propalcote a color, tamaño oficio. 6 Empastado de libros de Secretaría .3 Placas en acrílico full color, personalizadas, para Mejor Bachiller, Mejor ICFES y Mejor Estudiante de Media Técnica. 15 Medallas institucionales para Excelencia Académica, Superación y Convivencia, con tira para colgar. 42 Menciones a color tamaño A4/medio octavo, en opalina 180 gr., marcadas por grado y grupo. 4 Trofeos pequeños para Campeón de Microfútbol y Goleador. 45 Medallas para torneo interclases de microfútbol: Campeón y Subcampeón, con tira para colgar. La contratación permitirá disponer oportunamente de los documentos académicos y administrativos requeridos para los actos de graduación y cierre de los diferentes niveles educativos, así como de los elementos necesarios para desarrollar las actividades institucionales de reconocimiento y premiación. La necesidad se encuentra relacionada con el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en el PEI, particularmente aquellos orientados al fortalecimiento de la formación integral, el reconocimiento del esfuerzo y desempeño de los estudiantes, la convivencia, la participación y el desarrollo de actividades académicas, culturales, recreativas y deportivas. Por lo anterior, se hace necesario contratar un proveedor que suministre estos bienes y servicios con las especificaciones técnicas, cantidades, acabados, materiales, personalización y calidad requeridos, garantizando su entrega oportuna y adecuada para el desarrollo de las actividades programadas por la Institución Educativa. Para ello se relaiza La Invitaciòn Pùblica Nro 10-2026. Por lo anterior, es necesario realizar la contratación con un proveedor que preste los servicios a todos costo anteriormente descritos. Para ello se coloca en la pag Web de la IE: www.iealfonsolopez.edu.co , Cartelera de la sede principal ubicada en la Cra 71c No 89a-50 y con recepciòn de documentos presenciales o virtuales en el correo : ie.alfonsolopez@medellin.gov.co

Justificacion frente al PEI:

Atender los diferentes proyectos que se encuentran en el PEI, desde la gestiòn administrativa y financiera para el servicio de impresos. JUSTIFICACIÓN: La Institución Educativa, en el marco de su Proyecto Educativo Institucional (PEI), requiere fortalecer los procesos administrativos, académicos, de reconocimiento institucional y de participación de la comunidad educativa, mediante la prestación del servicio de impresión, elaboración y acabado de documentos, reconocimientos y elementos institucionales necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades de cierre y seguimiento de los procesos educativos. En este sentido, el proyecto Financiero y Democracia contempla la adquisición de servicios de impresión y elaboración de certificados, diplomas, actas de grado, carpetas de grado, menciones, placas, medallas y trofeos, así como el empastado de libros de Secretaría. Estos elementos son necesarios para garantizar la adecuada formalización, conservación y presentación de los documentos que acreditan los logros académicos y la culminación de los diferentes niveles y ciclos educativos ofrecidos por la Institución. La elaboración de los certificados de Preescolar, certificados de grado quinto y Aceleración, diplomas y actas de grado de grado once y carpetas de grado permite formalizar los procesos de promoción y graduación de los estudiantes, proporcionando documentos institucionales que respaldan y acreditan los resultados obtenidos durante su trayectoria escolar. De igual manera, el empastado de los libros de Secretaría contribuye a la organización, protección y conservación de la documentación institucional, favoreciendo su integridad y consulta durante el tiempo requerido. Así mismo, la elaboración de placas, medallas y menciones de reconocimiento permite exaltar públicamente los logros y desempeños destacados de los estudiantes en aspectos como excelencia académica, superación, convivencia, mejor bachiller, resultados en las pruebas de Estado y desempeño en la Media Técnica. Estos reconocimientos constituyen mecanismos institucionales para valorar el esfuerzo, la responsabilidad, la dedicación y los avances alcanzados por los estudiantes, en concordancia con los principios formativos establecidos en el PEI. De igual manera, los trofeos y medallas destinados al torneo interclases de microfútbol permiten reconocer la participación y los resultados obtenidos en las actividades deportivas y recreativas de la Institución, fortaleciendo espacios de integración, convivencia, trabajo en equipo, respeto por las normas y aprovechamiento adecuado del tiempo libre. Estas actividades se articulan con las estrategias institucionales orientadas a la formación integral y al fortalecimiento de las relaciones entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa. La contratación del servicio resulta necesaria para garantizar que los elementos requeridos sean elaborados conforme a las especificaciones institucionales de tamaño, gramaje, color, marcación, personalización, acabados y presentación, asegurando uniformidad y calidad en los documentos y reconocimientos que serán entregados a los estudiantes y utilizados por la Secretaría Académica. Por lo anterior, la contratación contribuye al cumplimiento de las actividades previstas por la Institución Educativa dentro de los proyectos Financiero y Democracia, apoyando tanto la adecuada gestión documental y administrativa como las acciones de reconocimiento académico, convivencia, participación y aprovechamiento del tiempo libre, en beneficio de la comunidad educativa , tal como lo indica la Invitaciòn Nro 10-2026. .

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

OBJETO CONTRACTUAL:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN, ELABORACIÓN, PERSONALIZACIÓN, EMPASTADO Y SUMINISTRO DE RECONOCIMIENTOS INSTITUCIONALES, REQUERIDOS POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS FINANCIERO Y DEMOCRACIA, DESTINADOS A APOYAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS, DE GRADUACIÓN, RECONOCIMIENTO AL MÉRITO ESTUDIANTIL, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DEPORTIVOS INSTITUCIONALES . ITEM DEL PAA NRO: 09 SGP PPTO INICIAL. CODIGO UNSPC: 82121503.

OBJETO ESTUDIOS PREVIOS:

Realizar los estudios previos para la contratación del servicio de impresión, elaboración, personalización, marcación y empastado de documentos académicos, reconocimientos institucionales y elementos de premiación, requeridos por la Institución Educativa en el marco de los proyectos Financiero y Democracia, con el propósito de garantizar la adecuada elaboración y entrega de certificados, diplomas, actas de grado, carpetas de grado, menciones, placas, medallas, trofeos y empastado de libros de secretaría, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas por la Institución. El servicio comprende, entre otros, la elaboración de certificados de grado Preescolar, certificados de grado quinto y Aceleración, diplomas y actas de grado Once, carpetas de grado, empastado de libros de secretaría, placas en acrílico personalizadas, medallas institucionales de reconocimiento, menciones académicas, trofeos y medallas para el torneo interclases de microfútbol, incluyendo los procesos de impresión a color, marcación, personalización, acabados y demás actividades necesarias para su correcta elaboración y entrega. La contratación deberá ejecutarse conforme a las cantidades, materiales, gramajes, tamaños, diseños, marcaciones y demás características técnicas definidas por la Institución Educativa, garantizando la calidad de los productos, la legibilidad de la información, la adecuada presentación de los documentos y reconocimientos y su entrega en los tiempos requeridos para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas, institucionales, culturales y deportivas. El servicio se desarrollará en concordancia con las necesidades de la comunidad educativa y con las actividades previstas en los proyectos institucionales Financiero y Democracia, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos de cierre académico, graduación, reconocimiento de logros, estímulo a la excelencia y participación en actividades deportivas e institucionales; según el siguiente detalle:

ITEM	CANT	COD UNSPSC	DESCRIPCION
1	21	80141630	Certificados grado Preescolar en Opalina 180gr. full color Taman carta, marcados.
2	38	80141630	Certificados grado 5to y Aceleracion en Opalina 180gr. full color, tamano oficio, marcados.
3	34	80141630	Diplomas grado Once en papel Nacarado 220gr. Oficio Marcados.
4	34	80141630	Actas de grado 11ce. papel sencillo fino tamano carta
5	34	80141630	Carpetas de grado en propalcote a color oficio
6	6	80141630	Empastado de Libros de secretaria
7	3	80141630	Placas en acrilico full color (Mejor Bachiller, Mejor ICFES, Mejor Estudiante de Media Tecnica), personalizado.
8	15	80141630	Medallas institucionales, Excelencia Academica (5), Superacion(5), Convivencia (5), con tira para colgar azul y/o blanco.
9	42	80141630	Menciones a color tamano A4 medio octavo marcadas en opalina 180gr. full color, marcados por grado y grupo
10	4	80141630	Trofeos pequenos Campe6n de microffitbol (2) y goleador (2)
11	45	80141630	Medallas torneo interclases microfutbol (campeon 30, SubcampeOn 15), con tira para colgar azul y/o Blanca

PLAZO: 51 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 ALFONSO LOPEZ DE MEDELLÍN UBICADO EN LA DIRECCIÓN
CR 71 C - 89a 50 TEL 604-2574197

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, la responsabilidad de adelantar el procedimiento de contratación para bienes o servicios que no superen los 20 SMLMV.

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. El presente estudio de mercado tiene como finalidad establecer las condiciones económicas de referencia para la contratación del servicio de impresión, elaboración y suministro de certificados, diplomas, actas, carpetas de grado, empastado de libros, placas, medallas, menciones y trofeos requeridos por la Institución Educativa, en desarrollo de las actividades asociadas a los proyectos Financiero y Democracia. Los elementos requeridos corresponden a productos elaborados de acuerdo con especificaciones particulares de tamaño, gramaje, tipo de papel, impresión a color, marcación, personalización y acabados. Su adquisición busca atender las actividades académicas, de graduación, reconocimiento institucional y eventos deportivos programados por la Institución Educativa. Para efectos del análisis económico, se toman como referencia los precios unitarios estimados de mercado suministrados para cada ítem, considerando las cantidades requeridas y las características técnicas de cada producto. **Ítem Descripción Cant. Unidad Valor unitario Valor total:**1 Certificados grado Preescolar en opalina 180 gr, full color, tamaño carta, marcados 21 UND $4.980 $104.580. 2 Certificados grado 5.º y Aceleración en opalina 180 gr, full color, tamaño oficio, marcados 38 UND $5.980 $227.240. 3 Diplomas grado 11.º en papel nacarado 220 gr, tamaño oficio, marcados 34 UND $11.500 $391.000. 4 Actas de grado 11.º en papel sencillo fino, tamaño carta 34 UND $7.500 $255.000 .5 Carpetas de grado en propalcote, a color, tamaño oficio 34 UND $10.800 $367.200. 6 Empastado de libros de Secretaría 6 UND $42.800 $256.800. 7 Placas en acrílico full color, personalizadas: Mejor Bachiller, Mejor ICFES y Mejor Estudiante de Media Técnica 3 UND $49.800 $149.400. 8 Medallas institucionales de Excelencia Académica, Superación y Convivencia, con tira para colgar azul y/o blanca 15 UND $8.800 $132.000. 9 Menciones a color tamaño A4 medio octavo, marcadas en opalina 180 gr, por grado y grupo 42 UND $5.980 $251.160. 10 Trofeos pequeños: campeón de microfútbol (2) y goleador (2) 4 UND $69.800 $279.200. 11 Medallas torneo interclases de microfútbol: campeón (30) y subcampeón (15), con tira para colgar azul y/o blanca 45 UND $8.800 $396.000. TOTAL $3.408.787. **Análisis de precios en el mercado:** De acuerdo con las cantidades y valores unitarios de referencia, el costo estimado de la necesidad. La estructura de precios presenta diferencias de acuerdo con el nivel de personalización, los materiales empleados, los procesos de impresión y los acabados requeridos. Los certificados, menciones y documentos académicos presentan valores unitarios inferiores debido a que corresponden principalmente a trabajos de impresión y marcación sobre papeles de características específicas. Por otra parte, las placas en acrílico, trofeos y empastados presentan un mayor valor unitario, asociado a la utilización de materiales, procesos de fabricación, acabados y personalización. Las medallas también incorporan elementos adicionales, como la tira para colgar y la identificación de las categorías institucionales o deportivas. **Metodología de selección económica:**Para la evaluación económica de las ofertas que se reciban, se podrá considerar como criterio el menor valor económico total, siempre que el oferente cumpla integralmente con las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones de entrega y demás requisitos establecidos por la Institución Educativa. En caso de recibirse propuestas con valores diferentes para cada ítem, la comparación podrá efectuarse sobre el valor total de la propuesta, verificando previamente que todos los productos ofertados correspondan a las características técnicas solicitadas. De esta manera se evita seleccionar únicamente por precio cuando existan diferencias en gramaje, tamaño, material, impresión, personalización o acabados. **Conclusión del estudio de mercado:** El análisis permite establecer que existe oferta comercial para atender la necesidad institucional relacionada con la impresión, elaboración y suministro de documentos académicos, elementos de reconocimiento y premiación institucional y deportiva. Los bienes y servicios requeridos corresponden a productos de adquisición habitual en el mercado de impresión, publicidad, reconocimientos y acabados gráficos. Del análisis anterior se puede apreciar que la papelería y la impresiòn, tienen un alto potencial de aumentar la participación en el mercado de servicios de impresión, ya que no tiene una alta competencia en esta área de negocio y la competencia que tiene cerca no ofrecer un servicio oportuno y de calidad. 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: **$3.408.787** 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	CIELO CORREA VINCHE	$	3,343,400	INCLUIDO IVA
2	OMAR DE JESUS MORALES GOMEZ	$	3,417,680	
3	ARGEMIRO ARIAS OCAMPO	$	3,465,280	
DISPONIBILIDAD		**$**	**3,408,787**	

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 **$3,408,787** por las necesidades requeridas en el establecimiento educativo.

6. Obligaciones de las partes.

A. Requisitos habilitantes:

a. Carta presentaciòn y Propuesta econòmica 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 y con el objeto a contratar
d. Copia de Registro Único Tributario (RUT) no mayor a 3 meses y con la actividad que 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 bien diligenciada (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 antecedentes inhabilidades e incompatibilidades: Conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011
k. 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
l. Certificado de Antecedentes Fiscales Empresa y Representante (Contraloría General de la República), no mayor a Tres (3) meses de expedición
m. Certificado de antecedente de la Policía Nacional. no mayor a Tres (3) meses de expedición
n. Certificado de antecedentes disciplinarios Empresa y Representante. (Procuraduría General de la Nación) no mayor a Tres (3) meses de expedición.
o. Certificado de Inabilidades de Delitos Sexuales.

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 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 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 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

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	L I Q U I D A C I Ó N	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 àgil 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.**

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, **30 de septiembre de 2026**



JULIO CESAR RUIZ GIRALDO
Rector