	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS				
	CODIGO	VERSIÓN	FECHA	PAGINACIÓN	
	FO.PF.05	02	24/01/2018	1 DE 7	

1. TIPO DE CONTRATACIÓN		
Elija una de las siguientes opciones de acuerdo con el tipo de contratación y la necesidad.		
ARRENDAMIENTO ____	SUMINISTROS ____	COMPRAVENTA __X__
SUMINISTROS ____	PRESTACIÓN SERVICIOS __	OTROS ____

2. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, La Institución Educativa ALVARO ECHEVERRY PEREA del municipio de Santiago de Cali, velando por los intereses educativos de los estudiantes alumnos matriculados de las jornadas mañana y tarde y que pertenecen a la comuna 18 y sus alrededores en la Ciudad de Cali, dando cumplimiento a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad dela Administración Publica y de los servidores públicos; debe garantizar la ejecución y la continuidad de los procesos educativos para los cuales está orientada la misión social, la institución educativa ALVARO ECHEVERRY PEREA, requiere del suministro de papelería litografiada en general necesaria para realizar las actividades académicas tales como fichas de seguimiento, Sticker Historias Académicas, Libro control asistencia profesores, Talonarios de citación, permiso, libros de control, diplomas, de bachiller, Actas, duplicados de diplomas, actas Actas de Grado para entregar en la promoción de bachilleres del año 2026; además notas de estilo, reconocimientos, feria de la productividad. Esta contratación le permitirá a la institución garantizar la correctas, adecuada y oportuna prestación del servicio, en bienestar de toda la comunidad educativa, ya que como es de conocimiento general los diplomas, actas, certificados, libros de control, fichas de matrículas etc., son insumos necesarios para desarrollar las diferentes procesos académicos, igualmente los diplomas y actas de grado son símbolos que informan sobre el hecho que unos estudiantes han culminado satisfactoriamente los estudios y que están capacitados para realizar la actividades para las que se han formado y continuar en su ascenso educativo. De igual manera debe la institución garantizar la continuidad de la misión educativa, abasteciéndose de la papelería pre impreso que necesita la institución para el desarrollo normal del proceso de formación pedagógica desde el grado de transición hasta el grado once.
En razón a lo expuesto anteriormente, la institución requiere un proveedor, que realice el diseño e impresión litográfica de los documentos requeridos, para lo cual deberá suministrar

los materiales como papel y tienta de los mismos; además que sean de buena calidad y que la entrega se realice de manera oportuna y eficaz.

Se presenta los estudios de esta necesidad, en atención al DECRETO UNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADUCACION 1075 DE 2015, para adelantar el proceso precontractual y contractual, requerido para desarrollar el objeto anterior.

Por lo anterior expuesto se hace necesario la contratación de una persona natural o jurídica para que suministre estos elementos y que a su vez facilite los procesos legales y constitucionales atribuidos a la institución, haciéndolos más efectivos y objetivos en pro del desarrollo y funcionamiento de la institución.

3. Análisis del sector: CONSULTA CONDICIONES DEL MERCADO para determinar el valor estimado de la Orden se realizó estudio de precios de mercado: Se solicitaron cotizaciones a personas y/o establecimientos de comercio que comercialicen impresos y/o litografiados de papelería, que nos permitieran establecer los precios de mercado para esta orden.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

4.1 OBJETO: Compra de Papelería litografiada en general para el desarrollo del proceso académico y pedagógico, diplomas y de actas de grado para la promoción de bachilleres de la Institución Educativa ALVARO ECHEVERRY PEREA.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Para determinar el detalle de conceptos y cantidad de la orden de compra venta a lugar, se ha realizado el siguiente cuadro de especificaciones técnicas:

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD
1	Diplomas de bachiller	116
2	Actas de bachiller	232
3	Duplicados de diploma	15
4	Duplicados de actas	15
5	Notas de estilo	1
6	Fichas de seguimiento del estudiante	600
7	Sticker historias académicas	500
8	Libros control asistencia profesores	5
9	Talonarios citación	70
10	Talonarios de permiso	50
11	Libros control de diplomas	1

13	Invitación feria de la productividad	210
14	Mención de honor	70
15	Fichas de matricula	500
16	Banner institucional sede nieto	1

4.2. Alcance del objeto:
Dotar de los documentos litografiados necesarios para la Institución Educativa ALVARO ECHEVERRY PEREA, en la graduación de la promoción de bachilleres de la institución de año lectivo 2026; y además dotarse de los documentos necesarios para el desarrollo de la misión pedagógica y académica para los grados desde transición hasta once.
4.3. PLAZO
El plazo establecido para la ejecución de la Orden será hasta el (15) de diciembre, a partir de la fecha del Acta de inicio y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
4.4. VALOR
El valor estimado de la Orden es de NUEVE MILLONES DE PESOS ($ 9.000.000) M/CTE, para lo cual la INSTITUCION EDUCATIVA ALVARO ECHEVERRY PEREA del Municipio de Santiago de Cali, cuenta con el certificado de Disponibilidad Presupuestal 000051 del 24 de septiembre de 2026, expedido por el Área de Presupuesto de la INSTITUCION EDUCATIVA.
4.5. Forma de Pago
LA INSTITUCION EDUCATIVA ALVARO ECHEVERRY PEREA, se compromete a pagar el valor de la presente orden, una vez entregados la papelería litografiada de acuerdo a las especificaciones técnicas y conceptos contratados, liquidados sobre el valor de la orden efectivamente realizada, previa presentación de la factura y expedición de la respectiva certificación de cumplimiento a satisfacción, expedida por el supervisor de la orden, una vez acreditado por el contratista.
4.6. Obligaciones específicas. LA CONTRATISTA se compromete En virtud de la presente orden: 1) suministrar los Diplomas y de Actas de grado, además Fichas de matrícula y papelería litografiada aquí contratada, de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la presente orden. 2) LA CONTRATISTA Entregará en el domicilio principal de la Institución, ubicada en la calle 4 número 92-04 del Barrio Meléndez de la ciudad de Cali los documentos aquí contratados, sin que esto represente un costo adicional para la Institución.3) LA CONTRATISTA garantiza a la Institución Educativa, que los bienes objeto de la orden según las especificaciones técnicas, son de buena calidad y obedecen a los requerimientos de la Institución. En caso de no cumplir con las condiciones, y no ser recibido a satisfacción por la Institución. 4) LA CONTRATISTA se obliga a reemplazar el bien rechazado, sin que ello diere lugar; a ningún cobro adicional para la Institución. 4) LA CONTRATISTA otorga una garantía sobre los Diplomas y actas de grado, Ficha de matrícula, y papelería litografiada aquí contratados, por defectos de impresión y calidad de acuerdo a las normas previstas en la Ley del Consumidor y el código civil colombiano, para actividades mercantiles. 5) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del objeto contratado. 6) Cumplir con el objeto contractual, de conformidad con las condiciones técnicas descritos en clausula anterior. 7) Entregar los documentos objeto de la presente orden, en buen estado

y libre de defectos o vicios ocultos, garantizando que cuentan la funcionalidad para lo cual se destina. 8) Asumir en el suministro de Diplomas, actas de grado, Ficha de matrícula, y papelería litografiada aquí contratados, las obligaciones del vendedor como productor, conforme a la regulación de protección al consumidor. 09) Entregar los documentos objeto de la presente orden, a los precios descritos en la propuesta, no sujetos a incrementos bajo ninguna circunstancia durante el tiempo de vigencia de la orden. 10) Presentar factura con el visto bueno del supervisor y constancia de recibido a entera satisfacción.

4.7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

En virtud de la presente Orden EL CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: 1) Realizar el suministro diplomas, actas de grado, manuales y papelería litografiada de acuerdo a las especificaciones técnicas y conceptos contratados requeridos por la institución. 2) EL CONTRATISTA entregara los implementos en las cantidades solicitadas por la Institución. 3) EL CONTRATISTA garantiza a la Institución Educativa, que los bienes objeto de la presente Orden de compra venta, son de buena calidad y obedecen a los requerimientos de la Institución. En caso de no cumplir con las condiciones y no ser recibido a satisfacción por la Institución, EL CONTRATISTA se obliga a reemplazar el producto o elemento rechazado, sin que ello diere lugar a ningún cobro adicional para la Institución. 4) EL CONTRATISTA se compromete a realizar la entrega física de los materiales, en las instalaciones de la institución educativa ALVARO ECHEVERRY PEREA, sin que esto represente un costo adicional para la Institución.

4.8 Lugar de Ejecución: Sede Central ubicada en calle 4 número 92-04 del barrió Meléndez en la ciudad de Cali.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La presente contratación, tiene como fundamento jurídico lo reglamentado por el Decreto 4791 de 2008 hoy subrogado por el Decreto 1075 del año 2015, por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 11, 12,13 y 14 de la Ley 715 del año 2001, en la cual establece en su Art. 17 que los rectores como administradores de los Fondos de servicios educativos, junto el Consejo Directivo, tendrán además facultad para reglamentar los procedimientos, formalidades y garantías, cuando no deban observarse las normas de la contratación estatal, tal como se prevé en su Art.17 del Decreto mencionado:

"Articulo 17. Régimen de contratación. La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el Consejo Directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001; y en todo caso siguiendo

los principios de trasparencia, economía, publicidad y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa."

Por lo anterior el Consejo Directivo de la Institución, autoriza al rector en su calidad de ordenador del gasto, mediante el acuerdo número 4143.059.31.2.02 del 27 de enero de 2026 para realizar las adquisiciones de los bienes y/o servicios de valores inferiores a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, sobre precios de mercado, en concordancia con las necesidades que fueron reportadas oportunamente para la conformación del plan anualizado de compras, POAI, flujo de caja y proyectos educativos de la vigencia fiscal, debida y oportunamente aprobados por el consejo directivo como parte integral de la planeación financiera y presupuesto institucional.

6. RECURSOS
Elegir una de las opciones según el origen de los recursos.

Recursos Propios			Recursos Gratuidad	x	

6. 1. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.
Número: 000051
Fecha de Expedición: 24/09/2026
Valor: NUEVE MILLONES DE PESOS ($ 9.000.000) M/CTE,

7. REQUISITOS HABILITANTES.
Para la presente contratación el participante deberá presentar los requisitos habilitantes que se relacionan a continuación:
7.1. Capacidad Jurídica:

a) Fotocopia de cedula de ciudadanía de la persona natural.
b) Certificados de afiliación al sistema de seguridad social como cotizante independiente en salud y pensión.
c) Planilla de pago de aportes a la seguridad social como cotizante directo, donde se evidencie el pago de salud, pensión y riesgos profesionales.
d) Identificación tributaria. El participante debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará la copia del RUT.
e) Hoja de vida diligenciada en formato de la función pública.
f) Constancia de verificación de antecedentes de responsabilidad fiscal del proponente, expedido por la contraloría General de la Republica.
g) Constancia de verificación de antecedentes disciplinarios del proponente, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
h) Constancia de verificación de antecedentes judiciales del proponente expedido por la Policía Nacional de Colombia.
i) Verificación de las medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional.

j) Certificados de antecedentes e inhabilidades por delitos sexuales, expedidos por la Policía Nacional.
k) Copia de la libreta militar de la persona natural. y/o acreditación de la situación militar del proponente.
l) REDAM
m) Verificación de la no existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés.

7.2. Experiencia:
Para la ejecución del objeto y las obligaciones de la Orden se necesitan de una persona natural y/o jurídica con experiencia mercantil relacionada con el objeto contractual, de mínimo un (01) contrato.
7.3. Capacidad Financiera:
No Aplica

8. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SI	x		NO	

9. GARANTIAS: ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.
De acuerdo al Reglamento de Contratación de la Institución Educativa, la Ley 80, el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación No. 1075 de 2015 y las demás Normas reglamentarias, que establecen que en la contratación directa, la exigencia de garantías establecidas en el título 3 de las disposiciones especiales no es obligatoria, y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. La Institución Educativa se acoge a la excepción contemplada en ésta disposición por cuanto ha estudiado la idoneidad y experiencia del contratista y ha supeditado el pago al informe que debe presentar el supervisor respecto del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, todo tendiente a ejercer el control y vigilancia en la ejecución.

10. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL
Por tratarse de una orden de compra venta en cuantía inferior a 20 SMMLV (Régimen Especial), el Seguimiento de la ejecución del Mismo se hará a través de una supervisión la cual será ejercida por LA RECTORA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA.

El proyecto necesita (alguna o las dos)	Supervisión	x	Interventoría	

11. ANÁLISIS ECONOMICO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO
N/A
11.1. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
N/A

12. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.
N/A

13. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO
N/A

14.
17. ESTUDIOS Y DISEÑOS.
N/A

15. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.
N/A

Santiago de Cali, 24 de septiembre de 2026.

CONSUELO BETANCOURTH PARDO
Rector (a) Institución Educativa
ALVARO ECHEVERRY PEREA