ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
27 de septiembre de 2026

De conformidad con lo establecido en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, en los incisos 3 y 4 del artículo 13 de la ley 715 de 2005, en los decretos 2474 y 4791 de 2008 y en el 4807 de 2011; y en los artículos 14c, 24, 27-f y 37-e del manual interno de contratación, la Institución Educativa Francisco Molina Sánchez procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad, dando cumplimiento al principio de planeación contemplado en el estatuto de la contratación administrativa, con el propósito de celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales para brindar asistencia en materia contable a la entidad, el cual tiene el marco de desarrollo:

a) ***Elaboración del Estudio Previo o de conveniencia.*** *En el estudio previo o de conveniencia se incluirá, según cada caso particular y de conformidad con la modalidad de selección y las exigencias legales, los siguientes aspectos:*

1- *Identificación de la necesidad que se pretende satisfacer, de conformidad con lo establecido en el plan de compras de la* ***INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO MOLINA SÁNCHEZ***

2- *Identificación de las alternativas que existen para satisfacer la necesidad. Si para satisfacer una necesidad existen distintas alternativas, tanto desde el punto de vista técnico como económico, se deberá en el estudio previo realizar un análisis de cada una de ellas precisando la conveniencia o inconveniencia de las distintas opciones e indicando la más favorable para los intereses de la institución educativa.*

3- *Una vez identificada la alternativa más favorable en el estudio previo se incorporarán las condiciones y características técnicas requeridas.*

4- *Se realizará el estudio de las condiciones y precios del mercado. Este estudio, según el caso, deberá realizarse cumpliendo los siguientes esquemas metodológicos:*

- ***Análisis del valor histórico.*** *Se examinará en eventos anteriores los valores que ha cancelado la* ***INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO MOLINA SÁNCHEZ*** *por el bien, servicio, obras o en general por la prestación que se pretende contratar. Igualmente se determinará si se han presentado circunstancias que hayan podido alterar los valores históricos*

cancelados, como, por ejemplo, incremento en el costo de insumos, de salarios, incremento o disminución en el cambio de moneda extranjera, cambios en montos y conceptos de impuestos, tasas, contribuciones, entre otros.

- *Comparación de precios cancelados por otras instituciones educativas de la ciudad o de la región o de entidades públicas similares para remunerar objetos similares teniendo en cuenta, principalmente, la información publicada en el SECOP.*

- *Se deberá realizar un análisis de la totalidad de tributos y derechos que debe sufragar el contratista con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.*

- *Para el caso de contratos de obra, se realizará un análisis detallado de precios unitarios.*

- *Para los contratos de consultoría y prestación de servicios se examinarán y valorarán la totalidad de los recursos que el contratista debe utilizar para cumplir con la prestación.*

NOTA: *La entidad podrá solicitar, solo si lo estima necesario, dos cotizaciones respecto a los bienes y/o servicios que se requieran, con las mismas condiciones y características técnicas demandadas, con el fin de constatar los precios del mercado.*

En general se realizarán todas las gestiones que sean necesarias para contratar bajo condiciones y precios del mercado.

5- ***Identificación de la clase de contrato****. Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza de los bienes y servicios requeridos y las obligaciones que asumirá el contratista, se identificará la clase de contrato que deberá suscribirse. En primer término, de examinará la correspondencia del objeto y las obligaciones a las definiciones dispuestas en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993. En el evento de que no se ajusten a las categorías de contratos definidas en esta norma, se acudirá a la tipificación dispuesta en el Código Civil y el Código de Comercio y, en último lugar, se podrán crear nuevas clases de contratos en aplicación del principio de la autonomía de la voluntad.*

6- ***Perfil del contratista.*** *En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se deberá consignar los requerimientos de formación académica, capacidad y/o experiencia exigidos por la entidad.*

7- ***Justificación de los criterios de selección***. *En los eventos de contratación directa se deben referir en el estudio previo o de conveniencia, las exigencias o condiciones que debe cumplir el proponente. Cuando se adelante un proceso mediante invitación pública en uso del régimen especial para la selección de contratistas, se deben detallar en el estudio previo, los criterios de selección que serán utilizados y se referirán en el mismo los fundamentos técnicos, económicos y financieros que motivan su inclusión en los pliegos de condiciones.*

8- ***Identificación y asignación de riesgos previsibles***. *Se deberá realizar un análisis de las circunstancias previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato para regular su tipificación, estimación y asignación de acuerdo con las reglas previstas en la ley y, a lo que convengan las partes. Para el efecto, se deberá hacer una revisión de los tropiezos y dificultades que durante estas etapas ha tenido la* ***INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO MOLINA SÁNCHEZ*** *con el fin de identificarlos claramente y de incorporar reglas en los documentos contractuales que permitan salvar tales obstáculos e impidan desacuerdos o controversias posteriores. Identificados los riesgos éstos deberán, si es materialmente posible, valorarse y, en todos los casos, deberán asignarse a una o a las partes mediante el establecimiento de reglas claras, precisas y detalladas. No se debe incluir dentro del análisis de riesgos circunstancias imprevisibles o circunstancias que tengan poca posibilidad de presentarse (Fuerza mayor o caso fortuito).*

La exigencia de la garantía única es de fuente legal y reglamentaria; sin embargo, el análisis de riesgos previsibles podrá determinar que la ***INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO MOLINA SÁNCHEZ*** *se limite a exigir los valores mínimos de la garantía previstos en la normativa vigente o que exija valores superiores a los que se han dispuesto por el legislador y el gobierno nacional. Si se encuentra que la* ***INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO MOLINA SÁNCHEZ*** *ha sufrido incumplimientos del contratista en contratos similares y que el valor garantizado no le ha permitido cubrir el valor total de los perjuicios causados, deberá establecerse la obligación de otorgar la garantía por un valor superior al mínimo exigido en las normas vigentes.*

9- ***Análisis de la modalidad de selección de contratistas***. *Se debe determinar la modalidad de selección que se pretende aplicar, no solo señalando las normas que la regulan sino, si es posible, analizar la posibilidad de utilizar otras modalidades de selección, indicando las circunstancias que motivan la modalidad escogida en el estudio previo.*

10- ***El análisis que sustente la exigencia de garantía***. *Se realizará el análisis que soporte la determinación de los siniestros, valores y plazos que se exigirán para la garantía. Se determinará, entre otros, la procedencia de exigir el cubrimiento del siniestro de calidad del bien o servicio, así como del plazo de*

esta garantía. Para el caso del establecimiento de los valores y plazos mínimos de cubrimiento de siniestros previstos en las normas vigente, no se requerirá de análisis y soporte adicional a la simpe referencia de las reglas que los imponen. De igual forma se regulará la procedencia de la división de la garantía.

Como consecuencia de lo anterior, paso a desarrollarlo así:

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

La presente necesidad surge de los requerimientos identificados en las diferentes áreas de la Institución Educativa para el normal desarrollo de las actividades administrativas, académicas y de apoyo al servicio educativo. Los elementos solicitados corresponden a insumos de uso frecuente y necesarios para atender las labores de oficina, archivo, impresión, organización documental y actividades pedagógicas.

En cuanto al cartucho de tóner original para la impresora Ricoh MP 305, se requiere su adquisición con el propósito de garantizar la continuidad de las labores de impresión y reproducción de documentos institucionales, evitando interrupciones en las actividades administrativas y académicas que requieren la generación de documentos físicos.

De igual manera, se requiere la adquisición de folders, carpetas de cuatro aletas, hojas adhesivas, marcadores, tintas, borradores de tablero, grapadoras, sacagrapas, resma tamaño oficio y corrector, elementos indispensables para las actividades de organización, archivo, elaboración, clasificación y conservación de documentos, así como para el desarrollo de las actividades administrativas y pedagógicas de la institución.

Los marcadores borrables recargables, tintas para marcadores y borradores para tablero acrílico son requeridos para el desarrollo de actividades académicas y pedagógicas en las aulas y demás espacios destinados a la prestación del servicio educativo, permitiendo disponer de elementos básicos para la utilización y mantenimiento de los tableros.

Así mismo, se requiere la adquisición de cables HDMI y USB de tres (3) metros, los cuales serán utilizados como accesorios de conexión para equipos tecnológicos institucionales, permitiendo establecer conexiones entre computadores, pantallas y demás dispositivos compatibles, facilitando el desarrollo

de actividades administrativas, académicas, reuniones, presentaciones y demás labores que requieran el uso de recursos tecnológicos.

De manera complementaria, se requiere la adquisición de una (1) pantalla para computador AIO, referencia MV238FHM-N20, necesaria para efectuar la reposición del componente que presenta falla o deterioro. La adquisición de este elemento permitirá realizar la intervención técnica requerida y prolongar la vida útil del equipo institucional, evitando que este deje de prestar el servicio para el cual fue adquirido.

La atención de estas necesidades mediante la adquisición de los bienes y la prestación del servicio técnico permitirá a la Institución Educativa disponer oportunamente de los insumos y elementos necesarios para el funcionamiento de sus diferentes dependencias, así como mantener en condiciones adecuadas los equipos tecnológicos utilizados en el desarrollo de las actividades administrativas y educativas.

En virtud de lo expuesto, se considera necesario y conveniente adelantar el proceso contractual correspondiente, con el objeto de atender las necesidades identificadas en materia de suministros de papelería, elementos de oficina y accesorios tecnológicos en la Institución Educativa Francisco Molina Sánchez, garantizando la disponibilidad de los recursos requeridos para el normal desarrollo de las actividades institucionales.

Tem	Descripción de los bienes o servicios requeridos	Unidad	Cantidad	Valor unitario estimado	Valor estimado	total
1	Cartucho de tóner original para impresora Ricoh MP 305	Unidad	1	$ 234.192	$ 234.192	
2	Folder celuguía tamaño oficio plastificado	Unidad	55	$ 4.500	$ 247.500	
3	Cable HDMI de 3 metros	Unidad	1	$ 30.900	$ 30.900	
4	Cable USB de 3 metros	Unidad	1	$ 11.900	$ 11.900	
5	Tinta para marcador Edding BT 100	Unidad	13	$ 54.400	$ 707.200	
6	Sacagrapas Gipao	Unidad	1	$ 4.500	$ 4.500	
7	Corrector Liquid Paper Paper Mate	Unidad	1	$ 6.790	$ 6.790	
8	Marcador borrable recargable Edding 363	Unidad	130	$ 9.500	$ 1.235.000	

9	Borradores para tablero acrílico	Unidad	65	$ 4.500	$ 292.500
10	Grapadoras Kangaro HP 435	Unidad	8	$ 65.100	$ 520.800
11	Carpetas blancas de cuatro aletas	Unidad	71	$ 9.894	$ 702.474
12	Hojas adhesivas tamaño carta	Unidad	30	$ 800	$ 24.000
13	Limpones o toallas para limpieza de superficies y elementos de oficina	Unidad	65	$ 5.000	$ 325.000
14	Resma de tamaño oficio	Unidad	10	$ 32.011	$ 320.110
15	Pantalla para computador AIO, referencia MV238FHM-N20	Unidad	1	$ 745.456	$ 745.456
	TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO				**$ 5.408.322**

2. OBJETO DEL CONTRATO:

"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, SUMINISTROS DE OFICINA Y ACCESORIOS TECNOLÓGICOS ".

NIVEL DE CLASIFICACION DEL SERVICIO REQUERIDO: El presente contrato se encuentra ubicado de conformidad a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, dentro del siguiente clasificador de bienes y servicios:

CONCEPTO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	CÓDIGO UNSPSC
Adquisición de papelería, útiles de oficina material didáctico y de escritorio	Art. 13 de la Ley 715 de 2001	14111500;44121600;44121700;60121500

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 Obligaciones del contratista:

- Ejecutar de manera idónea, eficiente, oportuna y con calidad el objeto contractual, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas por la Institución Educativa.

- Suministrar los bienes y prestar los servicios requeridos por la Institución Educativa Francisco Molina Sánchez, de acuerdo con las cantidades, características y especificaciones establecidas en los estudios previos, la propuesta y el contrato.
- Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de buena calidad, aptos para el uso requerido y correspondan a las especificaciones, referencias y cantidades establecidas en los estudios previos, propuesta y contrato.
- Garantizar que los elementos tecnológicos y accesorios suministrados sean compatibles con los equipos de la Institución Educativa para los cuales se encuentran destinados.
- Realizar la entrega de los bienes y la prestación de los servicios dentro del plazo establecido en el contrato y en las condiciones acordadas con la Institución Educativa.
- Coordinar con el supervisor del contrato las condiciones y fechas para la entrega de los elementos y la ejecución de los servicios técnicos, procurando que las actividades no interfieran innecesariamente con el normal desarrollo de las labores académicas y administrativas.
- Corregir, reparar, reemplazar o subsanar, por su cuenta y sin costo adicional para la Institución Educativa, los bienes que presenten defectos, fallas o incumplimientos atribuibles al contratista o que no correspondan a las especificaciones establecidas contractualmente.
- Atender oportunamente las observaciones, requerimientos y recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato relacionadas con la calidad, cantidad, funcionamiento o cumplimiento del objeto contractual.
- Suministrar los bienes libres de defectos y, cuando corresponda, responder por las garantías ofrecidas por el fabricante o proveedor y por las obligaciones de garantía derivadas de la propuesta y del contrato.
- Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones técnicas, jurídicas y administrativas que fueron tenidas en cuenta para la celebración del mismo.
- Presentar al supervisor del contrato los soportes, registros, evidencias de entrega, informes y demás documentos que sean requeridos para verificar el cumplimiento del objeto contractual.
- Entregar los bienes en las instalaciones de la Institución Educativa Francisco Molina Sánchez, en las condiciones acordadas y debidamente organizados, cuando así sea requerido por la Institución.
- Retirar los empaques, residuos o materiales generados como consecuencia de la entrega o prestación de los servicios, cuando corresponda,

procurando mantener en adecuadas condiciones de orden y limpieza las áreas utilizadas.

- Cumplir las disposiciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución de las actividades que requieran intervención directa sobre los equipos o instalaciones de la Institución.
- Presentar oportunamente la documentación requerida para el trámite de pago, incluyendo la factura o cuenta de cobro, informe de ejecución o entrega, certificación de cumplimiento expedida o avalada por el supervisor y los demás documentos exigidos por la Institución Educativa.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral y demás obligaciones que legalmente correspondan, cuando haya lugar a ello.
- Guardar la debida reserva sobre la información, documentos, datos y demás asuntos de los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato, cuando por su naturaleza tengan carácter reservado o su divulgación pueda afectar a la Institución Educativa.
- Responder por los actos u omisiones de su personal, trabajadores, auxiliares o subcontratistas que participen en la ejecución del objeto contractual, cuando haya lugar a ello.
- Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de los estudios previos, de la propuesta presentada, del contrato, de las instrucciones impartidas por el supervisor y de las disposiciones legales aplicables.

3.2. Por su parte la I. E. se obliga a:

- Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en las condiciones, términos y oportunidades establecidos en el mismo, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y presentación de los documentos requeridos para el trámite de pago.
- Ejercer la supervisión del contrato, directamente o a través de la persona designada para tal efecto, con el propósito de verificar el cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones del contratista, las cantidades, especificaciones, calidad de los bienes suministrados y correcta prestación de los servicios contratados.
- Suministrar oportunamente al CONTRATISTA la información y documentación que resulte necesaria y se encuentre disponible en la Institución, para facilitar la correcta ejecución del objeto contractual.

- Permitir el acceso a las instalaciones de la Institución Educativa, en los horarios y condiciones previamente coordinados, al CONTRATISTA y al personal autorizado que participe en la entrega de los bienes.
- Coordinar con el CONTRATISTA las condiciones y fechas para la entrega de los bienes, procurando que las actividades se desarrollen de manera organizada y con la menor afectación posible al normal funcionamiento de la Institución.
- Verificar las cantidades, características, calidad y condiciones de los bienes suministrados, de conformidad con las especificaciones establecidas en los estudios previos, la propuesta y el contrato.
- Informar oportunamente al CONTRATISTA sobre las observaciones, inconsistencias o deficiencias que sean identificadas durante la ejecución del contrato, con el fin de que sean atendidas y corregidas dentro de los términos establecidos.
- Recibir los bienes y servicios objeto del contrato, previa verificación por parte del supervisor del cumplimiento de las cantidades, especificaciones y demás condiciones contractuales.
- Suscribir las actas, certificaciones y demás documentos contractuales que correspondan, previa verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato.
- Tramitar oportunamente las solicitudes de pago presentadas por el CONTRATISTA, siempre que se encuentren debidamente soportadas y se haya acreditado el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes.
- Comunicar oportunamente al CONTRATISTA cualquier situación que pueda afectar la ejecución del contrato, cuando esta sea conocida por la Institución y pueda incidir en el normal desarrollo de las actividades contratadas.
- Velar por el cumplimiento de las condiciones establecidas en los estudios previos, el contrato y demás documentos que hagan parte integral del proceso, dentro del ámbito de competencia de la Institución Educativa.
- Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para garantizar su adecuada ejecución, siempre que se encuentren dentro de las competencias y responsabilidades de la Institución Educativa.

4. VALOR, PLAZO Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será por la suma de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE. ($5.408.322)**, de

acuerdo con el presupuesto estimado, las cantidades requeridas y las condiciones económicas establecidas para el suministro de los bienes.
El plazo de ejecución será de **tres (3) días calendario**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y de la suscripción del acta de inicio, cuando esta sea requerida, sin que en ningún caso pueda exceder la vigencia fiscal correspondiente.
El plazo podrá finalizar anticipadamente cuando el contratista haya suministrado la totalidad de los bienes y prestado los servicios contratados, y estos sean recibidos a satisfacción por parte de la Institución Educativa, previa verificación por parte del supervisor del cumplimiento integral del objeto contractual.
La Institución Educativa realizará el pago al CONTRATISTA de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato, previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, certificación de cumplimiento expedida o avalada por el supervisor y acreditación del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral, junto con los demás documentos requeridos para el trámite de pago.

La Institución Educativa cancelará al contratista la totalidad (100%) del valor del contrato, equivalente a **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE. ($5.408.322)** mediante un único pago, una vez se haya ejecutado la totalidad de las actividades objeto del contrato y estas sean recibidas a satisfacción por parte del supervisor.
Para efectuar el pago, el contratista deberá presentar, como mínimo:

1. Informe final de ejecución en el que se relacionen las actividades realizadas y las cantidades efectivamente ejecutadas.
2. Acta de recibo final a satisfacción suscrita por el supervisor y el contratista.
3. Factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda a la naturaleza del contratista y a la normatividad aplicable.
4. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.
5. Acreditación del pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones que legalmente correspondan, cuando haya lugar a ello.
6. Los demás documentos administrativos, financieros o tributarios que sean requeridos por la Institución Educativa para la realización del pago.

El pago estará sujeto a la disponibilidad presupuestal, a la programación y situación del Flujo de Caja, así como al cumplimiento de los requisitos establecidos por la Institución Educativa para el trámite de cuentas.
El valor pactado incluye todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, incluyendo, entre otros, materiales, mano de obra, herramientas, equipos, transporte, cargue, descargue, instalación, accesorios, elementos de protección personal, retiro de residuos, costos

administrativos, impuestos, tasas, contribuciones y demás conceptos que resulten necesarios para la ejecución integral de las actividades contratadas.
No habrá lugar al reconocimiento de valores adicionales por actividades, materiales o elementos que sean necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual y que se encuentren comprendidos dentro de las especificaciones y obligaciones del contratista, salvo que exista previamente la correspondiente modificación contractual debidamente autorizada y perfeccionada conforme a las disposiciones aplicables.

5. ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL:

La decisión de la inversión sobre la contratación requerida por la institución debe recaer en personas con capacidad jurídica, idoneidad y experiencia que pueda brindar los servicios detallados en este documento.

El presupuesto para esta contratación se ha estimado conforme al ESTUDIO DE MERCADO adjunto, a la fecha, que soporta los valores justos a pagar en el mercado respecto de los bienes objeto de este proceso.

De acuerdo con el contenido del estudio de mercado, el valor justo a pagar es de $ 5.438.318, valor que incluye todos los gastos y costos necesarios para su ejecución, tales como insumos, transporte, aportes a salud, pensión, ARL, parafiscales (si se requieren); de igual forma, el contratista es responsable de los costos de legalización del contrato con recursos de SGP.

6. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA:

El artículo 3º de la Ley 80 de 1993 establece que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Teniendo en cuenta lo anterior, así como lo establecido en el manual interno de contratación, la modalidad de selección por Invitación Privada es aplicable por tratarse de un contrato inferior a los 20 SMLMV, sin importar su naturaleza, duración u objeto.

Como consecuencia de lo anterior, no es necesario hacer acopio de varias ofertas o propuestas.

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

A continuación, se describen las circunstancias que se consideran constituyen riesgos que en un futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato,

determinando su tipificación, estimación y asignación, teniendo en cuenta la ocurrencia de los mismos en las contrataciones que por el mismo objeto se llevaron a cabo en La Entidad y las que operan en el mercado:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando el uso o recolección de Información errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Especifica	interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Bajo	Menor
4	Especifico	Externo	Planeación	Social	Se presenta cuando existe Insuficiencia de proveedores	No cumplimiento de objeto contractual	Raro	Menor	Bajo	Menor
5	Especifico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor
6	General	Externo	Planeación	Operacional	Se presenta cuando existe Insuficiencia de mano de obra o profesionales especializados	El incumplimiento del objeto misional de la entidad	Improbable	Menor	Baja	Menor

a. FORMAS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Responsable de implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Entidad	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No		Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Entidad	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No		Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	Entidad	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No		Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y tabla de honorarios.	Cada vez que se presente la necesidad.
4	Entidad	Elaboración de un adecuado estudio de mercado.	Raro	Menor	Bajo	No		Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo que se pretende contratar.	Cada vez que se presente la necesidad.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Responsable de implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	Entidad	Definir un correcto objeto contractual	Improbable	Menor	Bajo	No		Analizar la necesidad de la entidad para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.
6	Entidad	Elaborar un estudio de, mercado de la necesidad que se pretende satisfacer.	Raro	Insignificante	Bajo	No		Realizar análisis de mercado o del sector (cuando aplique) haciendo un estudio minucioso de la necesidad que se pretende satisfacer.	Cada vez que se presente la necesidad.

8. GARANTÍAS:

Por tratarse de una modalidad de selección sometida al régimen especial consagrado en el artículo 13 de la ley 715 de 2001 y el artículo 17 del decreto 4791 de 2008, no es obligatoria la exigencia de la garantía de cumplimiento o de seriedad de la oferta, según lo estipulado en el Subcapítulo II del manual interno de contratación, y en el literal g del artículo 36 ibidem.

Teniendo en cuenta que la forma de pago pactada en el contrato prevé la condición de hacerse sólo si se verifica o cumple con la totalidad de las obligaciones pactadas, de tal suerte que no existe riesgo de pagos anticipados o de anticipos o de pagos por actividades no realizadas o cumplidas deficientemente

y en todo caso se incluirán en el contrato la posibilidad de imponer multas y de pena pecuniaria al contratista como sanciones en caso de incumplimiento del objeto del contrato.

9. REQUISITOS HABILITANTES

9.1. CAPACIDAD JURIDICA.

9.1.1. Personas Jurídicas

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Deberán acreditar su existencia, representación legal y facultades del representante legal mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y su actividad comercial u objeto social debe comprender el objeto de la presente convocatoria.

9.1.2. Personas naturales

Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, del RUT actualizado y de los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, de policía, de antecedentes de medidas correctivas, de deudores morosos de alimentos "REDAM" y, de antecedentes de delitos sexuales.

9.2. CUMPLIMIENTO SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

El proponente deberá acreditar estar al día con los aportes a seguridad social en salud, pensión y ARL (si corresponde), para lo cual las personas jurídicas lo harán a través del revisor fiscal, si lo tuviere, o del contador debidamente acreditado o en su defecto con fotocopia de la planilla de pagos del último período causado.

NOTA: La Institución Educativa no realizará ningún pago sin que previamente se haya acreditado el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de aportes a la seguridad social en salud, pensión y ARL, en los términos exigidos por el ordenamiento jurídico vigente.

10. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN PARA IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Los factores de selección corresponden a aquellos de carácter jurídico y financiero que usualmente se utilizan en los procesos de selección que adelanta la I.E. en este caso, de conformidad con lo establecido el manual interno de contratación, los criterios de selección serán:

- Valor de la oferta,
- Idoneidad del proponente

11. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

Una vez recibidas las propuestas se practicará la evaluación por parte del Rector, dejando constancia de ello en un acta.

12. SUPERVISIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Una vez legalizado el contrato, ejercerá la supervisión, vigilancia y seguimiento de la ejecución del contrato a través del Rector de la Institución, el cual podrá inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad de los bienes e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto

La supervisión y control de ejecución del contrato será ejercida por el Rector o por quien este delegue.

13. CRONOGRAMA

El siguiente es el cronograma del proceso:

ACTIVIDAD	FECHA/HORA	LUGAR
Remisión de la Invitación privada	28 de septiembre de 2026	Cartelera principal de la institución educativa
Recepción de propuesta	Del 29 al 30 de septiembre de 2026 hasta las 3:00 PM	Pagaduría de la institución educativa
Evaluación de Propuesta y comunicación de escogencia	01 de octubre de 2026	Rectoría de la institución educativa
Formalización del Contrato	05 de octubre de 2026	Rectoría de la institución educativa

14. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con el presente estudio se acredita la necesidad que tiene la I.E. de contratar los servicios especificados en este documento.

Del examen económico y presupuestal se infiere que la contratación está soportada dentro del presupuesto de la entidad, por lo tanto, por conveniente y viable jurídicamente se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

15. RESPONSABLE

ALBERTO RINCON LOPEZ
Rector
CC: Carpeta de Proceso Contractual

Se suscribe el presente a los 27 días del mes de septiembre de 2026.