	INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDADORES *"Formando individuos competentes, solidarios, pacíficos y con proyecto de vida"*	
CÓDIGO: GAD-31	**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**	VERSIÓN: **2** 08/09/2026

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

VALOR:	**OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN PESOS M,C.**	**8,873,561**
	INCLUIDO IVA	

Definición de Estudios Previos

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

MARCO LEGAL: Esta invitación se realiza con base en la aprobaciòn del Consejo Directivo para el reglamento de contratacion por menor cuantia y los decreto 4791 de 2008 , Ley 715 de 2001, al plan de compras con los Recursos del Balance, Recursos Propios y del SGP y los valores corporativos adscritos en la mision y vision de la IE. NECESIDAD:La Institución Educativa, en desarrollo de su Proyecto Financiero y Democracia, requiere garantizar la disponibilidad de material impreso y elementos de reconocimiento destinados a las actividades de cierre de los procesos académicos, ceremonias de graduación, promoción de estudiantes y exaltación de los logros alcanzados por los integrantes de la comunidad educativa. En este sentido, se hace necesario adquirir e imprimir carpetas de grado, diplomas, menciones de honor, placas y medallas, elementos que permiten formalizar y documentar los resultados de los procesos educativos desarrollados durante la vigencia, así como reconocer públicamente el desempeño académico, la participación, el compromiso y los méritos de los estudiantes. Los elementos requeridos son: Cantidad Elemento Valor unitario: 167 Carpeta de grado 11 full color, propalcote $12.600. 167 Diploma tamaño oficio nacarado grado 11 $11.200. 156 Diploma tamaño 4A nacarado grado 5.º $11.200. 147 Menciones de honor nacaradas tamaño carta $7.500. 2 Placas $126.000. 12 Medallas de lujo $28.000. La adquisición responde a una necesidad institucional real y programada, toda vez que estos elementos son requeridos para las ceremonias y actividades de reconocimiento y culminación de los diferentes niveles educativos. Su disponibilidad permite realizar los actos de graduación y exaltación de manera organizada, formal y acorde con las actividades contempladas por la Institución Educativa. Así mismo, las carpetas y diplomas constituyen elementos que respaldan y acompañan la entrega de los reconocimientos correspondientes a los estudiantes que culminan sus ciclos de formación, mientras que las menciones de honor, placas y medallas permiten destacar los méritos y logros obtenidos durante el proceso educativo. La contratación contribuirá al adecuado desarrollo de las actividades institucionales, fortaleciendo los procesos de reconocimiento, participación, convivencia y democracia escolar, en concordancia con el PEI y con las acciones previstas en los instrumentos de planeación institucional y presupuestal. Por lo anterior, se considera necesario adelantar la adquisición de estos bienes mediante un proceso de suministro e impresión, garantizando cantidades, características, calidad y oportunidad de entrega, con el fin de atender las necesidades de la Institución Educativa y asegurar el normal desarrollo de las actividades de cierre y reconocimiento de la vigencia. Para tal fin se realiza la invitación Nro 19-2026, con personas Naturales o Juridicas que cumplan con los requesitos habilitantes que se exponen en la Pagina Web: www.iefundadoresm.edu.co , Cartelera de la IE Sede Principal ubicada en la Cra 101 Nor 47c 85 y con entrega de documentos presenciales o en el correo establecido para ello : secretaria@iefundadoresm.edu.co

Justificacion frente al PEI:

Atender los diferentes proyectos que se encuentran en el PEI, desde la gestión administrativa como: SEMILLEROS ARTISTICOS PARA EL APRENDIZAJE MUSICAL. JUSTIFICACION: La Institución Educativa, en el marco de sus procesos de Gestión Financiera y Democracia, requiere adelantar la adquisición de elementos de impresión, reconocimiento y distinción destinados a apoyar las actividades institucionales de cierre de los ciclos académicos y de reconocimiento a los integrantes de la comunidad educativa que se han destacado por sus logros, méritos y participación en los diferentes procesos formativos. La adquisición de 167 carpetas de grado 11 full color en propalcote, 167 diplomas tamaño oficio nacarado para grado 11, 156 diplomas tamaño 4A nacarado para grado 5, 147 menciones de honor tamaño carta, 2 placas y 12 medallas de lujo permitirá garantizar la adecuada formalización y entrega de los documentos y reconocimientos correspondientes a los estudiantes que culminan sus respectivos niveles educativos, así como distinguir los logros y méritos obtenidos durante el año escolar. Estos elementos cumplen una función institucional y pedagógica, dado que los diplomas y carpetas de grado constituyen parte del proceso de certificación y entrega formal de los reconocimientos académicos; mientras que las menciones de honor, placas y medallas contribuyen al reconocimiento público de los desempeños, valores, participación, liderazgo, compromiso y demás méritos que la Institución determine destacar de acuerdo con sus criterios y actividades institucionales. Desde el componente de Democracia, estos reconocimientos también contribuyen al fortalecimiento de la participación, la convivencia, el sentido de pertenencia y la valoración de los principios y prácticas institucionales, promoviendo una cultura de reconocimiento y respeto dentro de la comunidad educativa. De igual manera, permiten materializar los actos institucionales de clausura, graduación y reconocimiento, en concordancia con las actividades contempladas en la planeación institucional. Por su parte, desde el componente Financiero, resulta necesario garantizar una adecuada programación y utilización de los recursos destinados a atender las necesidades institucionales, procurando que los bienes adquiridos respondan a las cantidades requeridas, las características técnicas y de presentación definidas por la Institución y a las necesidades reales de la comunidad educativa. En consecuencia, se justifica la adquisición de estos elementos de impresión y reconocimiento, toda vez que son necesarios para garantizar la organización y desarrollo de los actos de graduación, certificación, clausura y reconocimiento institucional, fortalecer los procesos de participación y democracia escolar y asegurar el cumplimiento oportuno de las actividades previstas por la Institución Educativa . Por lo tanto se requiere la contratación de una persona natural o jurídica siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la Invitacion Publica Nro 19-2026, colocada en la Pag Web de la IE.

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

INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDADORES

"Formando individuos competentes, solidarios, pacíficos y con proyecto de vida"

CÓDIGO: GAD-31	**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**	VERSIÓN: **2** 08/09/2026

OBJETO CONTRACTUAL:

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE IMPRESIÓN, ELABORACIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIAL INSTITUCIONAL PARA LOS PROCESOS DE GRADUACIÓN, RECONOCIMIENTO Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS FINANCIERO Y DEMOCRACIA, DESTINADOS A FORTALECER LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE CIERRE ACADÉMICO Y RECONOCIMIENTO DE LOS LOGROS ALCANZADOS POR LOS ESTUDIANTES, INCLUYENDO CARPETAS DE GRADO, DIPLOMAS, MENCIONES DE HONOR, PLACAS Y MEDALLAS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CANTIDADES Y CONDICIONES REQUERIDAS POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA .CORRESPONDENCIA PAA SGP PPTO INICIAL.CODIGO UNSPSC: 80111620.

OBJETO ESTUDIOS PREVIOS:

Adquisición de bienes y servicios de impresión, elaboración y suministro de elementos de reconocimiento y graduación para el fortalecimiento de los procesos institucionales de los proyectos Financiero y Democracia de la Institución Educativa, destinados a las actividades de cierre académico, graduación, reconocimiento y exaltación de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa, de conformidad con las necesidades institucionales, el PEI y la programación académica, mediante el suministro de los siguientes elementos: 167 carpetas de grado 11 full color en propalcote. 167 diplomas tamaño oficio nacarado para grado 11. 156 diplomas tamaño 4A nacarado para grado 5.º. 147 menciones de honor nacaradas tamaño carta. 2 placas de reconocimiento. 12 medallas de lujo. El suministro deberá incluir, cuando corresponda, diseño, diagramación, impresión, acabados, elaboración y entrega de los elementos, garantizando la calidad de los materiales, fidelidad de la información institucional, presentación y acabados requeridos, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la Institución Educativa; de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	167	CARPETA DE GRADO 11 FULL COLOR PROPALCOTE
2	167	DIPLOMA TAMAÑO OFICIO NACARDAO GRADO 11
3	156	DIPLOMA TAMAÑO 4A NACARADO GRADO 5
4	147	MENCIONES DE HONOR NACARADO TAMAÑO CARTA
5	2	PLACA
6	12	MEDALLAS DE LUJO

IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPC		
NIVEL	CODIGO	DESCRIPCION
Clase	82121500	Impresiòn

PLAZO: **38 DIAS**

FORMA DE PAGO: 100% de acuerdo a la ejecución del contrato y al recibido a satisfacción por parte del Rector (a)

La Institucion recibira las facturas para su respectivo pago el dia **10 al 28 de cada mes**

Por politica de la Institucion es la de realizar sus pagos los dias **10 al 30 de cada mes**

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La Institución Educativa, en desarrollo de sus actividades administrativas, financieras y de formación ciudadana y democrática, requiere contratar el suministro e impresión de elementos de graduación, reconocimiento y estímulo institucional, destinados a los estudiantes de los diferentes niveles educativos y a los integrantes de la comunidad educativa que sean objeto de reconocimiento. Los elementos deberán ser elaborados de acuerdo con las especificaciones, cantidades y características requeridas por la Institución Educativa, garantizando adecuada presentación, calidad de los materiales, legibilidad de los textos, correcta impresión y acabados acordes con el carácter institucional de los documentos y elementos de reconocimiento. 1. Especificaciones y cantidades requeridas: Ítem Descripción Cantidad Unidad:1 Carpeta de grado 11, full color, elaborada en material Propalcote, con impresión y acabados de acuerdo con el diseño institucional aprobado 167 UND. 2 Diploma grado 11, tamaño oficio, elaborado en papel nacarado, con impresión de acuerdo con el formato institucional 167 UND. 3 Diploma grado 5.º, tamaño 4A, elaborado en papel nacarado, con impresión de acuerdo con el formato institucional 156 UND. 4 Menciones de honor, tamaño carta, elaboradas en papel nacarado, con impresión y presentación institucional 147 UND. 5 Placas de reconocimiento, con diseño, textos y acabados definidos por la Institución Educativa 2 UND. 6 Medallas de lujo para reconocimiento institucional, con características y presentación acordes con el evento 12 UND. 2. Condiciones técnicas: El contratista deberá: Suministrar los elementos de conformidad con las cantidades y especificaciones establecidas por la Institución Educativa. Garantizar que las carpetas, diplomas y menciones de honor presenten impresión nítida, uniforme, legible y de adecuada calidad. Utilizar papel y materiales que correspondan a las características solicitadas, especialmente Propalcote para las carpetas y papel nacarado para diplomas y menciones. Elaborar los elementos conforme a los diseños, textos, logos, nombres, fechas, cargos y demás información suministrada o aprobada previamente por la Institución Educativa. Garantizar la correcta ortografía y diagramación de la información suministrada para impresión. Cualquier error atribuible al proceso de diseño, digitación o impresión deberá ser corregido y, cuando sea necesario, el elemento deberá ser reemplazado sin costo adicional para la Institución. Las placas y medallas deberán entregarse con acabados adecuados, buena presentación y condiciones de calidad compatibles con su finalidad de reconocimiento institucional. Realizar las pruebas o muestras que sean necesarias antes de efectuar la producción definitiva, cuando sean solicitadas por la Institución Educativa. Entregar la totalidad de los elementos debidamente terminados, empacados y protegidos para evitar daños, manchas, dobleces o deterioro durante el transporte. Mantener uniformidad de diseño y calidad entre las diferentes unidades de un mismo elemento. Asumir los costos de diseño, impresión, producción, acabados, empaque, transporte y entrega, cuando correspondan al objeto contratado. Atender oportunamente las observaciones que formule el supervisor del contrato respecto de las características, calidad o presentación de los elementos. 3. Condiciones de entrega: La entrega se realizará en las instalaciones de la Institución Educativa, en el lugar y dentro del plazo establecido en el contrato, previa coordinación con el supervisor designado. La Institución Educativa verificará que los elementos recibidos correspondan a las cantidades, diseños, especificaciones y condiciones de calidad requeridas. Los productos que presenten defectos de fabricación, impresión, acabado, información incorrecta o que no correspondan a las características solicitadas deberán ser reemplazados por el contratista, sin generar costos adicionales para la Institución Educativa. 4. Condiciones económicas: El valor ofertado deberá comprender todos los costos directos e indirectos asociados con la ejecución del objeto contractual, incluyendo, cuando aplique, materiales, impresión, diseño, acabados, producción, transporte, empaque, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos necesarios para la correcta entrega de los elementos. Los precios deberán mantenerse durante la ejecución contractual, salvo las situaciones legalmente procedentes. 5. Forma de pago:El pago se efectuará de acuerdo con las condiciones establecidas por la Institución Educativa, previa entrega y recibo a satisfacción de los elementos, presentación de la factura o documento equivalente y acreditación del cumplimiento de las obligaciones correspondientes. 6. Supervisión y recibo a satisfacción: La Institución Educativa designará un supervisor, quien verificará durante la ejecución que los productos entregados correspondan a las cantidades, especificaciones técnicas, calidad y diseños previamente aprobados. El recibo a satisfacción estará condicionado a la entrega completa de los elementos requeridos y a la subsanación de cualquier inconsistencia que pueda presentarse. 7. De conformidad con el estudio previo: descritos en la invitación Nro 19-2026, con personas Naturales o Juridicas que cumplan con los requesitos habilitantes que se exponen en la Pagina Web: www.iefundadoresm.edu.co de la IE Sede Principal y con entrega de documentos presenciale o en el correo: institucioneducativafundadores@gmail.com.

LUGAR DE EJECUCIÓN: INSTITUCION EDUCATIVA **FUNDADORES** **DE MEDELLIN**

3. Fundamentos que soportan la modalidad de selección que se utilizará en el proceso.
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Proceso de contratación realizado de conformidad con la APROBACIÓN expedida por el Consejo Directivo y que asigna al Rector, la responsabilidad de adelantar el procedimiento de contratación para bienes o servicios que no superen los 20 SMLMV. Para tal fin se realiza la invitación, con personas Naturales o Juridicas que cumplan con los requesitos habilitantes que se exponen en la Pagina Web: **www.iefundadoresm.edu.co** de la IE Sede Principal y con entrega de documentos presenciales o en el correo establecido para ello :**secretaria@iefundadoresm.edu.co**

4. Análisis de mercado y cobertura de riesgos.

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.

4.1 Análisis de mercado

ESTUDIO DE MERCADO. IE – Proyecto Financiero y Democracia: Objeto: Adquisición de material impreso, reconocimientos y elementos protocolarios para las actividades de grado y reconocimiento institucional de los estudiantes. De acuerdo con las orientaciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el estudio de mercado busca conocer la dinámica de precios, la oferta disponible y las condiciones del mercado, de manera que se pueda establecer un presupuesto oficial soportado. Entre los mecanismos recomendados se encuentra la solicitud de cotizaciones a potenciales proveedores, así como la consulta de precios históricos y fuentes especializadas. Para el presente proceso se identificó una oferta comercial conformada por empresas y establecimientos dedicados a la litografía, impresión digital, elaboración de diplomas, carpetas de grado, placas, medallas y reconocimientos institucionales, actividades que cuentan con oferta disponible en Medellín. Como referencia del mercado local, se encuentran establecimientos como La Fecha Ideal, LITOGRAFIA MEDELLIN J DEIVIS PUBLICIDAD, Impresos Fénix - Litografía Medellín, INVERSIONES PUBLI-JJ S.A.S y Litografía Rocco Gráficas. Para placas y medallas existe igualmente oferta especializada, entre ella Grabafer SAS y Trofeos Campeón. Como antecedente de mercado, en Medellín se han adelantado procesos de instituciones educativas para el suministro de diplomas, carpetas, medallas, pines y placas para graduandos, evidenciando que estos bienes corresponden a una necesidad recurrente del sector educativo. En 2026, por ejemplo, una institución educativa de Medellín publicó un proceso por $4.504.500 para este tipo de elementos, mientras que otra institución publicó en septiembre de 2026 un proceso por $5.000.000 para diplomas, actas, carpetas, placas, medallas y otros elementos de clausura. Asimismo, existen proveedores que ofrecen conjuntamente diplomas, actas de grado, carpetas, menciones de honor, medallas e invitaciones, lo cual permite identificar que el mercado maneja paquetes de grado y productos individualizados según las cantidades y especificaciones solicitadas. **Cuadro de análisis económico:** Ítem Descripción Cant. Valor unitario Valor total: 1 Carpeta de grado 11 full color, Propalcote 167. $12.600 $2.104.200. 2 Diploma tamaño oficio nacarado grado 11 167 $11.200 $1.870.400. 3 Diploma tamaño 4A nacarado grado 5 156 $11.200 $1.747.200. 4 Menciones de honor nacarado tamaño carta 147 $7.500 $1.102.500. 5 Placa 2 $126.000 $252.000. 6 Medallas de lujo 12 $28.000 $336.000. TOTAL SIN IVA $7.412.300. Los valores suministrados presentan una estructura coherente con un proceso de adquisición de productos personalizados, en el que el precio depende de factores como tipo y calidad del papel, tamaño, acabado nacarado, impresión a color, diseño institucional, personalización, cantidades requeridas, elaboración de placas y medallas, y entrega final. La contratación conjunta de estos elementos también puede generar eficiencias en diseño, producción y entrega. Como referencia adicional, una orden de compra estatal registrada en 2026 reporta valores unitarios de $28.768 para medallas y $276.160 para placas, aunque las especificaciones, materiales, dimensiones y condiciones comerciales pueden ser diferentes a las requeridas por la Institución Educativa; por ello, esta información debe utilizarse únicamente como referencia y no como equivalencia directa de precio. **Conclusión del estudio de mercado:**Del análisis realizado se establece que existe oferta suficiente en el mercado local de Medellín para atender el suministro de carpetas de grado, diplomas, menciones de honor, placas y medallas requeridas por la Institución Educativa. Los bienes pueden ser suministrados por establecimientos especializados en litografía, impresión, grabado, trofeos y reconocimientos institucionales. El presupuesto estimado para la adquisición asciende a SIETE MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS PESOS ($7.412.300) SIN IVA, de acuerdo con las cantidades y valores unitarios suministrados por las cotizaciones elaboradas por la Institución. Este valor constituye la referencia económica para adelantar el proceso contractual, sujeto a la verificación de las cotizaciones y condiciones comerciales obtenidas durante la etapa correspondiente. Por lo tanto, es necesario contar con proveedores que ofrezcan diversidad de servicios, acorde a las necesidades de cada individuo o sector, que sean seguros, confiables, que guarden los debidos registros del servicio, material y ficha de producción, para la verificación de los consumidores final, para tal fin se recolectaron 03 cotizaciones en el sector del servicio de IMPRESION haciendo un promedio por un valor de **$8.873.561,** de la siguiente manera:

Teniendo en cuenta las cotizaciones con anterioridad por los diferentes proveedores reconocidos en el medio, se determinó el valor total en el mercado de los bienes o servicios solicitados que permite establecer la disponibilidad presupuestal actual:

ESTUDIO DE MERCADO - COTIZACIONES PREVIAS DIFERENTE A PROPUESTAS		
N°	NOMBRE	VALOR
1	SUMINTEC ATLAS S.A.S.	8,820,637
2	INVERSIONES PUBLI-JJ S.A.S.	8,873,561
3	MARIA EUGENIA ATEHORTUA ZAPATA	8,926,485
LA DISPONIBILIDAD SERA EL MAYOR VALOR ESTUDIO DE MERCADO		$ 8,873,561

5. Matriz de riesgos

PROB: Probabilidad **Asignación.** 1 **Bajo.** 2 **Medio** 3 **Alto**

No	RIESGO IDENTIFICADO	DESCRIPCION DEL RIESGO	CONSECUENCIA	IMPACTO	ASIGNACION DEL RIESGO	MEDIDAS DE MITIGACION

1	Entrega de impresos con errores de diagramación, textos, nombres, fechas, logos o información institucional.	**Errores en archivos, digitación o falta de revisión previa.**	**Reprocesos, pérdida de material, retraso en actividades académicas y costos adicionales.**	Alto	**Contratista / Supervisor**	**El contratista deberá presentar prueba digital o muestra para revisión y aprobación de la Institución antes de la producción definitiva de trabajos personalizados.**
2	Los productos no cumplen las especificaciones técnicas solicitadas.	**Uso de papel, medidas, tintas, acabados o materiales diferentes a los requeridos.**	**Productos de baja calidad o que no cumplen la finalidad institucional.**	Alto	**Contratista / Supervisor**	**Verificar previamente gramaje, tamaño, tipo de papel, impresión, color, acabados y demás especificaciones establecidas.**
3	Impresión con manchas, colores deficientes, baja resolución, cortes irregulares o defectos de acabado.	**Fallas de equipos, insumos de baja calidad o deficiente control de producción.**	**Necesidad de reposición y afectación de la imagen institucional.**	Medio	**Contratista**	**Realizar control de calidad antes de la entrega y reemplazar, sin costo adicional, las unidades defectuosas.**
4	Entrega incompleta de las cantidades contratadas.	**Errores en conteo, producción o alistamiento.**	**Falta de material para estudiantes, docentes y actividades institucionales.**	Alto	**Contratista / Supervisor**	**Verificación de cantidades contra la orden de servicio y acta de entrega antes de recibir los productos.**
5	Retraso en la entrega de diplomas, certificados, paquetes de grado y demás material requerido para actividades institucionales.	**Demoras en producción, falta de insumos o deficiente programación del contratista.**	**Afectación de ceremonias, actividades académicas, interclases y cierre de vigencia.**	Alto	**Contratista / Supervisor**	**Establecer cronograma de entrega y fechas límite de acuerdo con las necesidades de la Institución. Realizar seguimiento permanente.**
6	Personalización incorrecta de diplomas, actas, certificados, carpetas o invitaciones	**Información suministrada incorrectamente o falta de validación.**	**Reposición de documentos y afectación de los procesos de graduación y certificación.**	Alto	**Institución / Contratista**	**Validar previamente los listados oficiales y aprobar las artes finales antes de la impresión.**

7	Divulgación o utilización indebida de datos personales contenidos en diplomas, actas, certificados y documentos institucionales.	**Manejo inadecuado de archivos con nombres, documentos de identidad u otra información.**	**Afectación de la privacidad y posibles responsabilidades legales.**	Alto	**Contratista**	**El contratista deberá utilizar la información exclusivamente para ejecutar el contrato, garantizar su confidencialidad y evitar su reproducción o divulgación no autorizada.**
8	Deterioro, pérdida o daño de los productos durante el transporte y entrega.	**Embalaje inadecuado, manipulación deficiente o transporte inapropiado.**	**Productos inutilizables y retrasos en las actividades institucionales.**	Medio	**Contratista**	**Implementar embalaje y protección adecuada para el transporte y responder por los productos hasta su entrega efectiva.**
9	Variación de precios de papel, tintas, materiales y otros insumos durante la ejecución.	**Incrementos en costos de producción o mercado.**	**Mayor costo para el contratista y dificultades para cumplir las condiciones económicas pactadas.**	Medio	**Contratista**	**El contratista deberá prever dentro de su propuesta los costos necesarios para cumplir integralmente el servicio, manteniendo los precios ofertados conforme a las condiciones contractuales.**
10	Desabastecimiento o falta de insumos necesarios para la producción.	**Problemas de proveedores, disponibilidad de papel importado, tintas o materiales.**	**Retraso en producción y entrega.**	Medio	**Contratista**	**Planificar oportunamente la adquisición de insumos y mantener disponibilidad suficiente para atender las cantidades contratadas.**
11	Cambios o modificaciones tardías en diseños, contenidos o cantidades solicitadas por la Institución.	**Actualización de información o necesidades institucionales posteriores a la aprobación inicial.**	**Retrasos, reprocesos y desperdicio de materiales.**	Medio	**Institución / Supervisor**	**Definir y aprobar previamente artes, contenidos y cantidades. Cualquier modificación deberá ser autorizada por el supervisor y ajustarse a las condiciones contractuales.**
12	Falla de equipos de impresión o terminación utilizados para ejecutar el servicio.	**Daños, mantenimiento insuficiente o fallas técnicas.**	**Retraso en la producción y entrega.**	Medio	**Contratista**	**El contratista deberá contar con equipos adecuados, mantenimiento preventivo y alternativas para garantizar la continuidad del servicio.**

13	Generación y disposición inadecuada de residuos de papel, cartón, empaques, tintas y otros materiales.	**Manejo inadecuado de residuos derivados de la prestación del servicio.**	**Impacto ambiental y manejo inadecuado de residuos.**	Bajo	**Contratista**	**Promover el aprovechamiento y disposición adecuada de residuos conforme a la normatividad ambiental aplicable.**
14	Incumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con calidad, cantidades, oportunidad o especificaciones.	**Falta de cumplimiento del contratista.**	**Aplicación de medidas contractuales y afectación del servicio institucional.**	Alto	**Supervisor / Contratista**	**Seguimiento por parte del supervisor, requerimientos oportunos y aplicación de las medidas contractuales correspondientes cuando haya lugar.**
15	Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que impidan temporalmente la producción o entrega.	**Eventos imprevisibles e irresistibles, como restricciones de movilidad, desastres o situaciones que afecten la operación.**	**Retraso en la prestación del servicio.**	Alto	**Contratista / Institución**	**Informar oportunamente a la Institución, acreditar la situación y adoptar medidas alternativas para minimizar la afectación.**

6. Obligaciones de las partes.

Requisitos habilitantes:

a. Carta de 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 tres meses y con el objeto a contratar.
e. Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural
f. Hoja de vida de la función pública, bien diligenciada y con fecha actualizada
g. Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados.
h. Certificado antecedentes inhabilidades e incompatibilidades: Conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011
i. Certificacion de cuenta bancaria para el respectivo pago por tranferencia electronica
j. Certificados de antecedentes **Representante**:REDAM, Inhabilidades por delitos sexuales, Medidas correctivas, Policia Nacional, Contraloria y Procuradura. **Empresa**: Contraloria y Procuraduria. Cuando aplique y verificados por el SUPERVISOR en la Evaluaciòn.

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. Evaluación de las propuestas y adjudicación del contrato.

a. RECHAZO Y ELIMINACIÓN 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 EVALUACIÓN.

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.

c. METODOLOGÍA.

Luego de recibidas las propuestas en el correo establecido para ello en forma virtual: **secretaria@iefundadoresm.edu.co** 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, **Octubre 08 de 2026**

LUIS GUILLERMO GALOFRE SAAVEDRA
Rector