ANALISIS DEL SECTOR

I. INTRODUCCION.

La Institución Educativa Cristobal Colón, realiza el presente estudio del sector económico y de los oferentes por parte de la entidad conforme con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y en el Manual de contratacion para adelantar el proceso de contratación no superior a los 20 SMMLV y la consecuente aceptación de la oferta, el cual hace parte de la planeación del Proceso de Contratación y materializa los principios de planeación, responsabilidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993.

En virtud del objeto contractual que se enmarca en el sector de servicios, se evidencia que de acuerdo a las obligaciones que se desarrollarán en la ejecución, estas pueden ser ejecutadas por una persona natural o jurídica que cumpla con los requerimientos técnicos exigidos por la entidad, con idoneidad y experiencia en el desarrollo del objeto contractual.

Se deja constancia mediante el presente documento, del análisis del sector realizado en la etapa de planeación y estructuración del mismo, así:

II. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Institución educativa Cristóbal Colon, está ubicada en la ciudad de Cali y cuenta con un talento humano cualificado y comprometido con la política de calidad, el futuro del país y con las exigencias y políticas del Ministerio de Educación Nacional, para satisfacer la comunidad y lograr resultados sostenibles, contribuyendo con esto al desarrollo de la ciudad

La Institución Educativa, tiene como propósito posicionarse como una organización moderna con calidad académica, amplia cobertura y alto compromiso social que permita asegurar la diversidad en sus programas y posicionamiento. En desempeño de los propósitos misionales mencionados anteriormente, se procura por la eficiencia en el desarrollo de sus actividades; además de cumplir con la obligación de hacer las provisiones a que haya lugar en la consecución de los mandamientos legales relacionados con la dirección, organización, planificación y prestación del servicio educativo, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, todo encaminado a alcanzar los objetivos estratégicos plasmados en el PEI.

Que el Decreto 4791 del 2008 artículo 11, numeral 6, dicta que los recursos podrán utilizarse cuando guarden relación con la " *Adquisición de impresos y publicaciones.*"

Que la Institución Educativa Cristóbal Colón requiere de manera constante el servicio de litografía para la elaboración de impresos y publicaciones institucionales (libros de notas, libros de registro, pendones, banners, invitaciones y afiches, entre otros), indispensables para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Institución.

Por lo anterior se hace necesaria la contratación de una persona natural o jurídica con la experiencia e idoneidad técnica requerida para prestar el servicio de litografía para impresos y publicaciones, que garantice la correcta ejecución del contrato durante todo el periodo contratado 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.

En consecuencia y en ejercicio de la función misional que le compete y para garantizar el buen funcionamiento y ejecución de sus labores y velar por el bienestar de la comunidad educativa, la institución educativa realizará contrato de prestación de servicios no superior a los 20 SMMLV bajo los parámetros establecidos en el Manual de Contratación de la Institución.

CONDICIONES TECNICAS

OBJETO. Servicio de litografía para Impresos y publicaciones para la Institución Educativa Cristóbal Colon a monto agotable.

PLAZO: A partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 11 de diciembre de 2026 o hasta agotar disponibilidad presupuestal, lo que ocurra primero.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. 2) Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieran generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una copia de seguridad que deberá reposar en las instalaciones del contratante. 3) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Institución Educativa y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. 4) El (la) CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se

realizan actividades de campo y/o visitas a las distintas sedes educativas, el (la) CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc., en caso de ser necesario 5) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado 6) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la entidad, especialmente el RUT. 7) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. 8) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. 9) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Institución Educativa y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. 10) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. 11) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. 12) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Institución Educativa. 13) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. 14) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. 15) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por EL CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato.16) En caso de que se establezcan protocolos de bioseguridad desde el orden nacional, cumplir con el protocolo de dentro de la IE.

OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA.

1. Ejercer control sobre el presente contrato, de manera directa o indirecta. 2. Pagar el valor del contrato, de acuerdo con los terminos establecidos en el presente contrato. 3. Prestar su colaboracion para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. 4. Acoger y ejecutar respecto del contratista las directrices y lineamientos sobre la ejecucion, seguimiento y monitoreo del contrato.

SECTOR COMERCIAL: La fuente de información que refleja este análisis de servicios fue realizado con un estudio de un número plural de cotizaciones. Por lo anterior, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

A. Análisis del mercado: Esta clase de servicios es prestada por empresas o personas naturales o jurídicas las cuales están calificadas para la ejecución de la actividad objeto del presente análisis.
B. Anailis de la oferta.

DESCRIPCION	CANT	**COTIZACION No.1 BEATRIZ ELENA ZAPATA TABARES**	**COTIZACION No.2 VENUS PERSONALIZADOS**
Empastado y estampado de libro de notas de 250 páginas en promedio, tamaño carta u oficio (no incluye impresión).	1	$30.000	$40.000
Impresión en litografía a color en propalcote de 115, tamaño 13 x 20 cm.	1	$110	$135
Impresión a color de pendones en banner de 13 oz, terminado en ojales o tubos (1 cm2).	1	$7	$9
Impresión a color en banner de 13 oz (1 cm2).	1	$6,30	$8
Impresión, empastado y estampado de libro de registro de	1	$100.000	$132.000

250 páginas en promedio, tamaño carta u oficio.			
Empastada y estampado de libros de 250 páginas en promedio, tamaño carta u oficio (no incluye impresión) - encuadernación.	1	$30.000	$40.000
Invitaciones impresas a color en opalina de 200 grs, tamaño media carta.	1	$1.500	$1.920
Afiches impresos a color en propalcote de 200 grs, medida 30 x 48 cm.	1	$6.500	$8.100

De los oferentes existentes en el mercado colombiano, el área requirente realizó la solicitud de cotizaciones a personas naturales o jurídicas, con el respectivo análisis de precios. Para lo cual se tendrá en cuenta el valor unitario de cada cotización, sin que la cuantía total se defina con exactitud, por estar subordinadas, las entregas o los servicios, de acuerdo a las necesidades de la institución educativa.

Por lo anteriormente expuesto, el consejo directivo aprobó en el PAA una disponibilidad presupuestal por valor de $10.000.000

REQUISITOS HABILITANTES. CAPACIDAD JURÍDICA.

La propuesta o las cotizaciones de los oferentes que participen en los procesos de contratación deberán ir acompañadas por los siguientes documentos que apliquen según sea el caso: a. Fotocopia de cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica (si aplica) b. Certificado de cámara de comercio de personas naturales, con expedición no mayor a 30 días en caso de que estas personas tengan establecimiento de comercio. Certificado de existencia y representación legal personas jurídicas (si aplica). c. Planilla del pago de aportes a la seguridad social como independiente, donde se evidencia el pago al sistema de salud, riesgos profesionales y pensiones. (artículo 50 de la ley 789 de 2002 y modificado por la ley 828 de 2003). d. Identificación tributaria. El oferente debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará la oferta copia del registro único tributario RUT. e. Hoja de vida diligenciada en el formato de la hoja de vida

de la función pública. f. Constancia de verificación de antecedentes de responsabilidad fiscal del proponente, expedido por la Contraloría General de la República. En caso de que sea consorcio o unión temporal, de cada uno de sus integrantes, en el que se indique que no es (son) responsables fiscales; en caso de que el proponente sea persona jurídica también deberá presentar certificado de su representante legal. g. Constancia de verificación de antecedentes de 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. Copia libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica y/o acreditación de la situación militar del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica. j. Verificación de las medidas correctivas RNMC de la policía nacional. k. Certificado de idoneidad. l. Constancia de inhabilidades por delitos sexuales, para la cual es necesaria la autorización expresa y por escrito por parte del contratista. (No mayor a 3 meses). m. Certificado de curso en alturas vigente, si tiene personal a cargo estos también deben estar certificados y además estar afiliados a salud y ARL. n) Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM.

Dado en Santiago de Cali a los seis (06) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026)

Atentamente,

ANDRÉS FERNANDO CONTRERAS L.
C.C No. 6.103.385
Rector.

Proyectó: Gabriela Sánchez N. – Contratista.
Revisó y aprobó: Andrés Fernando Contreras Lozano – Rector.