	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:	**UNMILLON DIEZ Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTAY SEIS PESOS M,C.**	**1,019,256**
	EXCLUIDO 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 requiere contratar el servicio técnico preventivo y correctivo de las impresoras y equipos multifuncionales utilizados en el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, con el propósito de garantizar su adecuado funcionamiento, prolongar su vida útil y asegurar la disponibilidad de estos recursos tecnológicos para la impresión, reproducción y gestión de documentos institucionales. Estos equipos constituyen herramientas de apoyo fundamentales para el desarrollo de las labores pedagógicas, la preparación de material educativo, la impresión de guías, talleres, evaluaciones y demás documentos requeridos por los docentes y directivos docentes para el cumplimiento de las actividades contempladas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). El uso continuo de los equipos puede ocasionar desgaste de sus componentes, fallas mecánicas, problemas de impresión y otras situaciones que afectan su rendimiento y disponibilidad. Por lo anterior, se hace necesario realizar intervenciones técnicas preventivas y correctivas que permitan identificar oportunamente posibles fallas, efectuar los ajustes requeridos y restablecer el funcionamiento de los equipos que presenten inconvenientes. El servicio comprende la atención técnica de los siguientes equipos: dos (2) multifuncionales IM550, una (1) impresora MP305, una (1) impresora Canon, una (1) multifuncional SP3710, una (1) impresora SP4510 y dos (2) impresoras Epson, para un total de ocho (8) servicios técnicos, de acuerdo con las necesidades identificadas por la institución. La contratación de este servicio, con cargo al Proyecto de Gestión Académica, contribuirá a mantener la continuidad de las actividades institucionales, optimizar los recursos tecnológicos existentes, prevenir interrupciones en los procesos de impresión y reproducción de material pedagógico y favorecer el desarrollo oportuno de las labores académicas. En consecuencia, se considera necesario adelantar el proceso de contratación del servicio técnico preventivo y correctivo de los equipos relacionados, conforme a las especificaciones requeridas, la disponibilidad presupuestal y los procedimientos de contratación aplicables a la Institución Educativa . Para tal fin se realiza la invitación Nro 21-2026, 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. JUSTIFICACION: La Institución Educativa requiere contratar el servicio técnico preventivo y correctivo de las impresoras y equipos multifuncionales utilizados en el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, con el propósito de garantizar su adecuado funcionamiento, prolongar su vida útil y mantener la disponibilidad de estos recursos tecnológicos para atender oportunamente las necesidades de impresión, reproducción y gestión documental de la comunidad educativa. El uso continuo de estos equipos genera desgaste en sus componentes y puede ocasionar fallas técnicas que afecten su rendimiento, la calidad de impresión y la continuidad de las labores institucionales. Por lo anterior, se hace necesario realizar las revisiones técnicas, los ajustes, la limpieza interna y externa, la verificación de componentes y las reparaciones que se requieran, de acuerdo con las condiciones de cada equipo, para prevenir daños mayores y reducir las interrupciones en la prestación de los servicios de impresión. El servicio contempla la atención técnica de dos (2) equipos multifuncionales IM550, una (1) impresora MP305, una (1) impresora Canon, una (1) multifuncional SP3710, una (1) impresora SP4510 y dos (2) impresoras Epson, para un total de ocho (8) equipos, de acuerdo con las cantidades y los valores establecidos en el presupuesto. Esta contratación se enmarca en el Proyecto de Gestión Académica, al contribuir a la disponibilidad de herramientas tecnológicas necesarias para la preparación de material pedagógico, la reproducción de documentos de apoyo, el desarrollo de actividades escolares y el cumplimiento de los procesos institucionales. En consecuencia, el mantenimiento preventivo y correctivo permitirá optimizar los recursos existentes, evitar gastos derivados de fallas mayores y favorecer la continuidad y eficiencia de las actividades académicas y administrativas de 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 21-2026, colocada en la Pag Web de la IE.

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

OBJETO CONTRACTUAL:

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

PRESTACIÓN DEL SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS IMPRESORAS Y EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE GESTIÓN ACADÉMICA, CON EL FIN DE GARANTIZAR SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO, PROLONGAR SU VIDA ÚTIL Y ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS QUE REQUIEREN SERVICIOS DE IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES Y LOS EQUIPOS RELACIONADOS EN EL ESTUDIO PREVIO. CORRESPONDENCIA PAA SGP PPTO INICIAL. CODIGO UNSPSC: 8111811.

OBJETO ESTUDIOS PREVIOS:

Contratar la prestación del servicio técnico de mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras y equipos multifuncionales de la Institución Educativa, en el marco del Proyecto de Gestión Académica, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento, prolongar su vida útil y asegurar la disponibilidad de los equipos para el desarrollo de las actividades administrativas, académicas y pedagógicas. El servicio comprende la revisión técnica, diagnóstico, limpieza, ajustes y demás intervenciones necesarias para mantener o restablecer el funcionamiento de los equipos, de acuerdo con las necesidades identificadas por la institución y las especificaciones de cada equipo ; segùn el siguiente detalle:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	2	SERVICIO TECNICO MULTIFUNCIONAL IM550
2	1	SERVICIO TECNICO IMPRESORA MP305
3	1	SERVICIO TECNICO IMPRESORA CANON
4	1	SERVICIO TECNICO MULTIFUNCIONAL SP3710
5	1	SERVICIO TECNICO IMPRESORA SP4510
6	2	SERVICIO TECNICO IMPRESORA EPSON

IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPC		
NIVEL	CODIGO	DESCRIPCION
Clase	72151700	Servicios de instalaciones de sistemas de seguridad fisica e industrial

PLAZO: **32 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:

CONDICIONES DEL SERVICIO TÉCNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS. Proyecto: Gestión Académica – Institución Educativa. El servicio técnico preventivo y correctivo de las impresoras y equipos multifuncionales de la Institución Educativa deberá cumplir con las siguientes condiciones, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento, prolongar su vida útil y asegurar la continuidad de las actividades académicas y administrativas. 1. Alcance del servicio: realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de impresión relacionados en el proceso contractual, de acuerdo con las necesidades identificadas por la Institución Educativa. 2. Mantenimiento preventivo: efectuar limpieza interna y externa de los equipos, revisión de componentes, inspección de rodillos, bandejas, mecanismos de alimentación de papel, conexiones, sensores y demás elementos que permitan verificar su estado de funcionamiento. 3. Mantenimiento correctivo: identificar y diagnosticar las fallas presentadas en los equipos, realizar los ajustes y las reparaciones técnicas necesarias, de acuerdo con el alcance contratado y previa autorización de la Institución Educativa. 4. Pruebas de funcionamiento: verificar el correcto funcionamiento de cada equipo mediante pruebas de impresión, copiado o escaneo, según las características del dispositivo, comprobando la calidad de impresión y el funcionamiento de sus principales componentes. 5. Personal técnico: disponer de personal idóneo y con experiencia en mantenimiento de impresoras y equipos multifuncionales, con conocimientos técnicos acordes con las marcas y referencias de los equipos objeto del servicio. 6. Herramientas e insumos: el contratista deberá disponer de las herramientas, los elementos de limpieza y los insumos técnicos necesarios para ejecutar adecuadamente el servicio, conforme a las condiciones económicas y al alcance contratado. 7. Repuestos y componentes: cualquier repuesto o componente que se requiera para la reparación deberá ser informado y autorizado previamente por la Institución Educativa. Su suministro se reconocerá únicamente cuando esté incluido en el objeto y en las condiciones económicas del contrato, o cuando exista la correspondiente autorización contractual. 8. Calidad y garantía: el contratista deberá garantizar la calidad del servicio realizado y atender las fallas atribuibles a una intervención técnica deficiente, sin costo adicional para la Institución Educativa, durante el término de garantía ofrecido y aceptado. 9. Informe técnico: entregar un informe por cada equipo intervenido, indicando su estado inicial, las actividades realizadas, las fallas identificadas, los ajustes o reparaciones efectuados y las recomendaciones para su conservación y correcto funcionamiento. 10. Coordinación del servicio: programar las intervenciones con el responsable designado por la Institución Educativa, procurando minimizar las interrupciones de las actividades académicas y administrativas. 11. Cumplimiento y recibo a satisfacción: ejecutar el servicio dentro del plazo establecido y permitir la verificación por parte del supervisor o responsable designado, quien comprobará que las actividades contratadas se hayan realizado a satisfacción. Relación de equipos objeto del servicio: Cantidad Descripción del servicio Valor unitario: 2 Servicio técnico multifuncional Ricoh IM 550 $110.000. 1 Servicio técnico impresora Ricoh MP 305 $92.000. 1 Servicio técnico impresora Canon $93.773. 1 Servicio técnico multifuncional Ricoh SP 3710 $100.000. 1 Servicio técnico impresora Ricoh SP 4510 $100.000. 2 Servicio técnico impresora Epson $100.000. Valor total estimado: $905.773, de conformidad lo descritos en la invitación Nro 21-2026, 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:

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

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: Proyecto: Gestión Académica – Servicio técnico preventivo y correctivo de impresoras y equipos multifuncionales. La Institución Educativa requiere contratar el servicio técnico preventivo y correctivo de los equipos de impresión y multifuncionales, con el propósito de garantizar su adecuado funcionamiento, prolongar su vida útil y asegurar la continuidad de las actividades académicas y administrativas que requieren la impresión, reproducción y gestión de documentos institucionales. El estudio de mercado se realiza tomando como referencia los servicios requeridos, las cantidades de equipos y los valores unitarios estimados, con el fin de establecer un presupuesto acorde con las necesidades de la institución y las condiciones comerciales del servicio. El alcance del servicio comprende la revisión técnica, el diagnóstico de fallas, la limpieza interna y externa, la verificación de los componentes, los ajustes necesarios y las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo que correspondan a cada equipo, de acuerdo con sus características técnicas y el diagnóstico realizado. **Relación de servicios y presupuesto estimado: Cant. Descripción del servicio Valor unitario Valor total:** 2 Servicio técnico multifuncional IM550 $110.000 $220.000. 1 Servicio técnico impresora MP305 $92.000 $92.000. 1 Servicio técnico impresora Canon $93.773 $93.773. 1 Servicio técnico multifuncional SP3710 $100.000 $100.000. 1 Servicio técnico impresora SP4510 $100.000 $100.000. 2 Servicio técnico impresora Epson $100.000 $200.000. TOTAL ESTIMADO SIN IVA $805.773. **Análisis del mercado:** Los servicios requeridos corresponden al mantenimiento técnico de equipos de impresión de diferentes marcas y referencias, por lo que se requiere contar con un proveedor que disponga de experiencia, conocimientos técnicos y herramientas adecuadas para realizar las intervenciones necesarias. Para determinar el valor estimado de la contratación, se consideran las cantidades de equipos por intervenir y los valores unitarios de cada servicio. La comparación de cotizaciones de proveedores del sector permitirá verificar la razonabilidad de los precios, la disponibilidad del servicio y las condiciones ofrecidas, incluyendo los tiempos de atención, la garantía de los trabajos realizados y el suministro de repuestos, cuando se requieran y estén expresamente incluidos. La contratación deberá precisar si los valores contemplan únicamente mano de obra y mantenimiento o si también incluyen repuestos, consumibles y demás materiales, con el fin de evitar costos adicionales no previstos y garantizar la transparencia del proceso contractual. **Conclusión del estudio de mercado:** De acuerdo con los servicios y cantidades identificados, se establece un presupuesto estimado de OCHOCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($805.773) para atender las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras y equipos multifuncionales de la Institución Educativa, en el marco del Proyecto de Gestión Académica. 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 de servicios, haciendo un promedio por un valor de **$1.019.256,** 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	IMPORMARCAS S.A.S.	958,870
2	TECNOIMPRESIONES S.A.S.	1,026,708
3	IMDUCOP S.A.S.	1,072,190
	LA DISPONIBILIDAD SERA EL MAYOR VALOR ESTUDIO DE MERCADO	$ 1,019,256

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 del servicio con errores de medidas, cableado, datos y accesorios.	**Errores en procesos de redes y colocacion de accesorios en los equipos.**	**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 equipos, medidas, cables, acabados o materiales diferentes a los requeridos.**	**Productos de baja calidad o que no cumplen la finalidad institucional.**	Alto	**Contratista / Supervisor**	**Verificar previamente instalaciones de sonido, videos càmaras y equipos computo y demás especificaciones establecidas.**
3	Instalaciones con cortos, cableado suelto, equipos sin iteracciòn, baja resolución, cortes irregulares o defectos de instalaciones.	**Fallas de equipos, instalaciones de baja calidad o deficiente control del servicio .**	**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 la instalaciòn de los equipos 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	Instalaciòn incorrecta de cableado y servicio de los equipos o de las intervenciones	**Información suministrada incorrectamente o falta de validación.**	**Reposición en instalaciones en los procesos y manejo adecuado de los equipos para realizar los procesos y adecuaciones en la IE.**	Alto	**Institución / Contratista**	**Validar previamente las instalaciones y aprobar las conexiones finales de los equipos reparados.**
7	Divulgación o utilización indebida de los procesos e instalaciones 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 intalacion en equipos 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 material para la instalaciòn y el servicio en los equipos.**	**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 instalaciones, contenidos y cantidades. Cualquier modificación deberá ser autorizada por el supervisor y ajustarse a las condiciones contractuales.**
12	Falla de equipos en la instalaciòn 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 distribuciòn de redes 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; 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 . El Rut sera el soporte legal de las retenciones practicadas. 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 19 de 2026**

LUIS GUILLERMO GALOFRE SAAVEDRA
Rector