ESTUDIOS PREVIOS

En virtud del principio de planeación, la Institución Educativa de carácter Oficial está obligada a la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, por lo cual se determina:

1. FECHA DEL ESTUDIO: 19 de octubre de 2026

2. OBJETO: SUMINISTRO DE MATERIALES IMPRESOS INSTITUCIONALES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FINALIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR, PROCLAMACIÓN Y CEREMONIA DE GRADUACIÓN, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS OFICIALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA JAIRO ALBARRACÍN BARRERA

3. MARCO NORMATIVO Y FUNDAMENTOS LEGALES

La INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA JAIRO ALBARRACIN BARRERA del municipio de Socotá - Boyacá, en su condición de establecimiento educativo oficial, fundamenta el presente proceso de contratación en el régimen especial de administración de los **Fondos de Servicios Educativos (FSE)**. El soporte jurídico que faculta la inversión de los recursos se detalla a continuación:

a. Normativa Nacional

- **Constitución Política de Colombia (Art. 67 y 209):** Establece la educación como un servicio público con función social y los principios de la función administrativa (eficacia, economía y celeridad).
- **Ley 715 de 2001 (Arts. 11 al 14):** Norma matriz que define las competencias de las instituciones educativas y la administración de los recursos para la prestación del servicio.
- **Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 (Sector Educación):** Compila la reglamentación sobre la utilización de los recursos de los FSE. El **Artículo 2.3.1.6.3.11** Utilización de los recursos, **literal 17**. Costos asociados al trámite para la obtención del título de bachiller. Literal 18. Costos asociados a la elaboración de certificaciones de estudio solicitadas por los estudiantes, boletines, agenda y manual de convivencia, carné escolar.

b. Normativa Territorial y Sectorial

- **Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015:** Aplicables en los principios de planeación y selección objetiva que rigen la contratación estatal, aun en regímenes especiales.
- **Circular Externa 061 de 2023 (Secretaría de Educación de Boyacá):** Directriz obligatoria para las I.E. del departamento sobre la conformación del expediente contractual y la publicación en la plataforma SECOP II.
- Que el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución No. **021033 del 05 de agosto de 2026,** ordena el giro de los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones para Educación por concepto de Calidad Gratuidad Educativa a los establecimientos educativos a nivel nacional vigencia 2026.

E-mail: socotajairoalbarracin@sedboyaca.gov.co
Vereda Cómeza Hoyada – Socotá- 3214143760

- Que el Ministerio de Educación Nacional ha orientado a través de la Circular No. 016 del 31 de marzo de 2025, define las prioridades de inversión de los recursos de gratuidad educativa para la presente vigencia, enfocadas en el fortalecimiento de ambientes escolares.

c. Normativa Institucional

- **Acuerdo del Consejo Directivo No 004 de fecha 03 de marzo de 2026:** Por medio del cual se adopta el **Manual de Contratación** de la Institución Educativa, estableciendo los procedimientos para cuantías iguales o inferiores a 20 SMLVM.
- **Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2026:** Donde se encuentra proyectada y/o ajustada la necesidad

4. IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Duración del contrato	Días 30
Valor aproximado	**TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000)**
Forma de pago sugerida:	Pago único mediante transferencia electrónica, previa entrega de bienes/servicios a satisfacción, informe de supervisión y factura electrónica o documento equivalente que cumpla con los requisitos de la DIAN.
Lugar de ejecución	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA JAIRO ALBARRACIN BARRERA

ASIGNACION PRESUPUESTAL

FUENTE DE RECURSOS	**CODIGO**	**COMPLEMENTO SGP**	**DENOMINACION PRESUPUESTAL**	**VALOR APROXIMADO DEL CONTRATO**
23 TRANSFERENCIAS NACIONALES	2.003.001.1.2.02.02.008.06	Asignación de matrícula	Servicio impresos y publicaciones	$3.500.000
			TOTAL	$3.500.000

5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

E-mail: socotajairoalbarracin@sedboyaca.gov.co
Vereda Cómeza Hoyada – Socotá- 3214143760

JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION

De conformidad con el

El **artículo 2.3.3.3.2.2** establece que los títulos otorgados deben cumplir las condiciones formales exigidas por el Ministerio de Educación Nacional y llevar la **denominación correspondiente al nivel educativo alcanzado**, junto con los **símbolos institucionales y oficiales** que garanticen su autenticidad.

Asimismo, el **artículo 2.3.3.3.2.3** determina que los títulos deben contener los datos básicos de identificación del estudiante y de la institución, así como las **firmas de las autoridades académicas competentes**, de modo que el documento conserve su **validez legal y carácter oficial**.

La **expedición y entrega de diplomas y certificaciones** constituye una **obligación legal, administrativa y académica** de los establecimientos educativos oficiales, pues estos documentos son la **evidencia oficial del cumplimiento de los requisitos académicos exigidos por el Estado** para obtener el título de Bachiller

La Institución Educativa, en cumplimiento de sus funciones académicas y administrativas, requiere contar con **diplomas y certificaciones oficiales** que acrediten los logros académicos de los estudiantes de grado undécimo, conforme a las normas del Ministerio de Educación Nacional.

Estos documentos son de **uso obligatorio** en el proceso de graduación, y su diseño e impresión deben reunir **características técnicas y de seguridad** que aseguren:

- Legibilidad, durabilidad y presentación institucional del título.
- Correspondencia con la imagen institucional y los símbolos oficiales del Estado.
- Protección contra falsificación o manipulación indebida.
- Homogeneidad en la entrega de documentos oficiales durante los actos de grado.

La **impresión de diplomas y certificaciones** es un requerimiento **estrictamente necesario y de carácter obligatorio** para la Institución Educativa conforme a la normatividad del Ministerio de Educación Nacional.
Su contratación garantiza el cumplimiento de las obligaciones legales, el desarrollo adecuado de los actos de grado, la autenticidad documental y la formalización de los logros académicos de los estudiantes en condiciones técnicas, estéticas y de seguridad adecuadas.

La contratación permitirá cumplir con las obligaciones legales derivadas del Decreto 1075 de 2015, asegurar la **formalización adecuada de los procesos de grado** y fortalecer la **imagen institucional** mediante la entrega de documentos oficiales con estándares técnicos de calidad, seguridad y presentación.

E-mail: socotajairoalbarracin@sedboyaca.gov.co
Vereda Cómeza Hoyada – Socotá- 3214143760

La **necesidad de contratación** se sustenta además en que la Institución no dispone de los **recursos técnicos, equipos especializados de impresión ni materiales de seguridad** para producir internamente estos documentos, lo que obliga a **contratar un proveedor externo especializado** que garantice precisión, calidad y cumplimiento en los tiempos establecidos por el calendario académico.
Adicionalmente, los diplomas y actas deben conservar características que dificulten su falsificación o alteración, tales como:

- Fondos de seguridad.
- Escudos repujados o en relieve.
- Impresión de alta resolución y control de tipografía.

Estas condiciones son **esenciales para la seguridad documental y la credibilidad institucional**, dado que los títulos académicos tienen implicaciones legales y administrativas de alto valor.

Así mismo, el uso de formatos impresos institucionales con diseño corporativo permite mantener la **identidad visual y coherencia administrativa** en la emisión de comunicaciones oficiales, publicaciones informativas y documentos de archivo, fortaleciendo la imagen institucional ante la comunidad educativa y las entidades de control.

El proceso de contratación se considera necesario para **asegurar la disponibilidad oportuna de estos materiales**, optimizar los tiempos de gestión y cumplir con las obligaciones académicas y administrativas establecidas en el calendario escolar, evitando retrasos en la entrega de certificaciones y títulos a los estudiantes egresados.

Los Fondos de Servicios Educativos -FSE en las instituciones educativas públicas están destinados a cubrir gastos relacionados con el funcionamiento académico y administrativo, así como con la mejora de la calidad educativa. Los lineamientos sobre su uso están regulados por la Ley 715 DE 2001 Art. 11 al 14 y el Decreto 1075 de 2015, el cual establece sobre la utilización de los recursos lo siguiente: ARTÍCULO 2.3.1.6.3.11. Utilización de los recursos, **literal** 17. Costos asociados al trámite para la obtención del título de bachiller. Literal 18. Costos asociados a la elaboración de certificaciones de estudio solicitadas por los estudiantes, boletines, agenda y manual de convivencia, carné escolar.

CONCLUSIÓN: La Institución Educativa, debe contratar la impresión y suministro de diplomas, actas y certificados oficiales de grado, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015, que establece la obligación para los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de expedir los títulos y certificaciones que acrediten la culminación de estudios.

Esta contratación garantiza la autenticidad, calidad, presentación institucional y validez legal de los documentos que certifican los logros académicos de los estudiantes, asegurando su entrega oportuna conforme al calendario escolar y a las exigencias del Ministerio de Educación Nacional.

E-mail: socotajairoalbarracin@sedboyaca.gov.co
Vereda Cómeza Hoyada – Socotá- 3214143760

Asimismo, responde a una necesidad académica y administrativa esencial, dado que la institución no cuenta con los equipos, materiales ni procesos técnicos especializados para producir internamente dichos documentos, por lo que se requiere acudir a un proveedor externo que ofrezca estándares adecuados de impresión, seguridad y cumplimiento.

En consecuencia, la contratación se considera necesaria, procedente y ajustada a la normatividad vigente, permitiendo a la Institución Educativa no oficial cumplir con sus responsabilidades legales y académicas, fortalecer su imagen institucional y garantizar la validez formal de los documentos expedidos a sus egresados.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y ALCANCE

La Institución Educativa establece las especificaciones mínimas obligatorias que debe cumplir el contratista. El valor de la oferta económica deberá ser **integral**, incluyendo mano de obra calificada, herramientas, transporte, repuestos, insumos, administración, imprevistos y todos los tributos de ley (IVA si aplica, Retenciones, Estampillas, etc.).

Sistema de Precios: La contratación se realizará bajo el sistema de **Precios Unitarios Fijos**, los cuales no estarán sujetos a reajustes durante la vigencia del contrato.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SUMINISTROS

No	ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA (ESPECIFICACIONES MÍNIMAS SIN MARCAS)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COMPLEMENTO
1	Diplomas para Bachilleres (Grado 11°)	Diplomas para Bachilleres (Grado 11°) promoción 2026. Papel pergamino de seguridad de 230 gramos y/o Astro Silver de Seguridad de 220 gramos, policromía para escudos de Colombia y la Institución, impreso con tintas de seguridad Fluorescentes, Reactivas y Fugitivas exigida por el decreto 180 de 1981 de MEN + 2 Actas de Grado en Papel Bond 115 gramos con escudo de Colombia fondeado a color + Carpeta dura con nombre de la Institución en bajo relieve.	36	Paquete	ASIGNACIÓN DE MATRÍCULA
2	Certificados para Grado 9	Certificados para Grado 9 en papel pergamino o Kimberly 180 gramos con escudos de Colombia e Institución a todo color, Tamaño Oficio + Carpeta en Propalcote a	37	Paquete	ASIGNACIÓN DE MATRÍCULA

E-mail: socotajairoalbarracin@sedboyaca.gov.co
Vereda Cómeza Hoyada – Socotá- 3214143760

		color marcada con Stiker impreso a full color.			
3	Certificados para Grado 5	Certificados para Grado 5 en papel Kimberly o Ecológico180 gramos con escudos de Colombia e Institución a todo color, Tamaño Carta.	59	Unidad	ASIGNACIÓN DE MATRÍCULA
4	Certificados para Grado 0	Certificados para Grado 0 en papel Kimberly o Ecológico180 gramos con escudos de Colombia e Institución a todo color, Tamaño Carta.	33	Unidad	ASIGNACIÓN DE MATRÍCULA

6. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

Considerando que la presente contratación de régimen especial, y que la forma de pago establecida es **PAGO ÚNICO POSTERIOR** al recibo a entera satisfacción, la Institución Educativa, en uso de sus facultades legales (Ley 715 de 2001) y según su Manual de Contratación, determina:

- No Exigencia de Garantía Única: No se requerirá la constitución de póliza de cumplimiento por parte de compañías de seguros, atendiendo a que el riesgo financiero para la entidad es mínimo al no existir anticipos y realizarse el pago contra entrega de producto final.
- Mecanismo de Mitigación (Cláusula Penal): La seguridad del cumplimiento de las obligaciones recaerá sobre la Cláusula Penal Pecuniaria, la cual se fija en el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Esta suma se hará efectiva en caso de declaratoria de incumplimiento, mora o cumplimiento defectuoso, y podrá ser descontada directamente del saldo pendiente de pago al contratista.
- Facultades Excepcionales: La Institución Educativa hará uso de las facultades de interpretación, modificación y terminación unilateral previstas en la Ley 80 de 1993, con el fin de garantizar la continuidad del servicio educativo
- Garantía Técnica de Suministros: El contratista deberá entregar por escrito una garantía por un término no menor a seis (6) meses, la cual será exigible aun después de liquidado el contrato.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

a. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La Institución Educativa, en su calidad de entidad contratante, se compromete a:

- **Pago del Valor Pactado:** Cancelar el valor del contrato en la oportunidad y forma establecida, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y fiscales por parte del contratista.
- **Suministro de Información:** Entregar de manera oportuna la información, acceso a las instalaciones y documentos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.

E-mail: socotajairoalbarracin@sedboyaca.gov.co
Vereda Cómeza Hoyada – Socotá- 3214143760

- **Conformación del Expediente Contractual:** Garantizar la integridad del expediente físico y electrónico del proceso, conforme al **Concepto C-217 de 2023 de Colombia Compra Eficiente**, asegurando el registro de todos los actos desde la planeación hasta la liquidación.
- **Gestión Administrativa:** Realizar los trámites de registro presupuestal y tesorería conforme al Manual de Contratación según Acuerdo de 2026 y el Manual de Tesorería vigente.
- **Supervisión:** Designar formalmente al supervisor del contrato para velar por el cumplimiento de las obligaciones y la protección de los recursos públicos.

b. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a ejecutar el objeto contractual con autonomía técnica y administrativa, cumpliendo especialmente con:

- **Ejecución Técnica:** Prestar el servicio y/o entregar los bienes cumpliendo estrictamente con las especificaciones técnicas presentadas en su oferta y los términos de referencia.
- **Calidad y Garantía:** Garantizar la calidad de los materiales, repuestos y mano de obra. En caso de rechazo por deficiencias técnicas, el contratista deberá subsanarlas sin costo adicional para la Institución dentro de los plazos establecidos.
- **Cumplimiento Normativo (Seguridad Social):** Acreditar mensualmente (si aplica) o previo al pago, el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y aportes parafiscales
- **Independencia Laboral:** Asumir la totalidad de las obligaciones laborales, prestacionales y de riesgos laborales del personal que utilice para la ejecución del contrato, el cual no tendrá vínculo jurídico alguno con la Institución Educativa.
- **Informes de Actividades:** Presentar al supervisor los informes de ejecución, registros fotográficos (antes/después si aplica) y demás soportes que acrediten el cumplimiento de las actividades.
- **Deber de Denuncia:** Informar inmediatamente a la Institución y autoridades competentes sobre cualquier presión, amenaza o solicitud de dádivas por parte de terceros que afecten la transparencia del contrato.
- **Responsabilidad Civil y Fiscal:** Indemnizar los perjuicios que se causen a la Institución por mora, negligencia o incumplimiento de las obligaciones a su cargo.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA PRESENTAR CON LA OFERTA

Perfil Del Contratista: Persona Natural o Persona Jurídica que cuente con la capacidad jurídica, financiera, organizacional y que cuente con condiciones de experiencia y cumplimiento eficiente en el servicio o suministro de lo requerido según objeto del contrato. Debe presentar los siguientes documentos, establecidos en el Manual de contratación ajustados a la normatividad

No.	Documento Requerido	Tipo de Proponente	Especificaciones Técnicas y Observaciones

E-mail: socotajairoalbarracin@sedboyaca.gov.co
Vereda Cómeza Hoyada – Socotá- 3214143760

1	**Propuesta Integral**	Persona Natural / Jurídica	Alcance técnico, valor total, forma de pago y vigencia.
2	**Certificado Cámara de Comercio**	Persona Jurídica / Natural	Vigencia no mayor a 90 días.
3	**Cédula de Ciudadanía**	Persona Natural / Rep. Legal	Fotocopia legible.
4	**Seguridad Social (SGSSI)**	Persona Natural / Jurídica	En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1072 de 2015, la Institución Educativa, en su calidad de entidad estatal contratante, deberá exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social por parte de los contratistas personas naturales. Para tal efecto: 1. **Previo a la suscripción del contrato**, el contratista deberá aportar certificación de afiliación vigente al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, y al Sistema General de Riesgos Laborales cuando la naturaleza del objeto contractual lo requiera. 2. **Como requisito para el trámite de pagos**, el contratista deberá presentar la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) debidamente pagada correspondiente al período ejecutado. 3. **Para la liquidación del contrato**, será obligatorio anexar la planilla PILA pagada correspondiente al último período de ejecución contractual, como condición previa a la suscripción del acta de liquidación y al pago de saldos pendientes, si los hubiere. La verificación podrá efectuarse mediante revisión de la planilla PILA y consulta en el Registro Único de Afiliados (RUAF), cuando resulte procedente. El incumplimiento de esta obligación impedirá el trámite de pagos y la liquidación contractual hasta

E-mail: socotajairoalbarracin@sedboyaca.gov.co
Vereda Cómeza Hoyada – Socotá- 3214143760

			tanto se acredite el cumplimiento integral de los aportes. La permanencia o clasificación en programas de focalización social, incluido el Sisbén, no exime al contratista de la obligación legal de cotizar como independiente cuando perciba ingresos derivados de un contrato estatal.
5	**RUT (Actualizado)**	Persona Natural / Jurídica	Debe incluir Responsabilidad 52 si factura electrónicamente, de lo contrario presentará o documento equivalente que cumpla con los requisitos de la DIAN.
6	**Garantías y Pólizas**	Persona Natural / Jurídica	Según riesgo o cuantía (>10% menor cuantía).
7	**Antecedentes (PRO/CON/POL)**	Persona Natural / Jurídica	Procuraduría, Contraloría, Policía y Medidas Correctivas.
8	**REDAM (Ley 2097 de 2021)**	**Persona Natural**	**Obligatorio:** Consulta de no reporte en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
9	**Hoja de Vida DAFP**	Persona Natural	Obligatorio para servicios profesionales o apoyo a la gestión.
10	**Certificación Bancaria**	Persona Natural / Jurídica	Incluye Nequi/Daviplata (Concepto DIAN 176 de 2023).
11	**Experiencia Acreditada**	Persona Natural / Jurídica	Certificaciones con cumplimiento a satisfacción o que demuestren actividades relacionadas

Los documentos de los proponentes no favorecidos deben ser devueltos o destruidos de forma segura tras la liquidación del proceso, para evitar fugas de información sensible de terceros conservando únicamente la propuesta y rut

8.FACTORES DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN (Total: 100 Puntos)

La selección se realizará bajo el criterio de **Selección Objetiva**, evaluando:

- **Precio (60 Puntos):** Se asignará el puntaje máximo a la oferta económica más baja que cumpla con los requisitos técnicos.
- **Calidad y Especificación Técnica (30 Puntos):** Cumplimiento detallado de la ficha técnica.
- **Disponibilidad y Soporte (10 Puntos):** Tiempo de respuesta ante fallas correctivas p

E-mail: socotajairoalbarracin@sedboyaca.gov.co
Vereda Cómeza Hoyada – Socotá- 3214143760

9.SUPERVISOR

La supervisión será ejercida por el funcionario designado mediante Resolución Rectoral, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones y suscribirá informe de supervisor y el acta de liquidación para poder generar orden de pago por parte de la IE. Que para el presente contrato será el Auxiliar Administrativo, Elias Neptaly Espinosa Avellaneda, identificado con C.C. 7160133, designado mediante Resolución Rectoral No 10 de 03 de marzo de 2026.

Presentado por,

HENRY OSVALDO CORREA RUIZ
RECTOR - ORDENADOR DEL GASTO

E-mail: socotajairoalbarracin@sedboyaca.gov.co
Vereda Cómeza Hoyada – Socotá- 3214143760