ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

VALOR: **Cuatro Millones Ochocientos Sesenta Y Tres Mil Trescientos Cinco Pesos m/l. ($ 4,863,305)**

Definición de Estudios Previos

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

El(La) rector(a) de la I.E. EL CORAZON, en pro del desarrollo del proceso enseñanza - aprendizaje en la Institución Educativa, requiere de unas condiciones ambientales mínimas que permitan el bienestar de los niños, niñas y adolescentes. Dichas condiciones están enmarcadas en un conjunto de situaciones y dispositivos relacionados con la convivencia escolar, los espacios físicos, la infraestructura y la dotación en general; los cuales sin duda, se convierten en agentes que benefician u obstaculizan la labor pedagógica. Un ambiente escolar adecuado contribuye al logro de los objetivos y metas del Proyecto Educativo Institucional.

La Institución Educativa, en cumplimiento de su misión institucional y de su compromiso con la formación integral de los estudiantes, requiere adelantar la adquisición de paquetes de diplomas para la ceremonia de graduación de los estudiantes del grado undécimo y de elementos de reconocimiento académico para la vigencia 2026. Esta necesidad surge de la importancia de organizar y desarrollar adecuadamente los actos institucionales de clausura y graduación, mediante los cuales se reconoce la culminación de una etapa fundamental del proceso educativo, se formaliza el logro de los objetivos académicos correspondientes y se destacan los méritos, esfuerzos y desempeños alcanzados por los estudiantes durante su trayectoria escolar. La ceremonia de graduación constituye un acontecimiento significativo para la comunidad educativa, puesto que representa la culminación de la educación media y el resultado del proceso de formación, acompañamiento y evaluación desarrollado por la institución. En este sentido, es necesario disponer oportunamente de los documentos y elementos requeridos para la realización de dicho acto, garantizando que los estudiantes que culminen satisfactoriamente esta etapa cuenten con los materiales institucionales previstos para la ceremonia. La adquisición de estos elementos contribuye a la organización, presentación y solemnidad del evento, así como al reconocimiento del esfuerzo personal, familiar y académico que representa finalizar los estudios de educación media. Para atender esta necesidad, se requiere el suministro de paquetes de diplomas destinados a los estudiantes de grado undécimo. Estos componentes permiten disponer de un conjunto documental y de presentación uniforme para la ceremonia, de acuerdo con las características requeridas por la institución educativa. La disponibilidad de los diplomas y sus elementos complementarios resulta necesaria para apoyar la organización de la ceremonia de graduación, facilitar la entrega ordenada de la documentación correspondiente y fortalecer la identidad institucional mediante la incorporación de elementos de presentación acordes con la importancia del acto académico. La calidad de los materiales, las características de impresión, los acabados y las dimensiones especificadas deben contribuir a que los documentos y elementos suministrados sean adecuados para su finalidad, presenten una apariencia formal y respondan a las necesidades de la institución.

De igual manera, la institución requiere el suministro de ciento ochenta y cinco (185) menciones de honor, destinadas a reconocer los méritos y logros académicos de los estudiantes durante la vigencia 2026. Estos reconocimientos constituyen un mecanismo institucional para destacar el compromiso con el aprendizaje, la dedicación, la responsabilidad, la constancia y los resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades escolares, de acuerdo con los criterios de reconocimiento establecidos por la institución. Su entrega contribuye a promover una cultura de valoración del esfuerzo, motivar a los estudiantes a continuar fortaleciendo su desempeño y hacer visibles los logros alcanzados dentro de la comunidad educativa.

Adicionalmente, se requiere el suministro de menciones de honor elaboradas en vidrio, destinadas al reconocimiento especial de los méritos o logros que determine la institución. Este tipo de elemento permite realizar una distinción de presentación diferenciada para los reconocimientos que así lo ameriten, contribuyendo a la solemnidad del acto y al propósito institucional de destacar desempeños relevantes. La adquisición de estas menciones debe responder a las características requeridas para su utilización durante las actividades de reconocimiento académico programadas para la vigencia 2026.

La necesidad beneficia directamente a los estudiantes de grado undécimo que culminen satisfactoriamente su proceso de educación media, quienes serán destinatarios de los paquetes de diplomas previstos para la ceremonia de graduación. También beneficia a los estudiantes que sean seleccionados para recibir menciones de honor por sus méritos y logros académicos, así como a aquellos que sean objeto de reconocimientos especiales mediante las menciones elaboradas en vidrio. De manera indirecta, la adquisición favorece a los docentes, directivos docentes, personal administrativo, familias y demás integrantes de la comunidad educativa, al apoyar el desarrollo organizado de los actos institucionales y fortalecer los procesos de reconocimiento, motivación y valoración de los logros estudiantiles. La ejecución de esta necesidad tendrá lugar en la Institución Educativa, donde se utilizarán los elementos adquiridos para apoyar la ceremonia de graduación y las actividades de reconocimiento académico correspondientes a la vigencia 2026. Los bienes deberán entregarse de acuerdo con las cantidades, características técnicas, materiales, dimensiones, acabados y condiciones requeridas por la institución, procurando que sean aptos para el propósito previsto y que correspondan a la identidad institucional cuando así se haya especificado.

En consecuencia, se justifica adelantar el proceso de contratación para el suministro de paquetes de diplomas para la ceremonia de graduación y de elementos destinados al reconocimiento académico de los estudiantes de la Institución Educativa El Corazón durante la vigencia 2026. Esta adquisición permitirá atender una necesidad institucional concreta, contribuir a la adecuada realización de los actos de graduación y reconocimiento, promover la valoración de los logros académicos y disponer oportunamente de los elementos requeridos para el cumplimiento de la programación escolar, de conformidad con el régimen aplicable a los Fondos de Servicios Educativos, el reglamento de contratación de la institución y los principios de planeación, economía, responsabilidad y adecuada utilización de los recursos públicos.

Con lo anterior, pretendemos garantizar y respetar la integridad de nuestros niños, niñas y adolescentes, dar un trato digno y respetuoso en sus derechos y deberes, asegurar el cubrimiento del servicio educativo, para su acceso y permanencia. Todo lo anterior fue diagnosticado y socializado en consejo directivo, con el fin de dar cumplimiento a las necesidades institucionales y que se puedan atender oportunamente con el fin de ofrecer calidad en el servicio, el cual será ejecutado con los recursos del presupuesto de la vigencia actual. Por lo anterior expuesto se hace necesario la contratación de una persona natural o jurídica para que suministre dichos elementos y/o servicios 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. Estos trabajos se encuentran amparados en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

JUSTIFICACIÓN FRENTE AL PEI

Atender los diferentes proyectos que se encuentran en el Plan Estratégico Institucional (PEI), desde la gestión administrativa y financiera y que conviene y contribuye a la calidad educativa y al desarrollo colectivo. La ejecución de nuestros proyectos administrativos y académicos, que se desarrollan por medio de las actividades académicas y las conexas a la educación con la integración de toda la comunidad educativa, son la prioridad de nuestra labor social y pedagógica, que requieren de herramientas para el cumplimiento adecuado de nuestro objeto social. Es por ello que se adelante este proceso de contratación y que será ejecutado con los recursos de nuestro presupuesto. Así podremos garantizar y mejorar el confort en su ámbito diario, elevar los niveles de calidad, eficacia, eficiencia y efectividad en las tareas que cumple en Pro de la misión Institucional, como objetivo general del mejoramiento continuo de la educación de nuestros educandos.

RUBROS PRESUPUESTALES

Con el fin de satisfacer la necesidad mencionada se afectarán los siguientes rubro presupuestales:

CÓDIGO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
43	SGP-Servicios prestados de impresos y publicaciones	$ 4,863,305
	TOTAL DE LA DISPONIBILIDAD	**$ 4,863,305**

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

La Institución Educativa realiza este proceso de contratación con base en las necesidades identificadas, para lo cual requiere, en este caso de: Suministro de paquete de diplomas para la ceremonia de graduación y reconocimientos académico de los estudiantes graduandos para la vigencia 2026 y así garantizar el buen funcionamiento del mismo. Es por ello, que requiere la contratacion de una persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos legales y descritos en el objeto y brindar una adecuada atención de las necesidades de nuestra comunidad educativa, que cumpla con sus obligaciones y actividades escolares para la vigencia actual. La I.E. tiene previsto contratar dichos elementos y/o servicios en las cantidades, presupuesto y especificaciones técnicas detallas a continuación:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	60	Paquete de diplomas para grado undécimo Diploma en papel alemán de 23 × 32 cm, con escudo de Colombia repujado Acta de grado en papel propalcote de 300 g, impresa a full color Carpeta institucional de 24 × 33 cm en propalcote de 320 g, a full color, con laminado mate, terminación grafada y bolsillo Iinvitación a full color en propalcote de 300 g Sobre en propalcote de 240 g, troquelado, laminado y a full color
2	185	Mención de honor
3	4	Mención de honor en vidrio

NOTA: Todos los valores expresados en el cuadro anterior, incluyen todos los impuestos y demás costos.

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios objeto del Proceso de Contratación, encuentra identificado dentro del clasificador de bienes y servicios con los siguientes códigos y respectivos nombres:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTOS
1	60101600	Diplomas o certificados educativos
2	60101200	Incentivos educativos

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

30 días contados a partir de la suscripción del contrato y sin superar la vigencia fiscal

Cabe resaltar que los datos expresados anteriormente son estimados y corresponden a la planeación inicial del contrato; y puede sufrir alguna variación si fuese necesario.

FORMA DE PAGO:

Posterior a la entrega del bien y/o servicio, presentación de la factura y/o cuenta de cobro y generación del recibido a satisfacción.

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El proponente debera contar con los medios necesarios para la prestación del servicio del objeto.

Lugar de Ejecución: Instalaciones de la I.E. EL CORAZON

Dirección: Carrera 116F N° 34AA - 131

IMPUESTOS

La Institución aplicará las deducciones que, de conformidad con la normatividad tributaria vigente, se encuentra obligada a efectuar, cuando haya lugar, las retenciones en la fuente a título de impuesto sobre la renta y del impuesto sobre las ventas (IVA), en los términos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional y demás disposiciones concordantes.

Así mismo, de acuerdo con la normativa tributaria territorial aplicable en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia correspondiente, la Entidad deberá practicar los gravámenes y contribuciones municipales que resulten procedentes, entre ellos: la Tasa Prodeporte y Recreación del 1.3%, la Estampilla para la Justicia Familiar del 2%, la Estampilla Pro-Innovación del 1.3% y la Contribución Especial del 5%, conforme a los acuerdos municipales y demás disposiciones que regulan la materia.

El Rut será el soporte legal de las retenciones practicadas. Igualmente, en caso de encontrarse obligado a facturar o realizarlo de forma voluntaria, el proveedor deberá expedir factura electrónica según lo establecido en El DUR (Decreto 1625 de 2016); Decreto 358 de 2020, Resolución 042 de 2020 y demás normativa vigente.

3. Marco Jurídico.

La Constitución Política de Colombia que define claramente los derechos de los ciudadanos y las obligaciones del estado en cuanto al servicio educativo en los artículos 44, 67, entre otros. Ley 115 de 1994 y su decreto reglamentario 1860 de 1994.

La adquisición de bienes y servicios en establecimientos educativos oficiales se sustenta en normas aplicables para la modalidad de régimen especial: reglamento de 20 SMLMV expedido por el Consejo Directivo de la Institución y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, artículo 2.3.1.6.3.17 decreto 1075 de 2015 el cual compila criterios específicos del artículo 17 del decreto 4791 de 2008. También se considera marco jurídico lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015 y los principios contractuales expuestos en los artículos 23 a 26 de la ley 80 de 1993.

CONSIDERACIONES INICIALES

- El monto requerido para atender la necesidad objeto de este estudio no supera 20 SMLMV, por lo que es aplicable la modalidad de régimen especial para establecimientos educativos oficiales, según la cual, las adquisiciones de bienes y servicios que se encuentren en el rango indicado se adelantan con observancia de lo dispuesto en el Reglamento aprobado por el consejo directivo. En consecuencia, el proceso derivado de este análisis se rige por lo determinado en el manual de contratación institucional, subtitulo vinculado a lineamientos del reglamento interno.

- Para la contratación derivada del proceso que inicia con este estudio previo, el consejo directivo institucional, en el manual de contratación del establecimiento educativo, autoriza al rector para adelantar las acciones requeridas tendientes a la contratación mediante la cual se satisface la necesidad descrita, previo cumplimiento de criterios establecidos en el mismo.

- La atención de la necesidad descrita y el proceso contractual procedente se adelantará con observancia de los principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Régimen especial según reglamento interno del consejo directivo: Se trata de un proceso de contratación inferior a 20 SMMLV, el mismo es realizado de conformidad con la reglamentación expedida por el Consejo Directivo que asigna al Rector (ordenador del garto) la responsabilidad de adelantar el procedimiento de contratación para bienes o servicios que no superen los 20 SMLMV.

INHABILIDADES, IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES

El establecimiento educativo sólo podrá contratar con personas que NO estén incursas en las inhabilidades, impedimentos, o incompatibilidades establecidas para la contratación con recursos públicos, la cual deberá ser declarada bajo la gravedad de juramento por parte del proponente y/o contratista. Serán aplicables en los procesos de selección que adelante el establecimiento educativo el régimen de inhabilidades, impedimentos e incompatibilidades legales previstas en la normatividad vigente.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato, previa autorización escrita del establecimiento educativo o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

4. Análisis 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. Se hace análisis mediante Matriz de riesgos en un apartado mas adelante.

5. Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato.

ESTUDIO DE MERCADO Y/O SECTOR

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015, establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo. El resultado del análisis debe plasmarse en los estudios y documentos previos del Proceso de Contratación"; tomado de la Guía para elaboración de estudio de sector de Colombia Compra Eficiente.

El presente documento exhibe un análisis de sector relativo a la necesidad y probable posterior objeto del proceso de contratación, que para este caso:

Suministro de paquete de diplomas para la ceremonia de graduación y reconocimientos académico de los estudiantes graduandos para la vigencia 2026

El proceso contractual se ajusta al reglamento interno de los 20SMLMV aprobado por el consejo directivo e incluido en el manual de contratación institucional, en especial a los principios de igualdad, imparcialidad, transparencia, economía, responsabilidad, publicidad; el propósito de la citada adquisición es satisfacer la necesidad enunciada contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones, asimismo aportar al PEI institucional, a la calidad educativa y a el objeto misional. En atención de lo expuesto se adelanta el análisis que tiene como fin adicional determinar los valores de referencia que debe tomar la organización educativa para atender la necesidad y adquisición en cuestión.

ANÁLISIS DEL MERCADO Y/O SECTOR ECONÓMICO

1.1 Aspectos Generales Del Mercado

Económico

•Sector De Servicios:

El sector se compone de los siguientes actores:
PRESTADORES DE SERVICIOS
En el último año los precios en la cadena de producción y distribución del bien has sido crecientes a una tasa del IPC. En ocasiones se presenta fluctuación de precios movidos por oferta y demanda.

En últimos 2 años, en la región, el sector del suministro requerido aporta empleo y desarrollo económico.

Este análisis económico permite concluir que en la región y para la necesidad descrita existe un mercado: Limitado

Técnico

En condiciones normales de mercado, la necesidad puede ser atendida en un tiempo apto luego de la formalización de un pedido, derivado de un adecuado proceso de selecćon para una contratación.

Los bienes para adquirir no requieren de condiciones especiales de custodia o cuidado.

Regulatorio

Decreto 1075 de 2015 (incorpora el decreto 4791 de 2008 y el decreto 4807 de 2011).
Artículo 13 Ley 715 de 2001 – Sistema General de Participaciones.
Ley 1150 de 2007 – Contratación Pública.
Ley 80 de 1993 -Contratación Pública.
Decreto 1082 de 2015 – Único reglamentario contratación.
Ley 1712 de 2014 – Ley de transparencia pública.
Ley 1474 de 2011 – Estatuto anticorrupción.
Guía para elaboración de estudio y sector de Colombia Compra Eficiente.

Otros factores que pueden incidir en el mercado de la necesidad descrita, propios de este análisis son:

•Escenario social y de orden público
•Escenarios internacionales (importaciones con efecto en la cadena de producción y suministro)
•Fluctuación en tasa de cambio
•Escasez o sobre oferta
•Escasez de insumos para la producción

1.2 Estudio de la Oferta

¿Quiénes venden o produce el bien y/o servicio, lo distribuye o instala?
En la región se cuenta con perfiles aptos para cumplir actividades de instalación, configuración, adaptación cuando la necesidad expuesta así lo precisa.

• Si requiere combinación de bienes y servicios.
Si resultara necesaria la complementación de bienes y servicios, en la entidad territorial existen establecimientos de comercio que ofrecen, de manera integral, los servicios requeridos para la entrega satisfactoria de los bienes solicitados con las condiciones accesorias de funcionamiento. También existe en la región la posibilidad de satisfacer la necesidad a partir de un proceso de selección para contratación de biene y servicios, en donde el responsable adquiere los mismo a instalar, configurar, adecuar, que dan solución a la necesidad prevista.

Existencias, Inventarios

El bien y/o servicio requerido por el establecimiento educativo existe, en el mercado, en cantidad moderada disponible bajo pedido.

En cuanto al espacio para bodegaje y tenencia del bien (de asi tratarse la adquisición objeto del contrato), se precisa que en la institución educativa, exite la capacidad para recibo, adquisición y manejo de este.

Análisis de la Oferta

En este segmento del estudio de mercado se realiza un análisis de la oferta del sector correspondiente a la necesidad propia de este documento, facilitando distinguir características básicas de las organizaciones que conforman el sector, así mismo estableciendo precios y definiendo el valor presupuestal a asignar. Se tomarán como referencia los precios obtenidos en distintas fuentes de mercado, esto con el fin de identificar la mejor alternativa económica para el establecimiento educativo. Para este propósito expuesto se indago a través de los medios institucionales, expresando los requerimientos técnicos mínimos. De este ejercicio se identificaron fuentes y datos que dan como resultado cifras de referencia.

Se anexa, como evidencia al expediente contractual, la información de las referencias de precios de mercado obtenidas (cotización, listado de precios, telefónica, virtual, histórico, otra). Así

REFERENCIAS				
N°	**NOMBRE**	**VALOR**		**IMPUESTOS**
1	BOCETOS & DISEÑOS SAS	$	4,696,335	Según aplique al tipo de contrato
2	HENRRY JHOVANY RODRIGUEZ	$	4,798,000	
3	GRUPO CREATIVO EMPRESARIAL S.A.S.	$	5,095,580	
	PROMEDIO ESTUDIO DE MERCADO	**$**	**4,863,305**	

NOTAS DE LAS REFERENCIAS DE PRECIOS

Se hace alusión a los procesos de selección adelantados por parte del establecimiento educativo dentro de las vigencias anteriores. Teniento presente que cuenta con un histórico, para efectos del proceso de selección se realizó el respectivo análisis.

Basándonos en esta última información, el establecimiento tuvo en cuenta la persona natural o jurídica que ha suministrado los bienes y/o prestado sus servicios en contratos con objeto igual o similar al que se requiere y que se relacionan en el análisis de la demanda, de igual manera se tuvo presente las cotizaciones recibidas por parte por parte de las personas y empresas del sector.

Precio del Mercado

En consideración de la información correspondiente obtenida, se practicó el análisis del mercado para cada uno de los ítems requeridos y también en forma global para la adquisición enunciada; una vez hecha esta revisión se determinó como límite máximo del precio global el asignado en el presupuesto definido y por ítem el máximo indicado como estimado en los formularios técnicos del proceso. En todo caso en la convocatoria que corresponda al proceso de selección, se precisará que en la escogencia se preferenciará el menor precio ofertado en consideración de los términos de razonabilidad, sin perjuicio de descartar propuestas con precios artificialmente bajos. Este cálculo de precio se efectuó en consideración de los criterios dispuestos para dicho análisis en la guía respectiva de sector y mercado de la agencia Colombia Compra Eficiente

Valor Estimado y Justificación

Para todo los efectos contractuales, legales y fiscales, la determinación del presupuesto oficial se sustenta en factores como la disponibilidad de recursos, el valor de la necesidad a atender y las referencias del estudio de mercado, entre otros y se incluyen los cargos derivados procedentes y demás costos y gastos inherentes al bien o servicio. Así, la necesidad a atender dispone de amparo presupuestal por valor de Cuatro Millones Ochocientos Sesenta Y Tres Mil Trescientos Cinco Pesos m/l. ($ 4,863,305) cifra que será respaldada en CDP; se aclara que es una cifra estimada y que las solicitudes del bien en cuanto a cantidad pueden presentar variación durante la ejecución contractual. Nota: se considera como valor presupuestado global la sumatoria de los ítems requeridos, costo y gastos. El monto para adjudicar será hasta por el valor total del presupuesto oficial.

1.3 Estudio de la Demanda

Historia de adquisiciones del bien o servicio en la institución educativa

En vigencias anteriores, el establecimiento educativo atendió necesidades similares a la del presente analisis. Se trata de una adquisición rutinaria anual.

Como adquieren ese bien o servicio otras organizaciones públicas y privadas

Un análisis comparativo de las metodologías contractuales empleadas por otras instituciones

•Si el valor de la necesidad no supera el límite de los 20 SMLMV, la selección se orienta por lo aprobado en el reglamento interno dispuesto por el consejo directivo institucional.

•Si supera este tope, se asiste a las modalidades del estatuto contractual.

En cuanto al referente de precios, otras organizaciones del sector educativo oficial se valen de la comparación de fuentes de mercado por ejemplo cotizaciones.

En establecimientos educativos privados, la escogencia de proveedores de bienes y servicios se orienta por el ejercicio de la autonomía e independencia financiera de estas organizaciones, en donde prevalece la optimización de asignación de recursos, por ello la favorabilidad para la escogencia, normalmente está asociada a la fórmula de precio y calidad para el bien requerido.

Una búsqueda en el sistema electrónico para la contratación pública – SECOP II, permite observar la publicidad de procesos similares en establecimientos educativos.

TECNICAS DE ANALISIS DE LA INFORMACION

La información tratada en el presente estudio de mercado tiene como fuente:

• Históricos institucionales

El análisis de datos se adelantó de conformidad con los lineamientos de la "Guía para elaboración de estudios del Sector" expedida por Colombia Compra Eficiente, en particular se utilizaron criterios técnicos para la estimación de precios que sirven de referencia para la adquisición.

6. Obligaciones de las partes.

OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA

En desarrollo del presente contrato se exige para con la Institución Educativa a realizar las actividades que se relacionarán a continuación, de conformidad a su disponibilidad de tiempo y sin ninguna subordinación:

1) Comunicar sobre cualquier novedad e inconveniente con la prestación del servicio/compra de manera oportuna
2) Cumplir con el objeto del contrato con la diligencia, eficiencia y responsabilidad requerida
3) Aportar los documentos necesarios para la legalidad del presente contrato
4) Presentar al supervisor designado evidencias físicas y soportes que den cuenta de todas las actividades desarrolladas con la respectiva cuenta de cobro.

OBLIGACIONES POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1) Pagar al CONTRATISTA el valor pactado previo el cumplimiento de los requisitos que se señalen
2) Suministrar los documentos y la información requerida para el cabal cumplimiento del objeto contractual
3) Ejercer la supervisión del presente contrato
4) Aprobar las garantias exigidas por la Entidad Estatal, en caso de haber sido requeridas

Requisitos habilitantes:

a. Carta de presentación de la Propuesta y Propuesta Económica debidamente firmada con los datos del proponente y/o en papel membrete de la empresa. Relacionando la compra/servicio con valor unitario y valor total, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo

b. En caso de persona jurídica aportar el certificado de existencia y Representación legal. En caso de personas naturales certificado de inscripción en Cámara de Comercio cuando el contratista sea comerciante, que se encuentre renovada y con fecha de expedición máxima de 90 días de antelación a la propuesta y que tenga un objeto social relacionado directamente con el objeto a contratar.

c. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado con fecha de generación de la vigencia actual

d. Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural

e. Planilla y/o copia del recibo de pago de la seguridad social (Salud, pensión y ARL cuando sea el caso) y certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social del proponente y las personas a emplear en la ejecución del contrato con corte al ultimo mes, según las fechas de vencimiento establecidas por la norma vigente

f. Hoja de vida de la función pública

g. Certificado de alturas (mantenimiento de la infraestructura)

h. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) a nombre del representante legal y de la persona jurídica con fecha de expedición máximo de 90 días de antelación a la propuesta. (verificación en línea por la I.E.)

i. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría General de la República) con fecha de expedición m{aximo de 90 días de antelación a la propuesta (verificación en línea por la I.E.)

j. Certificado de los antecedentes judiciales (Policía Nacional),con fecha de expedición máximo de 90 días de antelación a la propuesta (verificación en línea por la I.E.)

k .Certificado de medidas correctivas (RNMC) con fecha de expedición maximo de 90 días de antelación a la propuesta (verificación en línea por la I.E.)

l.Certificado de consulta de Inhabilidades de Delitos sexuales con fecha de expedición máximo de 90 días de antelación a la propuesta (verificación en línea por la I.E.)

m. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) con fecha de expedición máximo de 90 días de antelación a la propuesta

n. Certificado cuenta bancaria

o. Visita previa a la institución de precisión de requerimientos

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.

La escogencia del contratista recaerá sobre la oferta con el precio más bajo, siempre y cuando esta satisfaga los requerimientos técnicos y específicos del establecimiento educativo. Una vez recibidas las propuestas, éstas se ordenarán de menor a mayor precio, verificándole los requisitos habilitantes a la de menor precio, si ésta no cumple se verificará a la que se encuentre en segundo lugar y así sucesivamente.

c. METODOLOGÍA.

Luego de recibidas las propuestas 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 de manera física o por vía correo electrónico, 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 a menor precio, se adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de envío de las mismas.

El establecimiento educativo podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre y cuando ésta cumpla con los requerimientos contenidos en la invitación pública.

8. Garantías

Las pólizas son exigibles en procesos de contratación que superen el 10% de la menor cuantía (artículo 7 ley 1150 de 2007). Este proceso se adelanta bajo la modalidad de régimen especial para los fondos de servicios educativos (hasta 20SMLMV).

En el presente proceso no son aplicables las pólizas en la etapa de desarrollo contractual y postcontractual, pero es posible solicitar póliza de seriedad de la oferta para cubrir la etapa precontractual.

En relación con la solicitud de póliza de seriedad de la oferta para el presente proceso:
•No se exige póliza de seriedad de la oferta.

Nota exclusiva para análisis de necesidades asociadas a adquisiciones de prestaciones de servicios:

MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA DE CARGOS PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

En la actualidad en el establecimiento educativo no existe personal de planta que tenga asignadas funciones asociadas a la debida atención de la necesidad descrita en este documento; por ello resulta ineludible dar respuesta al requerimiento sustentado en este estudio previo mediante la adquisición del servicio específico correspondiente.

¿Se adjunta certificación de planta de cargos asignada para el establecimiento educativo, expedida por la entidad territorial?
•No Aplica

9. Matriz de riesgos

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA, en desarrollo de lo previsto en la modalidad excepcional, consagrada en la Ley 715 de 2001 Artículo 13; Decreto 4791 de 2008, modificado y adicionado por el Decreto 4807 de 2011; y el artículo 6 del Acuerdo No. 02 de abril de 2014, emanado por el Consejo Directivo de la Institución en el cual se reglamentan los procedimientos, formalidades y garantías para la contratación de los recursos de los Fondos Educativos.

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.2.1.2.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2 y el del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.
Fuente:http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf

La matriz de riesgos fue elaborada dando estricto cumplimiento a los parámetros, lineamientos y elementos establecidos en el Manual de Contratación vigente de la entidad.

MATRIZ DE RIESGOS
IMPRESOS

Con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación. a. El Contratista deberá avisar a la Entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen a la Entidad como consecuencia. b. El Contratista deberá asumir los riesgos que se presenten en la demora o falta de pago por parte de la Entidad por la no presentación de los informes de actividades y demás documentos requeridos en forma oportuna, incompleta o no ajustada al objeto y a las obligaciones del contrato.

El Contratista deberá asumir los riesgos por enfermedad profesional o accidentes, durante o con ocasión de la ejecución del contrato de conformidad con el Decreto 723 de 2013. Teniendo en cuenta la naturaleza y obligaciones del contrato los riesgos que se consideran previsibles son los de incumplimiento de las obligaciones contractuales y calidad de los productos y/o servicios a entregar por parte del contratista, los cuales asume el contratista y para que se aminore se debe exigir su amparo con una garantía

OBJETO: Suministro de paquete de diplomas para la ceremonia de graduación y reconocimientos académico de los estudiantes graduandos para la vigencia 2026

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / control a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cúando?
1	General	Interna	Planeación	Regulatorio Económico Operacional	* Definición imprecisa de las características del producto, Falta de claridad en diseño, material, tamaño o acabados. * Cálculo inadecuado de cantidades, Impresos insuficientes o excedentes frente a la necesidad real. * Estimación presupuestal no acorde al mercado, valores que no reflejan costos reales de impresión o personalización. * Ausencia de criterios mínimos de calidad, no definir gramaje, tipo de impresión o durabilidad del material. * Planeación tardía del proceso de compra, riesgo de no contar con los impresos en las fechas institucionales. * Limitación en la identificación de proveedores idóneos, escasa oferta por falta de estudio de mercado.	* Contratación de productos que no cumplen la finalidad institucional, Impresos que no se ajustan al uso académico o ceremonial requerido. * Necesidad de realizar ajustes posteriores al proceso, modificaciones de cantidades, diseños o especificaciones. * Retrasos en la ejecución del cronograma institucional, afectación de ceremonias, eventos o cierres académicos. * Incremento no previsto del costo de la compra, compras adicionales o reprocesos por errores iniciales. * Baja participación de proveedores, limitación para seleccionar la mejor oferta disponible. * Observaciones administrativas por deficiencias en la planeación, cuestionamientos por falta de claridad en los estudios previos.	3	2	5	Medio	Entidad	* Definición clara de las especificaciones técnicas, establecer tipo de material, tamaño, acabado, diseño y contenido mínimo. * Revisión y validación previa de diseños y textos, aprobación institucional antes de iniciar el proceso de compra. * Determinación precisa de cantidades, cálculo acorde al número real de estudiantes, eventos o reconocimientos. * Realización de estudio de mercado, solicitud de cotizaciones que reflejen precios y tiempos reales. * Planeación anticipada del proceso, programación del proceso conforme al calendario académico. * Definición proporcional de requisitos habilitantes, condiciones acordes al valor y naturaleza del suministro.	1	2	3	Bajo	Si	Dependencia a cargo de la contratación	Desde la planeación	Perfeccionamiento del contrato	Estudio de documentos	Cada que se presente
2	General	Externa	Ejecución	Operacional Financiero Económico Naturaleza	* Entrega de impresos con errores de contenido, nombres, cargos, fechas o datos incorrectos. * Productos que no cumplen con la calidad solicitada, deficiente impresión, materiales de baja resistencia o mala presentación. * Retrasos en la entrega de los impresos, afectación de eventos académicos o ceremonias institucionales. * Diferencias entre lo aprobado y lo entregado, cambios no autorizados en diseño, color o presentación. * Daños en los productos durante el transporte, impresos doblados, manchados o deteriorados. * Falta de verificación antes de la recepción, aceptación de productos sin revisión previa.	* Entrega de impresos con información incorrecta, errores en nombres, fechas o datos oficiales. * No utilización de los productos entregados, impresos que deben ser descartados por mala calidad o errores. * Afectación directa de eventos institucionales, suspensión, aplazamiento o improvisación de eventos, * Reprocesos administrativos, solicitudes de corrección, reposición o nuevas impresiones. * Incremento de costos operativos, gastos adicionales para corregir fallas en la entrega inicial. * Dificultad para exigir reposición o corrección, falta de soportes o controles en la recepción.	3	3	6	Alto	Contratista	* Verificación previa de pruebas o muestras, revisión de pruebas de impresión antes de la producción final. * Seguimiento al cronograma de producción y entrega, control de fechas establecidas en el contrato. * Revisión detallada al momento de la recepción, validación de cantidades, calidad, diseño y contenido. * Elaboración de acta de recibo a satisfacción. * Solicitud de correcciones o reposiciones, exigencia de ajustes cuando el producto no cumpla lo solicitado. * Registro de novedades durante la ejecución, documentación de inconsistencias o retrasos.	2	3	5	Medio	Si	Supervisión	Desde el perfeccionamiento del contrato	Aprobación de garantías	Revisión de las garantías por parte supervisor	Una vez perfeccionado el contrato
3	General	Externa	Transversales	Tecnologico Operacional Social o politico Naturaleza	* Deficiencias en la documentación del proceso de compra, falta de soportes técnicos, actas o comprobantes. * Publicación incompleta o extemporánea en SECOP II, incumplimiento de obligaciones de publicidad. * Pagos sin validación de conformidad del producto, cancelación sin verificar calidad y cantidades. * Pérdida o deterioro de impresos almacenados, manejo inadecuado previo a su entrega. * Observaciones por parte de entes de control, hallazgos administrativos por debilidades en el proceso. * Afectación a la imagen institucional, percepción negativa por errores o baja calidad en los impresos.	* Observaciones de los entes de control, hallazgos administrativos por debilidades en el proceso contractual. * Falta de trazabilidad del proceso de compra, dificultad para demostrar el cumplimiento normativo. * Pagos indebidos o sin soporte suficiente, riesgo de afectación al patrimonio institucional. * Pérdida o deterioro de los impresos, daños por almacenamiento inadecuado o falta de control. * Afectación a la imagen institucional, percepción negativa de estudiantes, familias y comunidad educativa. * Dificultades para atender auditorías o requerimientos, retrasos o inconsistencias en la información solicitada.	2	3	5	Medio	Entidad	* Publicación oportuna del proceso en SECOP II, cargue completo de documentos conforme a la normativa vigente. * Organización y custodia del expediente contractual, archivo físico y/o digital del proceso. * Verificación previa a la autorización de pagos, validación de soportes, actas y conformidad del producto. * Control de almacenamiento y custodia de impresos, manejo adecuado para evitar pérdidas o deterioro. * Aplicación de listas de chequeo, control documental y normativo del proceso. * Seguimiento a observaciones de control interno, atención oportuna de recomendaciones o hallazgos.	2	2	4	Bajo	No	Ordenador del Gasto	Desde la planeación			

10. Fecha de elaboración

En el municipio de Medellín (Ant), el día miércoles 21 de octubre del año 2026.

Edilson Giraldo Montoya
Ordenador del Gasto
Firma mecánica según artículo 12 ley 2150 de 1995