ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y SUMINISTRO DE DIPLOMAS, ACTAS DE GRADO, CERTIFICADOS Y ESTÍMULOS ACADÉMICOS PARA LA IE JOSÉ MANUEL SAAVEDRA GALINDO.

1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: REGIMEN ESPECIAL

De conformidad con lo contemplado en la Ley 715 de 2001 en especial el artículo 13 y siguientes y las disposiciones del Consejo Directivo Institucional contenidas en el Manual interno de Contratación y de acuerdo al plan Anual de Adquisiciones de la Institución Educativa José Manuel Saavedra Galindo 2025, se procede a realizar los Estudios Previos para contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física.

Que el Decreto 1510 de julio de 2013, Artículo 160 y el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015 Artículo 2.2.1.2.5.3 establecen que "*Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente*".

El Artículo 13 de la Ley 715 de 2001 establece: *"Procedimientos de contratación de los Fondos de Servicios Educativos. Todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de servicios educativos a los que se refiere el artículo anterior, se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse. Se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos.*

Los actos y contratos de cuantía superior a veinte (20) salarios mínimos mensuales se regirán por las reglas de la contratación estatal, teniendo en cuenta su valor y naturaleza, y las circunstancias en las que se celebren. El Gobierno Nacional podrá indicar los casos en los cuales la cuantía señalada en el presente inciso será menor.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La IE José Manuel Saavedra Galindo en calidad de Institución Educativa de carácter Oficial, recibe recursos provenientes del sistema general de participación, el esquema de asignación de los recursos de la participación para educación está orientado a asegurar que la educación pública esté al servicio de los niños, niñas y

adolescentes, bajo criterios de equidad, eficiencia y sostenibilidad fiscal, teniendo en cuenta las necesidades reales de la Institución Educativa.

En cumplimiento de su función de prestar el servicio público educativo, requiere adquirir diplomas, actas de grado, certificados, menciones y estímulos académicos destinados a respaldar los procesos de graduación, certificación de estudios y reconocimiento de los logros académicos y formativos de los estudiantes.

Para atender esta necesidad, se requiere contratar un proveedor que cuente con la capacidad técnica y operativa para elaborar, imprimir y suministrar los productos solicitados, de acuerdo con las especificaciones de materiales, dimensiones, acabados, cantidades y calidad establecidas por la institución.

La adquisición permitirá disponer oportunamente de los documentos y reconocimientos requeridos para las actividades institucionales, garantizando una presentación adecuada y la correspondencia entre los productos entregados y las especificaciones aprobadas.

La necesidad se encuentra sujeta a la verificación de su relación con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), la planeación presupuestal y la procedencia de financiar cada concepto con los recursos disponibles en el Fondo de Servicios Educativos.

Expuesto lo anterior, la IE, realizará un proceso de contratación hasta los 20 SMMLV, de acuerdo lo establecido en el manual de contratación.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Que el Decreto 1510 de julio de 2013, Artículo 160 y el Decreto 1082 de Mayo 26 de 2015 Artículo 2.2.1.2.5.3 establecen que "*Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente*"

El Artículo 13 de la Ley 715 de 2001 establece: "Procedimientos de contratación de los Fondos de Servicios Educativos. Todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de servicios educativos a los que se refiere el artículo anterior, se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse. Se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los

niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos.

Los actos y contratos de cuantía superior a veinte (20) salarios mínimos mensuales se regirán por las reglas de la contratación estatal, teniendo en cuenta su valor y naturaleza, y las circunstancias en las que se celebren. El Gobierno Nacional podrá indicar los casos en los cuales la cuantía señalada en el presente inciso será menor.

4. OBJETO A CONTRATAR: Contratar la elaboración, impresión y suministro de diplomas, actas de grado, certificados de grado noveno, menciones de perseverancia, estímulos académicos y papel especializado, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas por la Institución Educativa.

5. ALCANCE DEL OBJETO: El contrato comprende, según las especificaciones aprobadas:

- Elaboración e impresión de diplomas en papel nacarado.
- Elaboración e impresión de certificados de grado noveno.
- Elaboración de menciones de perseverancia.
- Elaboración de estímulos académicos por rendimiento, compañerismo, colaboración y especialidades.
- Elaboración de duplicados de diplomas.
- Suministro de papel especializado.
- Revisión de los diseños y artes finales antes de la impresión definitiva.
- Empaque, transporte y entrega de los productos en el lugar que indique la institución, cuando estos conceptos estén incluidos en la oferta y el contrato.

Los documentos deberán elaborarse con base en la información suministrada y autorizada por la institución. El proveedor no podrá utilizar los datos de los estudiantes para fines diferentes a la ejecución contractual.

6. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

ITEM	Descripción	CANTIDAD
1	DIPLOMA EN PAPEL NACARADO TAMAÑO 24 X 34 CM, 2 ACTAS DE GRADO BOND 115	53
2	CERTIFICADOS GRADO NOVENO PAPEL LINO GLOSS TAMAÑO 24 X 23 CM	58
3	MENCIÓN DE PERSEVERANCIA	24
4	**ESTIMULOS ACADEMICOS** PRIMER PUESTO	26
5	**ESTIMULOS ACADEMICOS** SEGUNDO	26
6	**ESTIMULOS ACADEMICOS** COMPAÑERISMO	2
7	**ESTIMULOS ACADEMICOS** S COLABORACIÓN	2
8	**ESTIMULOS ACADEMICOS** ESPECIALIDADES COMERCIALES, QUÍMICA INDUSTRIAL,SALUD Y NUTRICIÓN	6
9	DUPLICADO DIPLOMA EN PAPEL NACARADO TAMAÑO 24 X 34 CM 2 ACTAS DE GRADO BOND 115	25
10	RESMA DE LINO GLOSS 240 GR	1

7. OBLIGACIONES ESPECIFICIAS DEL CONTRATISTA

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad conforme a la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El contratista debe entregar inventariada al contratante

y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. H) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la institucion educativa y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Institucion educativa. M) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. o) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por EL CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni

contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y EL CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

Es en la Sede Principal de la Institución Educativa José Manuel Saavedra Galindo, de la ciudad de Cali.

9. PLAZO

El plazo del presente contrato es a partir de la suscripción del acta de inicio y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución al 15 de diciembre de 2026.

10. PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO

La Tesorería de la Institución Educativa José Manuel Saavedra Galindo profirió el certificado de disponibilidad presupuestal No. 000040 del 01 de octubre de 2026, por valor de $3.847.389.

11. VALOR Y FORMA DE PAGO

Tres millones ochocientos cuarenta y siete mil trescientos ochenta y nueve pesos ($3.847.389) pesos Mcte., los cuales serán pagados por la Institución educativa de la siguiente manera: Un solo pago a la presentación de la factura y/o cuenta de cobro, previo recibido de informe a satisfacción por parte del supervisor del contrato y planilla de pago al sistema de Seguridad social en Salud. Los costos directos e indirectos que se generen con ocasión de su ejecución, pagaderos de acuerdo a la cuenta de cobro del proveedor y previa solicitud y autorización del ordenador del gasto, así como también con el previo respaldo del recibido a satisfacción del supervisor del contrato.

12. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÒN

La Institución seleccionará, mediante comunicación de la aceptación, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno institucional. (No aplica para la modalidad de contratación directa).

13. SUPERVISIÒN

La supervisión del contrato estará a cargo de la persona designada por el Rector de la IE Licenciado HONORATO GAMBOA RUÍZ, mediante acta de designación de supervisor.

14. REQUISITOS HABILITANTES

1. Propuesta
a. Fotocopia de cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica (si aplica)
b. Certificado de cámara de comercio de personas naturales, con expedición no mayor a 30 días en caso de que estas personas tengan establecimiento de comercio. Certificado de existencia y representación legal personas jurídicas (si aplica).
c. Planilla del pago de aportes a la seguridad social como independiente, donde se evidencia el pago al sistema de salud, riesgos profesionales y pensiones. (artículo 50 de la ley 789 de 2002 y modificado por la ley 828 de 2003).
d. Identificación tributaria. El oferente debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará la oferta copia del registro único tributario RUT.
e. Hoja de vida diligenciada en el formato de la hoja de vida de la función pública.
f. Constancia de verificación de antecedentes de responsabilidad fiscal del proponente, expedido por la Contraloría General de la República. En caso de que sea consorcio o unión temporal, de cada uno de sus integrantes, en el que se indique que no es (son) responsables fiscales; en caso de que el proponente sea persona jurídica también deberá presentar certificado de su representante legal.
g. Constancia de verificación de antecedentes de disciplinarios del proponente expedido por la Procuraduría General de la Nación.
h. Constancia de verificación de antecedentes judiciales del proponente expedido por la Policía Nacional de Colombia.
i. Copia libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. Y/o acreditación de la situación militar del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica. El certificado de situación militar podrá descargarse en el siguiente link (htttps://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation). Art. 20 ley 1780 de 2016.

j. Verificación de las medidas correctivas RNMC de la policía nacional que se puede descargar en el siguiente enlace: https://srvpsi.policia.gov.co/psc/frm_cnp_consulta.aspx
K. Certificado de idoneidad
L. Autorización inhabilidades delitos sexuales
M. Medidas correctivas
N. seguridad social
Ñ. Certificado de no encontrarse como Deudor Alimentario

Para constancia se firma en Santiago de Cali, el día primero (01) de octubre de 2026.

Atentamente

HONORATO GAMBOA RUÍZ
Rector