I.E. LA PASTORA	***INSTITUCION EDUCATIVA LA PASTORA***
	Nit: 901.049.924-0 Dane: 105001026662 Núcleo 925 Comuna 9 Medellín

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

Tipo de Contrato: SUMINISTROS

VALOR: **DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ Y NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M,C.** **$ 2.419.389**

Definición de Estudios Previos

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

MARCO LEGAL: 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, el reglamento expedido por el Consejo Directivo de la Institución y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y con el estatuto de contratación vigente, especialmente con la Ley 1150 de 2007, el Decreto 2474 de 2008, el Decreto 3576 de 2009 y excepcionalmente por el decreto 4791 de 2008 (Decreto del Fondo de Servicios Educativos) y el decreto 4807 de diciembre de 2011 (Gratuidad), compilados en el decreto 1075 de mayo 26 de 2015. NECESIDAD: La Institución Educativa La Pastora, en cumplimiento de su misión educativa y de las funciones que le corresponden como establecimiento educativo oficial, requiere adelantar un proceso contractual cuyo objeto consiste en el suministro de diplomas, actas de grado y medallas de reconocimiento, destinados a los estudiantes que culminan satisfactoriamente los diferentes niveles y ciclos de formación académica, así como a aquellos que se destacan por sus méritos académicos, deportivos, culturales, artísticos y de convivencia. La necesidad surge de la importancia de contar oportunamente con los elementos necesarios para el desarrollo de las ceremonias de graduación y los actos institucionales de reconocimiento, mediante los cuales se formaliza y celebra el cumplimiento de los requisitos académicos establecidos para la obtención de los títulos correspondientes. Los diplomas y actas de grado constituyen documentos fundamentales para acreditar la culminación de los estudios y la obtención del título académico respectivo, razón por la cual deben elaborarse bajo condiciones de calidad, presentación, precisión en la información y cumplimiento de los requisitos establecidos por la institución educativa y la normativa aplicable. De igual manera, las medallas de reconocimiento representan un instrumento institucional para destacar el esfuerzo, compromiso, excelencia académica, liderazgo, disciplina y demás cualidades de los estudiantes, contribuyendo al fortalecimiento de los valores institucionales, la motivación y el sentido de pertenencia hacia la comunidad educativa. En consecuencia, se hace necesario contratar el suministro de estos elementos con una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad técnica, operativa y comercial para garantizar su elaboración, calidad y entrega oportuna, de acuerdo con las cantidades, características y especificaciones requeridas por la institución. Para tal fin se realiza la invitación Nro 015-2026, con personas Naturales o Juridicas que cumplan con los requesitos habilitantes que se exponen en la Pagina Web: www.ielapastora.edu.co de la IE Sede Principal en la direcciòn Cl 45 Nro 10a 30 y con entrega de documentos presenciales o virtuales en el correo:institucioneducativalapastora@gmail.com .

Justificacion frente al PEI:

Atender los diferentes proyectos que se encuentran en el PEI, desde la gestiòn administrativa y financiera para SERVICIO DE IMPRESIÒN. La Institución Educativa requiere la contratación de servicios para la elaboración de Actas de grado, certificados, premios y Diplomas del año escolar 2026. Se justifica en la necesidad de garantizar el adecuado desarrollo de las ceremonias de graduación y los actos institucionales de reconocimiento académico. Estos elementos representan el cumplimiento de los requisitos establecidos para la culminación de los diferentes niveles educativos, así como la materialización del esfuerzo, compromiso, dedicación y desempeño de los estudiantes durante su proceso formativo. Los diplomas y las actas de grado constituyen documentos fundamentales para formalizar y acreditar la culminación de los estudios, contribuyendo a la organización, solemnidad y transparencia de los procesos de graduación. Por su parte, las medallas de reconocimiento permiten destacar los méritos académicos, personales y formativos de los estudiantes, promoviendo valores como la excelencia, la disciplina, la responsabilidad y la perseverancia. En este sentido, el suministro de estos elementos contribuye al fortalecimiento de la calidad educativa, la motivación estudiantil y el sentido de pertenencia hacia las instituciones educativas, además de favorecer el reconocimiento institucional de los logros alcanzados por los educandos. Por lo anterior, resulta necesario garantizar la adquisición y entrega oportuna de estos elementos, en condiciones de calidad y conforme a las necesidades de las instituciones educativas, asegurando el desarrollo adecuado de las ceremonias de graduación y los actos de reconocimiento, en concordancia con los objetivos institucionales y las políticas de fortalecimiento de la educación pública. Por lo tanto se requiere de una persona natural o jurídica siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la Invitaciòn Nro 015-2026 , toda vez que no se cuenta con medios logísticos ni personal de planta idóneo para atender esta necesidad.

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

OBJETO:

SERVICIO DE IMPRESIÒN PARA: 25 PAQUETES DE GRADO, 03 PLACAS MEJOR BACHILLER-ICFES, 20 CARNET MEDIADOR ESCOLARS Y 04 PENDONES. ITEM PAA SGP PPTO INICIAL. CODIGO UNSPSC: 82121500.

El objeto principal es prestar un servicio definido por el grupo de trabajo Adminsitrativo, educativo y escolar de la IE, apoyado por el Ministerio de Educación Nacional donde propone estrategias que se enmarcan en los procesos de flexibilización curricular del plan de estudios en la entrega de material impresos para las diferentes actividades a desarrollar con el presupuesto y la adición del SGP de la actual vigencia , que será posible adelantar con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa; según el siguiente detalle:

ITEM	CANT	COD UNSPSC	DESCRIPCION
1	25	82121500	Paquete de Grado (carpeta en guinza con escudoestampado full color, tamaño 1/8, diploma en papelnacarado importado tamaño octavo, acta en papel nacarado tamaño oficio y tajetas de invitación full color con sobre troquelado y estampado)
2	2	82121500	Pendones 80cmx180cm "Mascota Institucional"

3	3	82121500	Placas medianas mejor bachiller y mejor ICFES
4	20	82121500	Carnet en teslin mediador escolar
5	1	82121500	Pendón líder de mediación60x100 full color
6	1	82121500	Pendón 80cmx120cm "entrada de la Institución

IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPC		
NIVEL	CODIGO	DESCRIPCION
Clase	82121500	Impresiòn

PLAZO: 29 Dias Despues de la firma del contrato
FORMA DE PAGO: 100% a la ejecución del contrato y al recibido a satisfacción por parte del Rector (a)
LUGAR DE EJECUCIÓN: INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUCION EDUCATIVA LA PASTORA DE MEDELLÍN UBICADO EN LA DIRECCIÓN
CL 45 NRO 10A-30 TEL 604-2699390

3. Fundamentos que soportan la modalidad de selección que se utilizará en el proceso.
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, el reglamento expedido por el Consejo Directivo de la Institución y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y con el estatuto de contratación vigente, especialmente con la Ley 1150 de 2007, el Decreto 2474 de 2008, el Decreto 3576 de 2009 y excepcionalmente por el decreto 4791 de 2008 (Decreto del Fondo de Servicios Educativos) y el decreto 4807 de diciembre de 2011 (Gratuidad), compilados en el decreto 1075 de mayo 26 de 2015.

Modalidad de contrataciòn:

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, la responsabilidad de adelantar el procedimiento de contratación para bienes o servicios que no superen los 20 SMLMV.

4. Análisis y estudio de mercado
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.

El objeto de la contratación se encuentra relacionado con el sector de las artes gráficas, la industria de impresión, la elaboración de productos personalizados y la fabricación de artículos de reconocimiento institucional. Este mercado comprende empresas y establecimientos comerciales dedicados al diseño, impresión, elaboración, personalización y comercialización de diplomas, actas de grado, carpetas portadiplomas, medallas, placas conmemorativas y demás elementos requeridos para ceremonias de graduación y reconocimiento académico. La oferta está conformada principalmente por imprentas, litografías, empresas de publicidad, talleres de impresión digital y proveedores especializados en artículos institucionales. Estos agentes económicos cuentan con capacidades técnicas para atender pedidos personalizados, de acuerdo con las características, cantidades y condiciones de entrega solicitadas por las instituciones educativas. En el mercado nacional existe una oferta de proveedores que desarrollan actividades relacionadas con la elaboración y suministro de documentos académicos y artículos de reconocimiento. La demanda de estos bienes proviene principalmente de instituciones educativas públicas y privadas, colegios, universidades y establecimientos que realizan ceremonias de graduación, promoción académica y reconocimiento estudiantil. La adquisición de estos productos suele concentrarse en determinadas épocas del año, especialmente durante los periodos de culminación académica y ceremonias de graduación. De esta manera la IE realiza tres cotizaciones para establecer una mejor opciòn en precio y calidad por un valor de: **$2.419.389** con empresas del sector y autenticadas en al Camara de comercio"Rues", de la siguiente manera:

5. Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato.
Dado que los costos ofrecidos por los proveedores difieren en algunos casos sustancialmente, se hizo necesario solicitar varias cotizaciones con empresas que cumplieran con los requisitos técnicos exigidos, para así establecer la disponibilidad presupuestal de las necesidades requeridas. Así:

ESTUDIO DE MERCADO - COTIZACIONES PREVIAS				
N°	**NOMBRE**		**VALOR**	
1	CIELO CORREA VINCHE	$	2.348.227	INCLUIDO IVA
2	OMAR DE JESÚS MORALES GÓMEZ	$	2.438.310	
3	ARGEMIRO ARIAS OCAMPO	$	2.471.630	
DISPONIBILIDAD		**$**	**2.419.389**	

Teniendo en cuenta las cotizaciones presentadas con anterioridad por proveedores reconocidos en el medio, se de terminó el valor total en el mercado de los servicios solicitados y se hace un estimativo que permite establecer la disponibilidad presupuestal actual en **$2.419.389** por las necesidades requeridas en el establecimiento educativo.

6. Obligaciones de las partes.
A. Requisitos habilitantes:
a. Carta de Presentación y Propuesta Económica 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 3 meses y con el objeto a contratar
e. Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados.
f. Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural
g. Hoja de vida de la función pública (Para servicios)
h. Certificado cuenta bancaria
i. Documento que garantice el pago de la seguridad social integral (Lo presentan con respecto al personal que se ocupe para el cumplimiento del acuerdo contractual de servicio directo a la institución.
j. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018.
k. Certificado de medidas correctivas de la policía (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.), no mayor a Tres (3) meses de expedición
l. Certificado de Antecedentes Fiscales Empresa y Representante (Contraloría General de la República), no mayor a Tres (3) meses de expedición

m. Certificado de antecedente de la Policía Nacional. no mayor a Tres (3) meses de expedición
n. Certificado de antecedentes disciplinarios Empresa y Representante. (Procuraduría General de la Nación) no mayor a Tres (3) meses de expedición.
o. Certificado de Inabilidades de Delitos Sexuales.
p. Certificado de REDAM

B. Impuestos

Para los Responsables de IVA se aplicaran retenciones del 2.5% y RETEIVA del 15% en compras. Para los No responsables de IVA se aplicaran retenciones del 2.5% y del 3.5% en compras 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 Nº 018 de 2020 la Resolucion Municipal Nº 202150011027 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. 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. Garantias

Para el presente contrato no se exige póliza de garantía, sin embargo el proveedor del bien o servicio debe brindar garantía de calidad comercial a partir de la fecha de entrega y recibido a satisfacción. Se aclara que la mala calidad de cualquiera de los productos objeto de esta contratación, dará lugar a que el Contratista realice el cambio respectivo, sin que ello genere para la Institución el pago de valor adicional al pactado en este contrato.

8. Matriz de riesgos

Probalidad Asignación. 1 Bajo. 2 Medio 3 Alto

Nº	ETAPA	FUENTE	TIPO	DESCRIP DEL RIESGO	EFECTOS/CONSECUENCIAS	PROB	CONTROLES
1	PLANEACIÓN	Externa	Operacional	Que no se reciban correos indicados cotizaciones para un correcto estudio de mercado	Retrasos en el inicio del proceso contractual	2	Publicacion en paginas oficiales. Llamar a posibles oferentes.
		Interna	Operacional	Dificultades en el sistema para elaboracion de CDP	Retrasos en el inicio del proceso contractual. Impedimento para elaboracion de acta de Invitacion Publica.	1	Atentos al funcionamiento de los sistemas. De lo contrario reporte de Ticket
2		Interna	Operacional	Que no se reciban propuestas una vez publicada la respectiva Invitacion Publica.	Declaración Desierta del Proceso Contractual	2	Publicacion a tiempo de los respectivos documentos en paginas oficiales.
		Externa	Operacional	Incumplimiento, Falsificación, o no presentacion de documentos solicitados al contratista.	No cumplimiento del contratista para el desarrollo del Objeto Contractual. Retrasos en el inicio del proceso o declaracion desierta del proceso contractual	3	Revisión de los requisitos habilitantes a detalle oportunamente.
3	SELECCIÓN	Interna	Operacional	Inadecuada Evaluacion de potenciales contratistas por parte del contratante.	Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual.	1	Verificación y validación por parte del area correspondiente.
		Interna	Operacional	Retrasos en los tiempos estipulados para la adjudicacion del proceso contractual.	Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual.	1	Respuesta oportuna a las observaciones presentadas por las partes.
4		Interna	Operacional	Inconvenientes al momento de la elaboracion y aprobacion del RPC	Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual.	1	Realizar de manera oportuna el RPC.
5	CONTRACTUAL	Interna	Operacional	Retrasos en la estructuracion del contrato	Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual. Retrasos con el inicio.	1	Estructurar, revisar y aprobar el contrato oportunamente.
		Interna	Operacional	Retrasos para el envio del contrato para la respectiva firma por parte del contratista.	Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual. Retrasos con el inicio.	2	Enviar oportunamente porterior a la revision y aprobacion del contrato, al contratista.
6		Externa	Operacional	No recibir el contrato al correo estipulado para tal fin	Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual. Retrasos con el inicio.	3	Una vez enviado, contactar al proveedor para la verificación de recibido de la respectiva documentación
		Externa	Operacional	Retrasos en el envio del documento Contrato por parte del contratista al contratante.	Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual. Retrasos con el inicio. Retraso en la publicacion del documento en paginas oficiales.	3	Contacto con el Contratista para que el documento se envie en los respectivos tiempos.
7	EJECUCIÓN	Externa	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.	Impedimentos ajenos al contratista, Incremento excesivos de costos, declaraciones de quiebra del contratista, escacez de productos. Terminación con justa causa del proceso contractual de manera unilateral.	3	Seguimiento y control por parte del supervisor, comunicación clara y efectiva con el contratista.
		Externa	Operacional	Incumplimiento por parte del contratista en las unidades y/o calidad requeridas pactadas en el contrato.	Retencion del pago por parte del contratista, hasta dar cumplimiento del objeto contractual y los insumos requeridos.	3	Seguimiento y control por parte del supervisor, comunicación clara y efectiva con el contratista.
8		Interna	Operacional	Retrasos en los pagos al contratista	Inconveniente en sistemas o retrasos presentados por el banco al momento de girar la transferencia.	2	Seguimiento y control al estado del giro.

9	LIQUIDACIÓN	Interna	Operacional	**Retrasos en la elaboracion del documento por retrasos generados al recibir a satisfaccion.**	**Retrasos en el cronograma para la firma del acta de liquidacion**	**2**	**Atentos al cumplimiento del objeto contractual en sus tiempos correspondientes para recibir a satisfaccion de manera agil y efectiva**
		Interna	Operacional	**Retrasos en la estructuracion del acta de liquidacion respectiva.**	**Retrasos en el cronograma para la firma del acta de liquidacion**	**1**	**Elaboracion oportuna de la documentacion respectiva.**
		Interna	Operacional	**Retrasos para el envio del acta de liquidacion para la respectiva firma por parte del contratista.**	**Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual. Retrasos con la liquidacion**	**2**	**Enviar oportunamente porterior a la revision y aprobacion del acta de liquidacion, al contratista.**
10		Externa	Operacional	**No recibir el contrato al correo estipulado para tal fin**	**Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual. Retrasos con la liquidacion**	**3**	**Una vez enviado, contactar al proveedor para la verificación de recibido de la respectiva documentación**
		Externa	Operacional	**Retrasos en el envio del documento Acta de Liquidacion por parte del contratista al contratante.**	**Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual. Retrasos con la liquidacion. Retraso en la publicacion del documento en paginas oficiales.**	**3**	**Contacto con el Contratista para que el documento se envie en los respectivos tiempos.**

9. Evaluación de las propuestas y adjudicación del contrato.

a. Rechazo y eliminacòn 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 evaluaciòn

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.

Adquisición de bienes	**100%**, al mejor precio dentro de los mismos términos de calidad y especificaciones técnicas
Prestación de servicios	**70%** al menor precio dentro de los mismos términos de calidad y cumplimiento de especificaciones técnicas
	30% experiencia e idoneidad

c. Metodologia

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, 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, **3 de noviembre de 2026**

NELSON DE JESUS VERGARA GRANADA
Rector