ESTUDIOS PREVIOS

OFICINA DE PAGADURIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN MARCOS

FECHA: 19 DE OCTUBRE DE 2026

IMPRESION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, FORMATOS, DIPLOMAS, DUPLICADOS DE DIPLOMAS Y TALONARIOS REQUERIDOS POR LA INSTITUCION

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

La **INSTITUCION EDUCATIVA "SAN MARCOS"– MUZO**, fue creada mediante Acuerdo03-05 de noviembre de 1987 de la Asamblea del Departamento de Boyacá, como establecimiento público del orden Departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaríade Educación de Boyacá.

De acuerdo a lo anterior, por tratarse de una Institución de Régimen Especial y todavez que el contrato a realizar cuenta con una cuantía inferior a 20 SMLMV, se debenseguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el ConsejoDirectivo, y en todo caso seguir los principios de transparencia, economía, publicidad y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa. (Artículo 17 del Decreto 4791 de 2008).

La inversión de los recursos se encuentra regulada por el decreto reglamentario de educación 1075 de mayo de 2015, la Ley 715 de 2001, Artículo 13; Decretos 4791 de 2008 y 4807 de 2011 teniendo en cuenta que se refiere sumas no superiores aveinte (20) SMLV.

En la actualidad los estudiantes que cursan el grado undécimo se deben graduar en ceremonia y entregar como lo establece la norma su Diploma y respectiva Acta de graduación. Para culminar con las actividades previstas en el calendario académico año 2026 necesita contratar la elaboración e impresión de diplomas y actas de grado (11°) BACHILLER. De igual manera se hace necesarios duplicados de Diplomas de Bachiller, también se hace necesario la impresión de talonarios y formatos para las diferentes actividades académicas.

Las oficinas de Rectoría y Pagaduría son las responsables de ejecutar el presupuesto de la Institución, es por ello que deben velar por la adquisición de los Diplomas para Bachiller y Actas de Grado para la Institución Educativa San Marcos para la Promoción por lo que se hace necesario adelantar el presente proceso de

selección para contratar la elaboración de los **Diplomas de Bachiller, Actas deGrado y Duplicados de Diplomas**; teniendo en cuenta que la institución requiere de este material necesario para lograr certificar oficialmente los graduandos de la PROMOCION 2026.

Se requiere la **IMPRESION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, FORMATOS, DIPLOMAS, DUPLICADOS DE DIPLOMAS Y TALONARIOS REQUERIDOS POR LA INSTITUCION y así cumplir con las metas propuestas en el PlanEducativo Institucional y en beneficio a la comunidad educativa.**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

OBJETO A CONTRATAR: La Institución Educativa, está interesada en contratar a una persona natural o Jurídica para que cumpla el objeto de**: IMPRESION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, FORMATOS, DIPLOMAS, DUPLICADOS DE DIPLOMAS Y TALONARIOS REQUERIDOS POR LA INSTITUCION**

2.2. CLASIFICADOR UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
60000000 Instrumentos musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías, Equipo Educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	60100000 Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	60101600 Diplomas o certificados Educativos	60101606 Diplomas

OBLIGACIONES GENERALES

1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación del contrato,conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.
2. Cumplir con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado enla invitación pública, en la oferta y en la comunicación de aceptación.
3. Presentar los informes sobre el servicio prestado, requeridos por el/la supervisor/a del contrato, para efectos de poder certificar el cumplimiento a cabalidad.
4. Realizar durante toda la vigencia del contrato los aportes al SGSS; tales aportes deberán ser liquidados de acuerdo a los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, la Circular Conjunta No. 001 de 2004 del Ministerio de la Protección Social y el Ministerio de Hacienda y el concepto 258875 del 02 de

noviembre de 2007, emitido por el Ministerio de la Protección Social. Para tal efecto, deberá presentar los soportes que acrediten el cumplimiento de dicha obligación.

5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

6. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el Instituto, conforme al objeto y alcance del contrato.

OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN.

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4 de la ley80 de 1993.
2. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en forma oportuna en cumplimiento con la cláusula de forma de pago.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista en lostiempos establecidos.
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentosque forman parte del mismo.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contempladospor la ley
4. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Contar con los materiales y elementos necesarios para el suministro de los mismos en desarrollo del objeto contractual.
2. Realizar, cada vez que sea necesario y requerido, el seguimiento a los Suministros durante el tiempo de la garantía.
3. Cumplir con el suministro de Diplomas, Actas de Grado y Duplicados de Diploma y su entrega a la Institución en el tiempo estipulado, la cual se coordinará en conjunto con el supervisor del contrato, también de los formatos y talonarios solicitados.
4. Cualquier suministro adicional que se realice sin la autorización previa del supervisor del contrato, no será tenido en cuenta para efectos del pago.
5. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta el Supervisor delcontrato, que correspondan al objeto y ejecución del contrato.
6. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.
7. Hacer entrega de los objetos contratados de acuerdo como se especificó en la propuesta aceptada.
8. Utilizar elementos de buena calidad para la elaboración del material impreso.
9. El contratista deberá ofrecer como mínimo garantía de los Impresos elaborados, contados a partir de la prestación del servicio.

10. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de la Invitación Pública.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

NATURALEZA JURIDICA	CONTRATO DE: SERVICIO DE IMPRESOS Y PUBLICACIONES
OBJETO	**IMPRESION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, FORMATOS, DIPLOMAS, DUPLICADOS DE DIPLOMAS Y TALONARIOS REQUERIDOS POR LA INSTITUCION**
DURACION O PLAZO	DESDE 29 DE OCTUBRE HASTA EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2026
ASIGNACION PRESUPUESTAL	2.003.001.1.2.02.02.008.06 SERVICIO IMPRESOS Y PUBLICACIONES
VALOR	**DOS MILLONES CUATROCIENTOS DICISEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($2.416.970.oo)**
LUGAR DE EJECUCION	INSTITUCION EDUCATIVA "SAN MARCOS"– MUZO
FORMA DE PAGO SUGERIDA	Una vez perfeccionado y cumplidos los requisitos de ejecución del contrato, la Institución pagará al contratista el valor del contrato, en un solo pago.

3. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Por tratarse de una cantidad inferior a los veinte (20) SMLV la establece la Ley 715 de 2001 art.13 y Decreto 1075 de 2015, por lo que se contratará mediante una contratación teniéndose en cuenta como factor de selección además de requisitos habilitantes, el menor precio siempre y cuando se cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

PERFIL DEL CONTRATISTA

Persona Natural o Jurídica que cuente con la capacidad jurídica, financiera, organizacional y cuente con condiciones de experiencia y cumplimiento eficiente en el servicio o suministro de lo requerido según objeto del contrato.

4. ANÁLISIS TÉCNICOS Y ECONÓMICO

ASPECTOS TECNICOS - ECONOMICOS REQUERIDOS:

El contratista deberá atender los siguientes aspectos técnicos:

ITEM	DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS	CANTIDAD
1	Paquete 11 (Kits de grado promoción año 2026,compuesto por: Un Diploma en papel Nacarado de 220 grs de 24 x 34 cms, con el escudo de la república de Colombia a color y repujado, orla a color y trama de seguridad visible con luz ultravioleta, el escudo de la institución a full color, con verificación electrónica (código Qr), debidamente diligenciado con el nombre de cada graduando. Dos actas en papel bond de 90 grs con tinta de seguridad y verificación electrónica (código Qr), con los escudos de la institución y de Colombia a color, debidamente diligenciado con el nombre y documento de cada graduando. Un botón de recordatorio dorado con el escudo de la institución a color porcelanizado, tarjetas de invitación y control de asistencia y juego de medallas de mejor icfes, mejor bachiller y excelencia.)	76
2	Duplicados de Diplomas y actas de grado	5
3	Talonarios (Talonarios de comprobante de permiso tamaño 1/4 carta con 2 copias c/u.)	50
4	Formatos (Formato diario de actividades pedagógicas doble cara tamaño oficio.)	1.000

5. JUSTIFICACIONES DE FACTORES DE SELECCIÓN.

Para la selección se requiere que el contratista cumpla con la capacidad jurídica, financiera, Administrativa y de experiencia que a continuación se señalan:

PERFIL DEL CONTRATISTA

Persona natural o jurídica, con experiencia en con experiencia en el área.

CAPACIDAD JURIDICA

- **COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA**. Deberá anexarse a la propuesta la fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural.
- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.** A la propuesta deberá anexarse fotocopia del RUT del proponente cuando este sea persona natural o jurídica.

- **ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, RESPONSABILIDADES FISCALES**. A la propuesta deberá anexarse fotocopia del certificado de antecedentes disciplinarios y de responsabilidades fiscales vigentes.
- **CAMARA DE COMERCIO**: Certificación expedida por la Cámara de Comercio, deberá constar claramente las facultades del Gerente o del representante Legal, el objeto social, el que deberá ser asimilado al objeto contractual y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente.
- Certificado bancario vigente

6. RIESGO DE LA FUTURA CONTRATACIÓN

El Rector de la Institución en el desarrollo de los presentes estudios observa que pueden suceder en el desarrollo del contrato los riesgos que a continuación se describen:

RIESGO	CONTRATISTA	INSTITUCION	ESTIMACIÓN
Riesgo Comercial	100%		1.0% de posibilidad
Riesgo Financiero	100%		1.0% de posibilidad
Riesgo de Administración del Contrato	50%	50%	5.0% de posibilidad
Riesgo de Operación	100%		2.0% de posibilidad

7. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

GARANTÍAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO
GARANTÍA DE SERIEDAD		NR

Garantía de seriedad: No requiere por tratarse de un contrato de compra donde el pago se realiza previo recibido a satisfacción, por lo tanto, puede dar por terminado el contrato unilateralmente y contratar con otro proponente en un término prudencial en caso de no cumplirse con el objeto del mismo.

GARANTÍAS EN EL CONTRATO A CELEBRAR Y EJECUCIÓN.

Por la forma de pago se requiere que el Contratista constituya, las siguientes pólizas:

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO
GARANTÍA ÚNICA		
CUMPLIMIENTO		X
CALIDAD Y ESTABILIDAD		NA
ANTICIPO		NA
PAGO ANTICIPADO		NA
SUMINISTRO DE REPUESTOS		NA
ESTABILIDAD DE LA OBRA		NA
SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES		NA
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		NA

NA: No Aplica NE: No Expiden

Por tratarse de una orden de IMPRESOS no se exigirá póliza de cumplimiento, sin embargo, los riesgos se mitigarán incluyendo en la orden las cláusulas penal y de facultades excepcionales.

8. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial de la contratación asciende a la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($2.416.970.oo)**, amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 40 del 19 de Octubre de 2026 CODIGO **2.003.1.2.02.01.008.06 SERVICIO IMPRESOS Y PUBLICACIONES**.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO
2.003.001.1.2.02.02.008.06	GASTOS RECURSOS GRATUIDAD SERVICIO IMPRESOS Y PUBLICACIONES	**DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($2.416.970.oo)**,

Presentado por,

FIRMA SOLICITANTE	 **NESTOR JULIO VEGA ALVAREZ**
Elaboró: Miryan Bejarano Tunjano	
Revisó: Néstor Julio Vega Álvarez Rector Institución Educativa San Marcos	