1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2026
Tipo de Presupuesto Asignado	TRASFERENCIAS DE RECURSOS DE GRATUIDAD - RECURSOS PROPIOS.	
Fecha de elaboración del estudio previo:	**27 DE OCTUBRE DE 2026**	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**JORMAN STIVEN LOPEZ MURCIA**	
Dependencia solicitante:	**RECTORIA**	

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 De 2015)	
2.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	Que la Ley 715 de 2001, señala en su Capítulo III, artículo 10, numerales 10.2 al 10.4, que además de las funciones señaladas en otras normas, le corresponde al rector presidir el consejo directivo y el consejo académico de la institución, representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar, formular los planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad, y dirigir su ejecución. Que el Decreto 4791 de 2008, mediante el cual se reglamentan parcialmente los artículos 11, 12, 13 y 14 de la Ley 715 de 2001 en relación con el Fondo de Servicios Educativos (FSE) de los establecimientos educativos estatales, define en su artículo 2° que estos fondos son cuentas contables creadas como mecanismo de gestión presupuestal y de ejecución de recursos, destinadas a la adecuada administración de los ingresos y al cubrimiento de los gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal. Asimismo, en su artículo 3°, establece que la administración del FSE corresponde al rector o director rural en coordinación con el consejo directivo, conforme a las funciones otorgadas por la Ley 715 de 2001 y el presente decreto. Que el Decreto 1075 de 2015, en su artículo 2.3.3.1.5.6, dispone que el consejo directivo debe aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y de los provenientes de pagos legalmente autorizados, y en su artículo 2.3.3.1.5.8, señala la obligación de aplicar las disposiciones que el Estado expida en materia de prestación del servicio público educativo. Que se realiza el presente estudio previo en cumplimiento de lo señalado en el artículo 3° del Decreto 2474 de 2008, que desarrolla lo previsto en los numerales 7 y 12 del Decreto 0734 de 2012, como justificación de la necesidad, con el fin de garantizar el normal funcionamiento y la ejecución de las labores propias de la Institución Educativa Santa Bárbara. Que para la vigencia 2026, el Ministerio de Educación Nacional (MEN) realizó el giro de los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) —componente gratuidad y calidad—, de conformidad con la Resolución 008289

	del 25 de marzo de 2026, destinados a los Fondos de Servicios Educativos, con el fin de fortalecer la gestión institucional y garantizar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas en condiciones adecuadas. Posteriormente en el mes de agosto, mediante resolución No. 021033 de 2026, el Ministerio de educación nacional, realizó a el giro de los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones para Educación por concepto de Calidad Gratuidad Educativa a los establecimientos educativos a nivel nacional vigencia 2026. Resulta importante mencionar que dentro de las diversas responsabilidades de los establecimientos educativos y sus directores esta también la de procurar el bienestar de la comunidad educativa, asegurando condiciones óptimas para el desarrollo de los procesos pedagógicos y administrativos, y garantizando el uso eficiente y transparente de los recursos públicos asignados Que La Institución Educativa requiere garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la expedición de diplomas, actas de grado y demás documentos académicos oficiales, conforme a lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional. De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015 —por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación—, en sus artículos 2.3.3.3.5.1 al 2.3.3.3.5.4, las instituciones educativas están obligadas a expedir los títulos, diplomas, certificados y actas de grado como prueba de la culminación satisfactoria de los estudios y de la obtención del correspondiente nivel educativo. Estos documentos deben ser elaborados conforme a los lineamientos técnicos y de seguridad definidos por el Ministerio, y constituyen evidencia legal del logro académico del estudiante. Asimismo, la Resolución 6468 de 2023 del Ministerio de Educación Nacional actualiza y establece directrices sobre el manejo, registro y expedición de los títulos y certificados académicos, señalando la importancia de preservar su integridad y autenticidad. De igual forma, en materia de gestión documental, el Acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación y la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) establecen la obligatoriedad de conservar y empastar los libros de calificaciones y demás documentos académicos para garantizar su preservación, custodia y consulta futura. Por lo anterior La Institución Educativa requiere adquirir los diplomas y actas de grado destinados a los estudiantes que culminan satisfactoriamente sus estudios en el año 2026, sí como contratar el servicio de empaste de libros de calificaciones correspondientes al periodo anterior. Documentos indispensables para formalizar la graduación y certificar ante la comunidad

<table>
<tr><td></td><td>educativa y las autoridades competentes el cumplimiento de los requisitos académicos. Además, el empaste de los libros garantiza la adecuada conservación de los registros oficiales, en cumplimiento de las normas archivísticas y educativas nacionales.

En virtud de lo anterior, se hace necesario adelantar el proceso de contratación para el suministro de paquetes de diplomas, actas de grado y empaste de libros de calificaciones, asegurando el cumplimiento de los estándares legales, la calidad de los materiales y la entrega oportuna de los elementos requeridos para el proceso de graduación del año lectivo 2026.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3. OBJETO A CONTRATAR Y CLASIFICACION UNSPSC</td></tr>
<tr><td>3.1 Objeto contractual:</td><td>SUMINISTRO DE PAQUETE DE DIPLOMAS Y ACTAS DE GRADO PARA GRADUACIÓN 2026 Y EMPASTE LIBROS DE CALIFICACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA BÁRBARA DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR.</td></tr>
<tr><td>3.2Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>1</td><td>60101606</td><td>Diplomas</td></tr>
<tr><td>2</td><td>60101609</td><td>Certificado específico de grado.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>44122005</td><td>Cubierta para revistas o libros</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.3. Especificaciones y Condiciones técnicas:</td><td>La Institución educativa Santa Bárbara, requiere realizar la adquisición de los siguientes bienes incluyendo las características de los productos, especificaciones de calidad, tiempo de entrega como a continuación se detallan:

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Diploma para Bachilleres promoción 2025. Papel pergamino de seguridad de 230 gramos policromía para escudos de Colombia y la Institución, impreso con tintas de seguridad Fluorescentes Reactivas y Fugitivas exigida por el decreto 180 de 1981 de MEN + 2 Actas de Grado en Papel Bond 115 gramos con escudo de Colombia fondeado a color</td><td>34</td></tr>
<tr><td>2</td><td>43 certificados para Grado 5 en papel pergamino 180 gramos con escudos de Colombia e Institución a todo color tamaño carta</td><td>41</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Empaste de Libro Institucional (2 Libros con contenido de 350 Folios) incluye folios.</td><td>2</td></tr>
</table>

Nota 1: Los elementos anteriormente descritos deben ser nuevos, originales, No remanufacturados, Ni reutilizados, de óptima calidad y marcas ampliamente reconocidas en el mercado nacional.</td></tr>
</table>

	Nota 2: En caso de presentarse elementos defectuosos o dañados, el oferente adjudicatario garantizará el cambio de dichos elementos sin costo adicional en el tiempo que lo estipule el supervisor del contrato. Nota 3: Las cantidades de los elementos dependerán de las necesidades que, durante la etapa de ejecución del contrato derivado de este proceso, se presenten, las cuales serán requeridas por el ordenador o supervisor del contrato designado. La institución educativa podrá a su juicio y para evitar la paralización o afectación grave del suministro que se pretende satisfacer con el objeto contratado disponer sobre la interpretación del contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar la ejecución de obras no previstas pero comprendidas dentro de su objeto, conforme al procedimiento prevista para la interpretación y modificación unilateral de los contratos ley 80 de 1993 artículo 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.
4. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR	
4.1 Tipo de Contrato:	En cumplimiento de los principios de transparencia y selección objetiva, la Institución Educativa Santa Bárbara adelanta el presente proceso bajo la modalidad de Invitación Abierta a presentar ofertas. A diferencia de la contratación directa de libre asignación, este procedimiento garantiza la libre concurrencia mediante la publicación de una invitación pública, permitiendo que cualquier persona natural o jurídica con la idoneidad y experiencia requerida presente su oferta en igualdad de condiciones. La selección no se realizará por designación directa, sino a través de la evaluación de factores técnicos y económicos definidos en los estudios previos, asegurando que la oferta escogida sea la más favorable para los intereses de la Institución. Con este procedimiento, la Institución da estricto cumplimiento a través de un proceso de selección reglado por el Manual de Contratación adoptado mediante el Acuerdo No. 001 de 2026.
4.2 Plazo de ejecución:	**QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la firma del acta de inicio, termino dentro del cual el contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados en el pliego tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente. Para los efectos del trámite del proceso de selección, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana.
4.3 Lugar de ejecución:	El contratista deberá ejecutar o entregar los Elementos o servicios objeto del contrato en la Institución Educativa Santa Bárbara, de San Pablo de Borbur y

<table>
<tr><td></td><td>en los lugares que sean designados por el supervisor para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.</td></tr>
<tr><td>4.4 Valor estimado del Contrato y justificación de este:</td><td>El presupuesto asignado para esta contratación es de UN MILLON CINCUENTA Y NUEVE MIL CIEN PESOS M/CTE. ($1.059.100) incluido todos los impuestos a que haya lugar, el valor estimado del contrato es el resultado de un análisis a los precios del mercado soportado en las cotizaciones solicitadas por la Institución a empresas legalmente constituidas, estas hacen parte integral del presente estudio.
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th><th>V. UNITARIO</th><th>V.TOTAL</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Diploma para Bachilleres promoción 2025. Papel pergamino de seguridad de 230 gramos policromía para escudos de Colombia y la Institución, impreso con tintas de seguridad Fluorescentes Reactivas y Fugitivas exigida por el decreto 180 de 1981 de MEN + 2 Actas de Grado en Papel Bond 115 gramos con escudo de Colombia fondeado a color</td><td>34</td><td>$16.660</td><td>$566.440</td></tr>
<tr><td>2</td><td>41 Certificados para Grado 5 en papel pergamino 180 gramos con escudos de Colombia e Institución a todo color tamaño carta</td><td>41</td><td>$4.760</td><td>$195.160</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Empaste de Libro Institucional (2 Libros con contenido de 350 Folios) incluye folios.</td><td>2</td><td>$148.750</td><td>$297.500</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL</td><td>$1.059.100</td></tr>
</table>
Para efecto de establecer los valores unitarios de los bienes requeridos, se realizó un comparativo entre las cotizaciones allegadas a la Institución educativa para establecer el valor a cancelar por cada bien. De esta manera, la entidad tomó como referencia el menor valor, el cual se encuentra conforme a los valores encontrados en el mercado y en el sector.

PARÁGRAFO 1: las cantidades de los elementos requeridos en el cuadro anterior se entregaran de acuerdo a la demanda del ente y por tanto la Institución podrá a su juicio y para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado disponer sobre la interpretación del contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar la ejecución de servicios no previstas pero comprendidas dentro de su objeto, conforme al procedimiento previsto para la interpretación y modificación unilaterales de los contratos estatales de la Ley 80 de 1993, Artículos 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 40 de la Ley 80 de 1993.</td></tr>
<tr><td>4.5 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><td>Número:</td><td>CDP 011</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$ 1.059.100</td></tr>
<tr><td>Rubro</td><td>2.003.001.1.2.02.02.008.06 -
Servicio impresos y publicaciones $566.440,00</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	Rubro | 2.001.1.2.02.02.008.06 - Servicio impresos y publicaciones - $ 492.660,00
4.6 Forma de Pago:	La Institución Educativa Santa Bárbara, cancelará el valor del contrato que se suscribe, de la siguiente forma: Mediante UN UNICO PAGO Previa entrega de los elementos, recibo a satisfacción y certificación de cumplimiento por parte del Supervisor designado para la vigilancia y control del contrato. Para el pago de la cuenta deberá estar acompañada de la certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del Contratista por concepto de salud, pensión, riesgos profesionales, aportes a caja de compensación familiar, ICBF y SENA. Cuando sea una sociedad con revisoría fiscal, la certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal. El pago será cancelado por medio de la Tesorería, previos los descuentos de ley dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de radicación correcta de los documentos antes mencionados junto con la factura respectiva. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos: Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Para el pago se deberán anexar los siguientes documentos: • Entrega a la institución de la cuenta debidamente soportada con lo elementos suministrados durante el periodo respectivo. • Acta de supervisión y/o de recibo a satisfacción de los bienes suministrado, debidamente firmado por el proponente y el supervisor del contrato. • Acta de ingreso de los bienes a almacén cuando aplique. • Acreditar que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios al SENA, ICBF, cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad con los estipulado en el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

	• Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, La institución no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo de la Institución.
5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA INSTITUCIÓN	
5.1 Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**: 1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por la Institución y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. 3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar. 4. Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aún con posteridad a este. 5. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que

	permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. 6. El Contratista se obliga a mantener a la Institución libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Institución O contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la Institución ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. 7. Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de este, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos a la Institución dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo de este. 8. En el Contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa, y retornarla a la entidad una vez terminado el contrato, además el contratista se compromete a garantizar la reserva legal de la información. 9. El contratista deberá presentar informes de ejecución al supervisor del contrato, en los plazos y formatos establecidos por la entidad, garantizando que reflejen de manera clara y objetiva el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el avance en la ejecución de los servicios contratados. El incumplimiento en la entrega de los informes podrá generar multas, incluyendo la terminación del contrato previo procedimiento de incumplimiento. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**: Además de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1. Suministrar los bienes contratados dentro del plazo y según las condiciones que le indique la Institución. 2. Entregar las cantidades solicitadas, por el supervisor u ordenador del gasto, en los periodos de tiempo que este determine. 3. Garantizar la calidad de los elementos a entregar. 4. El contratista retirará los elementos y/o materiales objeto del contrato que no cumplan con las especificaciones técnicas

	requeridas por la institución y las que contengan vicios ocultos, deberán ser cambiados por otros que cumplan estrictamente con las características solicitadas. 5. Atender las devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes reponiendo el (los) elemento (s). 6. Los elementos e insumos deberán estar protegidos contra perdidas, daños, deterioros durante el transporte y almacenamiento. 7. Cumplir con las órdenes y requerimientos que realice el interventor. 8. Solucionar cualquier inquietud que se presente por parte del contratante con respecto al uso y/o calidad. 9. El contratista deberá entregar los bienes objeto del contrato en las instalaciones de la Institución Educativa Santa Bárbara, o donde lo determine la institución. 10. Cumplir con el objeto del presente contrato. 11. Cumplir con las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, según corresponda legalmente. 12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. 13. Informar oportunamente cualquier novedad presentada que afecte la óptima ejecución del contrato, acatando y/o respondiendo las indicaciones o requerimientos que oficialmente realice el municipio. 14. EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta a la Institución por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato. 15. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que le sean requeridas por el supervisor del contrato y que le sean requeridas por el supervisor del contrato. NOTA 1: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato. NOTA 2: Los elementos requerido deberán entregarse en las Instalaciones de la Institución Educativa Santa Bárbara del Municipio de San Pablo de Borbur bajo la supervisión encargada y de acuerdo con las solicitudes de cantidades que previamente serán enviadas al proveedor.
5.2 Obligaciones de la Institución	1. Suministrar la información que previamente requiera EL/LA CONTRATISTA en relación con el objeto del contrato. 2. Exigir a EL/LA CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato. 4. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.

	5. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.
6.FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	
6.1 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La modalidad seleccionada para el presente proceso es la Invitación Abierta, de conformidad con el procedimiento reglado en el Capítulo II, numeral 2.4.3.2 del Manual de Contratación de la Institución Educativa Santa Bárbara (Acuerdo 001 de 2026). Esta modalidad garantiza la selección objetiva mediante la comparación de ofertas, asegurando los principios de transparencia, igualdad y publicidad. El presente proceso se rige por el régimen especial de los Fondos de Servicios Educativos, fundamentado en: Ley 715 de 2001 (Art. 13): Que otorga autonomía a las instituciones educativas para la administración de recursos. Que el decreto 4791 de 2008, que establece que "*la celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.* *Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa."* Decreto 1075 de 2015: Que reglamenta el sector educativo y el funcionamiento de los Fondos de Servicios Educativos. Se atenderán los criterios establecidos en el manual interno de contratación contenido en el Acuerdo 01 de 2026, de acuerdo con los criterios allí establecidos. Para la selección del contratista se tendrá en cuenta la propuesta de menor precio y el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos, para evaluación, calificación y selección que se establezcan para tales efectos en la invitación pública.
7. CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE	

La modalidad seleccionada para el presente proceso es la Invitación Abierta, de conformidad con el procedimiento reglado en el Capítulo II, numeral 2.4.3.2 del Manual de Contratación de la Institución Educativa Santa Bárbara (Acuerdo 001 de 2026). Esta modalidad garantiza la selección objetiva mediante la comparación de ofertas, asegurando los principios de transparencia, igualdad y publicidad.

Por lo anterior para la selección del contratista se tendrá en cuenta la propuesta de menor precio y que el mismo cumpla con los requisitos habilitantes, técnicos y factores de calificación que se establezcan para el efecto.

El valor total de la propuesta no podrá exceder el presupuesto oficial, de lo contrario no se tendrá en cuenta. Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la institución procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable. La institución no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

FACTOR DE SELECCIÓN.

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la institución debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar).

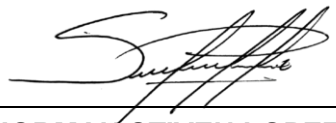
La Institución debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la institución debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

7.1 Requisitos jurídicos	Para el presente proceso de contratación por invitación abierta se exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos: • Propuesta (tener en cuenta que el objeto del contrato sea consecuente con el objeto del estudio previo, señalando, obligaciones, plazo de ejecución, valor). • Fotocopia del documento de identidad del contratista o representante Legal de la persona Jurídica. • Libreta Militar, del contratista o representante Legal de la persona Jurídica. • Registro Único Tributario (RUT) actualizado. • Certificado de existencia y Representación Legal o Matricula Mercantil expedida por la Cámara de Comercio u organismo que

	reconoce su personería jurídica (caso de corporaciones y entes no obligados a la Inscripción en cámara de comercio), con fecha de expedición inferior a 30 días. • Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y parafiscales, según el caso con reporte que evidencie su pago. El proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales. Cuando a ello hubiere lugar (Cuando se genere certificación por parte del revisor fiscal, deberá adjuntarse, copia de documento de identidad, tarjeta profesional, certificado de antecedentes profesionales no superior a 30 días). • Certificado de Antecedentes Disciplinarios del contratista y de la persona jurídica según sea el caso (Procuraduría General de la Republica), el cual será objeto de verificación (Decreto 019 de 2012). • Certificado de Boletín de responsables Fiscales del contratista y de la persona jurídica según sea el caso (Contraloría General de la Republica). • Certificado de Antecedentes Judiciales del contratista y de la persona jurídica según sea el caso (Policía Nacional). • Verificación de estado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. • Certificaciones de contrato y/o contratos que permitan validar la experiencia. • Certificación bancaria. • Certificado de inhabilidad de delitos Sexuales • Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) Ley 2097 de 2021. • CERTIFICACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (SEGÚN ANEXO): Suscrita por la persona natural; la persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal. • CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (SEGÚN ANEXO): Suscrita por la persona natural; la persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

7.2 Experiencia	De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En la contratación de suministros la Institución contratara con personas naturales o jurídicas que estén en la capacidad de ejecutar el objeto, así mismo suministrar los elementos y productos contemplados y que toda vez cuenten con la idoneidad o experiencia necesaria, lo cual es verificado por la Institución. Así las cosas, se establecieron los siguientes requisitos de idoneidad y experiencia para garantizar el cumplimiento eficiente del objeto contractual. La institución Educativa Santa Bárbara considera que para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona natural o jurídica que acredite: Experiencia general: El proponente debe acreditar mediante la presentación de (01) certificación y/o copias de contratos, cuyo objeto esté relacionado con el suministro de diplomas celebrados y ejecutados, con acta de recibo final y/o liquidados, con entidades públicas y/o privadas. Las copias de los documentos con los que se acredite la experiencia serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente y en caso de encontrarse inexactitudes, incongruencias o de la verificación que haga la entidad se determine su falsedad o suplantación o no cumplan con los requisitos mínimos antes mencionados, no se tendrán en cuenta. La certificación deberá contener la siguiente información: • Nombre de la entidad o persona contratante que certifica dirección y teléfono. • Nombre del Proponente o contratista a quien se le expide la certificación. • Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas directamente con el objeto a contratar. • Valor total del contrato. • Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación. • Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato. • Plazo de ejecución y/o fecha de terminación. • Firma de la persona que expide la certificación. Si el contrato se refiere al suministro o prestación de servicios diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes suministrados o servicios prestados y su valor, puesto que para realizar la verificación de experiencia

	solo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido. En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida. En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la entidad tendrá en cuenta la mejor certificación que se encuentre en el capítulo respectivo de la oferta.
7.3 Capacidad técnica	Aceptación de las especificaciones y condiciones técnicas obligatorias, el proponente deberá aportar debidamente diligenciado el Anexo – Condiciones Técnicas, suscrito por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o proponente plural, en el que se incluye la totalidad de los bienes y/o servicios a suministrar con sus especificaciones técnicas, comprometiéndose a lo allí señalado en caso de que le sea adjudicado el contrato que se derive del presente proceso de contratación.
7.4 Capacidad Financiera	De acuerdo a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, numeral 2, La entidad puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente. NO SE EXIGIRA CAPACIDAD FINANCIERA
8. OTROS ASPECTOS RELEVANTES DE LA CONTRATACIÓN	
8.1 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	La Institución Educativa Santa Bárbara, de acuerdo con las disposiciones contenidas en los artículos 3, 15, 17 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. 1. Riesgo de precios Lo asume el contratista; para lo cual el oferente dentro del precio presentado en su oferta establece su fórmula de ajuste. 2. Riesgo del resultado económico: Lo asume el contratista. 3. Riesgo Financiero o por consecución de los recursos para la ejecución del contrato: Lo asume el contratista 4. Riesgo del cumplimiento del contrato: Lo asume el contratista, acudiendo a las acciones administrativas, judiciales, o de solución de conflictos a que haya lugar. 5. Riesgo Impositivo. A cargo del Contratista. 6. Riesgo de transporte. Lo asume el contratista.
8.2 Garantías:	La institución Educativa no requerirá garantías, atendiendo la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de selección abierta, y que además se configuran herramientas adecuadas de

	seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se impone la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.	
8.3 Supervisión:	Nombre del funcionario:	**EVER MUÑOZ PEÑA**
	Cargo:	**Auxiliar Administrativo**
8.4 Liquidación del Contrato	De conformidad con lo establecido por el decreto 019 de 2012, de la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales… "La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión", por lo tanto, para el presente contrato no se suscribirá acta de liquidación sino de terminación, con la respectiva acta de recibo final suscrita por quien ejerce la supervisión".	
8.5 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	
8.6 Indemnidad	El CONTRATISTA mantendrá indemne y libre a la Institución de todo reclamo, demanda, acción legal, costos y reivindicación de cualquier clase, incluyendo los perjuicios, daños, lesiones causadas a personas o propiedades de terceros por la acción u omisión en la ejecución del contrato.	
8.7 Relación laboral	El contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no genera vínculo laboral con el contratista, ni el pago de prestaciones sociales, ni de ningún tipo de emolumentos distinto al valor acordado.	
FIRMA DE QUIEN ELABORA EL ESTUDIO PREVIO:		
NOMBRE:	**JORMAN STIVEN LOPEZ MURCIA**	
CARGO:	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**	