PROCESO INTERNO NO. 013 DE 2026

ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Educativa Departamental Escuela Normal Superior de Junín, en cumplimiento de sus funciones académicas y administrativas, requiere garantizar la expedición y entrega oportuna de los documentos que acreditan la culminación satisfactoria de los estudios de los estudiantes que serán promovidos y graduados durante la vigencia académica 2026.

Para atender la necesidad identificada, se requiere contratar la prestación de servicios de diseño, diagramación, elaboración, impresión y entrega de diplomas, actas de grado y demás elementos impresos requeridos para las *ceremonias de graduación de los estudiantes de la Institución Educativa Departamental Escuela Normal Superior de* Junín durante la vigencia académica 2026.

La Institución no cuenta con la infraestructura técnica ni los equipos especializados necesarios para desarrollar directamente este proceso de producción tipográfica, razón por la cual se hace necesario contratar un proveedor especializado.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación es necesaria para garantizar la elaboración y entrega oportuna de los documentos académicos y protocolarios requeridos para las ceremonias de graduación de la vigencia 2026.

La prestación de estos servicios permitirá disponer de diplomas, actas de grado y demás elementos impresos elaborados bajo condiciones de calidad, presentación y personalización acordes con la imagen institucional y con las exigencias del *proceso académico.*

3. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios de diseño, diagramación, elaboración, impresión y entrega de diplomas, actas de grado y demás elementos impresos requeridos para las ceremonias de graduación de los estudiantes de la Institución Educativa Departamental Escuela Normal Superior de Junín, correspondientes al año académico 2026.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Decreto 1082 de 2015.

- Ley 1882 de 2018.
- Reglamento de Contratación del Fondo de Servicios Educativos.
- Manual de Contratación de la Institución.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Con fundamento en el estudio del sector y análisis del mercado realizado, el valor estimado para la contratación corresponde a:

TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS PESOS ($3.205.146) M/CTE.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

Quince (15) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

7. FORMA DE PAGO

La Institución Educativa realizará un único pago previa entrega a satisfacción de los elementos contratados, certificación expedida por el supervisor y presentación de la factura electrónica o cuenta de cobro correspondiente.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Diseñar, diagramar, elaborar, imprimir y entregar los elementos objeto del contrato.
2. Garantizar la calidad de los materiales y acabados.
3. Elaborar los documentos conforme a la información suministrada por la Institución.
4. Corregir sin costo los errores atribuibles al contratista.
5. Entregar oportunamente los elementos contratados.
6. Mantener la reserva sobre la información suministrada.
7. Cumplir con sus obligaciones tributarias y de seguridad social.
8. Entregar los productos en las instalaciones de la Institución.

9. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN

1. Suministrar la información requerida.
2. Ejercer la supervisión del contrato.
3. Verificar el cumplimiento del objeto contractual.
4. Realizar el pago conforme a las condiciones pactadas.

10. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el Rector o por quien éste designe.

11. ANÁLISIS DE RIESGOS

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Mitigación
Retraso en la entrega	Media	Alta	Seguimiento permanente
Errores de impresión	Baja	Alta	Verificación previa de información
Deficiencias de calidad	Baja	Media	Revisión por el supervisor
Incumplimiento contractual	Baja	Alta	Seguimiento a la ejecución

12. GARANTÍAS

El contratista garantizará la calidad de los servicios prestados y de los elementos impresos suministrados, así como la correcta elaboración, impresión, personalización y entrega de los diplomas, actas de grado y demás documentos objeto del contrato.

Igualmente, responderá por los errores de impresión, inconsistencias atribuibles al proceso de elaboración o defectos de calidad que se evidencien al momento de la entrega, obligándose a realizar las correcciones o reposiciones necesarias sin costo adicional para la Institución Educativa.

13. CONCLUSIÓN

Una vez analizada la necesidad institucional, las condiciones del mercado y la disponibilidad presupuestal existente, se considera técnica, financiera y jurídicamente viable adelantar el presente proceso contractual, orientado a garantizar la elaboración y entrega oportuna de diplomas, actas de grado y demás elementos impresos requeridos para las ceremonias de graduación de la vigencia académica 2026.

Dr. RODRIGO OSWALDO ACHURY PEÑALOZA
RECTOR

Proyectó: Juan Antonio Rodríguez Calderón, Secretario Ejecutivo.