ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
REGIMEN ESPECIAL – FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS
ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS DESDE LOS CUATRO (04) SMMLV Y UN (01) PESO HASTA VEINTE (20) SMMLV

Fecha: 9 de noviembre de 2026.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN XXIII** es un establecimiento de carácter oficial adscrito a la Secretaría de Educación del Municipio de Yumbo - Departamento del Valle del Cauca, reconocida legalmente por medio de la Resolución de Fusión No. 1890 del 05 de septiembre de 2002, Resolución 112 del 17 de mayo de 2011 y Resolución 0856 del 14 de marzo de 2013; NIT 805.023.700-7.

Que, atendiendo el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2026, se evidencia la necesidad de contar con diplomas, actas de grado, menciones, medallas, pendones y demás material impreso requerido para el cierre del año lectivo 2026, las ceremonias de graduación de los grados preescolar, quinto, noveno y undécimo, los actos de reconocimiento a estudiantes y docentes y el desarrollo de los proyectos pedagógicos institucionales.

El artículo 88 de la Ley 115 de 1994 define el título como el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural al concluir un plan de estudios, el cual se hace constar en un diploma. En cumplimiento de lo anterior, la Institución debe expedir los diplomas y actas de grado de los setenta y nueve (79) estudiantes que culminan la educación media en el grado undécimo, así como los diplomas de culminación de los estudiantes de preescolar (78), grado quinto (116) y grado noveno (98).

Igualmente, la Institución requiere otorgar estímulos y reconocimientos, mediante menciones y medallas, a los estudiantes que se destacan por su excelencia académica, aprovechamiento, esfuerzo personal, liderazgo, desempeño deportivo, mérito artístico y resultados en las Pruebas Saber 11, así como a los docentes por su labor y trayectoria.

De otra parte, se requiere la impresión de mil quinientos (1.500) ejemplares del manual institucional para su divulgación a la comunidad educativa; de ciento cincuenta (150) ejemplares de la antología de cuentos elaborada por los estudiantes; y de material de divulgación (pendones, banners, acrílicos, libretas y botones) para los proyectos pedagógicos Modelo Matemático, Huerta Educativa – Proyecto Aula Verde, Gestores de Paz y Foro Educativo, y para el proceso de matrícula.

La Institución no cuenta con la infraestructura, los equipos ni el personal especializado para la elaboración de estos bienes, por lo que debe acudir a un proveedor externo del sector de artes gráficas, impresión y elaboración de medallas, que garantice la calidad, la oportunidad y la correcta personalización de los elementos.

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
REGIMEN ESPECIAL – FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS
ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS DESDE LOS CUATRO (04) SMMLV Y UN (01) PESO HASTA VEINTE (20) SMMLV

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS – ASI COMO LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR – CODIFICACIÓN UNSPSC.

2.1. OBJETO: "ELABORACIÓN DE DIPLOMAS, ACTAS, MENCIONES, MEDALLAS, PENDONES Y OTROS INSUMOS PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN XXIII".

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Los bienes objeto del contrato deberán cumplir las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

CANTIDAD	DETALLE
79	Paquetes grado 11 1. Diploma con caligrafía en sistema laser, en papel nacarado, tamaño 25 x 35. 2. Actas individuales de grado totalmente procesadas. 1. Acta general de grado con capacidad para 110 estudiantes. 1 carpeta porta diploma en percalina estampada.
78	Diplomas de preescolar impresos a color en papel fino de 220 grs tamaño carta.
116	Diplomas de quinto impresos a color en opalina de 220 grs tamaño oficio
98	Diplomas de grado noveno impresos en Neenah Papel tamaño 25 x 35, logos impresos a color.
135	Menciones impresas a color en opalina de 220 grs tamaño carta. (Excelencia, aprovechamiento, esfuerzo personal) de grado 0 a 10
3	Menciones impresas a color en opalina de 220 grs tamaño carta. (Aprovechamiento, esfuerzo personal, liderazgo) grado 11
20	Menciones para docentes impresas en papel nacarado, tamaño oficio.
4	Medalla al mejor ICFES
2	Medalla deportista
3	Medalla excelencia académica
1	Medalla mérito artístico
2	Pendón de 1m x 2m verticales con araña modelo matemático
1	Pendón de 1m de ancho x 1.5m de ancho, con araña huerta educativa

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
REGIMEN ESPECIAL – FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS
ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS DESDE LOS CUATRO (04) SMMLV Y UN (01) PESO HASTA VEINTE (20) SMMLV

1	Pendón 2m x 1m Foro Educativo
1500	Manuales en pasta blanda a full color impresa en propal cote de 240 grs, laminada brillante o mate. Las hojas internas impresas a una tinta en bond de 60 grs, 120 páginas en promedio y 4 páginas a color. Cocidos al lomo con gancho metálico
40	libreta de 100 hojas medio octavo (23 x 16.5) pasta dura, Proyecto Gestores de paz
40	Botones de 5.5 mm, Proyecto Gestores de paz
2	Banner Matricula de 70x100, laminado, para colgar.
150	Impresión de cuentos de antología, 36 páginas impresas a 1 tinta en book cream de 70 grs, portada en pasta blanda impresa a color y laminada, terminado cosida al lomo con ganchos metálicos.
100	Medallas
6	Acrílicos de 30x40 con los dilatadores, con impresión espejo

Nota 1. La Institución, a través del supervisor, suministrará los listados de estudiantes y docentes, los textos, el escudo, los logos y las artes de cada elemento. Ningún elemento se producirá sin la aprobación previa y por escrito de la prueba de diseño.

2.3. La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
82121500	Impresión (diplomas, actas, menciones, manuales, antología, pendones y banners)
49101701	Medallas
55121700	Señalización
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir

2.4. Tipo de contrato: COMPRAVENTA.

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
REGIMEN ESPECIAL – FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS
ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS DESDE LOS CUATRO (04) SMMLV Y UN (01) PESO HASTA VEINTE (20) SMMLV

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

De conformidad con el artículo 17 del Decreto 4791 de 2008, La modalidad de selección del contratista será la establecida en el manual de procedimientos para la contratación en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN XXIII - Acuerdo No 021 del 2022, en el artículo 6, numeral 6.2., subnumerales 6.2.1. y 6.2.2. y siguientes **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS DESDE LOS CUATRO (04) SMMLV Y UN (01) PESO HASTA VEINTE (20) SMMLV.**

Igualmente, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en lo contenido en el Decreto 1075 del 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación”, y tal como lo determino el ordenador del gasto, la oferta seleccionada será aquella que en observancia de los principios de transparencia e imparcialidad, sea la oferta más favorable para la institución educativa de acuerdo a la combinación de factores de precio y calidad del bien y/o servicio requerido, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DE ESTE.

El valor del presupuesto oficial con el que cuenta la I.E. asciende a la suma de **DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($18.769.488)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar y los demás costos directos e indirectos.

De conformidad con el Acuerdo 021 del 2022. la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN XXIII** requiere la consecución de un mínimo de dos (02) cotizaciones con el propósito de conocer los precios del mercado y en observancia de los principios de transparencia e imparcialidad, cual es la oferta más favorable para la institución educativa de acuerdo a la combinación de factores de precio y calidad del bien y/o servicio requerido, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en el estudio previo.

A continuación, se relacionan las cotizaciones:

COTIZACION	VALOR
1	$17.917.235
2	$19.264.630
3	$19.126.600

Conforme a lo anterior, el proceso se respalda en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0000000017 del 9 de noviembre de 2026, por valor de $18.769.488, con

cargo a los rubros 2.3.2.02.02.008.02.01 – Proyecto Aula Verde (SGP Educación Calidad por Gratuidad – Actividades Pedagógicas) por $5.670.000 y 2.1.2.02.02.008.05 – Impresos y Publicaciones (SGP Educación Calidad por Gratuidad) por $13.099.488.

5. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Institución Educativa determina que no serán obligatorias las garantías en los contratos celebrados por régimen especial de contratación inferior a 20 SMMLV, en las modalidades descritas en el artículo 5 y 6 del Acuerdo No. 021 del 202 *"Mediante el cual se adopta el Manual de Contratación para el Fondo de Servicios Educativos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN XXIII"*; salvo que así se determine en el documento de análisis de riesgos; toda vez que el pago de las obligaciones se produce de manera posterior al recibo a entera satisfacción de los bienes y/o servicios requeridos.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con especificaciones técnicas y propuesta presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor y/o interventor del contrato ejecutando las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales, descritas así:

6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y dentro del plazo establecido, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.
b. Mantener al día con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos laborales
c. Contar con la infraestructura necesaria para el cumplimiento del contrato.
d. Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, el certificado del pago de aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscal del personal utilizado para la ejecución del contrato.
e. Acatar las recomendaciones del supervisor y/o interventor, como enlace directo entre la Institución y el Contratista.
f. Presentar facturas, si es del caso, correspondientes al cobro a las actividades y/o servicios realizados durante la ejecución del contrato.
g. Abstenerse de cobrar o facturar, si es del caso, por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.

h. Garantizar la prestación de la actividad y/o servicio, en las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor y/o interventor.
i. Informar por escrito al Interventor y/o Supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
j. Atender los requerimientos que sean formulados por el Interventor y/o Supervisor, para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
k. Toda comunicación entre la Institución y el contratista deberá constar por escrito con copia al Interventor y/o Supervisor del contrato.
l. De conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad o ante la dependencia que haga sus veces. (Aplica para prestación de servicios de persona natural).
m. Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, así mismo, devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado.
n. Realizar las demás labores y actividades que, ajustándose explícitamente definidas en el presente contrato y siendo afines con el objeto de este, la ENTIDAD CONTRATANTE encuentre pertinente encomendarle.
o. Reportar a LA ENTIDAD 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.
p. El (la) CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el (la) 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.
q. El (la) CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

6.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:

a. Elaborar y entregar los bienes de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, medidas, materiales y acabados señalados en el estudio previo y en la propuesta presentada.

b. Recibir del supervisor los listados oficiales de estudiantes y docentes, los textos, el escudo, los logos y las artes de cada elemento, y utilizarlos exclusivamente para la ejecución del contrato, garantizando su confidencialidad y el tratamiento de los datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, con especial cuidado por tratarse de información de menores de edad.
c. Presentar al supervisor, antes de la producción final, las pruebas de diseño (arte) de cada uno de los elementos, en medio físico o digital, y abstenerse de iniciar la impresión o fabricación hasta contar con su aprobación escrita.
d. Verificar la exactitud de los nombres, documentos de identidad, grados, títulos, fechas y demás datos contenidos en diplomas, actas y menciones frente a los listados aprobados, y corregir y reponer a su costo los ejemplares con errores atribuibles al contratista, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al requerimiento del supervisor.
e. Elaborar los diplomas y las actas de grado con la caligrafía, el formato y el contenido aprobados por la Institución, y entregarlos empacados, clasificados por grado y en el orden de los listados suministrados.
f. Entregar los diplomas, actas y carpetas de grado undécimo con una antelación mínima de cinco (05) días hábiles [POR CONFIRMAR] a la fecha de la ceremonia de grado, conforme al cronograma de entregas acordado con el supervisor.
g. Suministrar las medallas con su cinta y empaque individual, con el grabado o impresión del escudo y la leyenda que defina la Institución.
h. Entregar los pendones, banners y acrílicos con la estructura y los accesorios necesarios para su instalación o colgado.
i. Garantizar la calidad de impresión y acabados: fidelidad de los colores institucionales, ausencia de manchas o defectos, cortes precisos, laminado uniforme y encuadernación firme.
j. Ofrecer bienes nuevos y de primera calidad, y reponer los que se entreguen defectuosos o que no cumplan las especificaciones técnicas, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al reporte del supervisor, sin costo adicional para la Institución.
k. Asumir todos los costos asociados a la entrega (flete, cargue, descargue, empaque y transporte) y efectuarla en la sede indicada por el supervisor del contrato.
l. Responder por las averías del empaque o de los bienes durante el transporte y la entrega.
m. Abstenerse de reproducir el escudo, los logos, los diseños y la información institucional para fines distintos al objeto contractual, y devolver o eliminar, a la terminación del contrato, los archivos y listados que contengan datos personales.

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
REGIMEN ESPECIAL – FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS
ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS DESDE LOS CUATRO (04) SMMLV Y UN (01) PESO HASTA VEINTE (20) SMMLV

7. **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** En mi condición de rector(a) dejo constancia que ejerceré la supervisión del presente proceso contractual.

8. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Será hasta el 30 de noviembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y la suscripción del acta de inicio.

9. **FORMA DE PAGO:** La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN XXIII** cancelará el valor del contrato en un único pago.

El pago se realizará previa certificación de cumplimiento a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobado el informe en los términos previstos, y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social; con un tiempo no mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de la recepción factura y/o cuenta de cobro con todos sus soportes.

Aprobación:

BEATRIZ NÚÑEZ RIVAS
Rectora (E)
Encargo: Resolución No. 1200.3.2.1315 del 30 de septiembre de 2026
Acta de Posesión No. 1200.3.2.58 del 6 de octubre de 2026
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN XXIII

Elaboró: Erika Hincapié Gutiérrez – Abogada externa
Consultorías estratégicas C&E SAS