

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO Resolución de Creación: 16303 de Noviembre 27 de 2002 Resolución Actualizada: 1263 de Febrero 07 de 2017 NIT: 811042439-1. DANE: 105001013340	 Alcaldía de Medellín
---	--	--

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

VALOR: VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SESENTA Y SIETE PESOS
M/L

24.775.067

Definición de Estudios Previos

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

La Institución Educativa INEM José Félix de Restrepo requiere adquirir tóneros y tintas originales compatibles con los equipos de impresión Ricoh, Epson y HP adscritos al Departamento de Ayudas Educativas, con el propósito de garantizar la continuidad y disponibilidad de los servicios de impresión y reproducción de documentos necesarios para apoyar el desarrollo de las actividades académicas, pedagógicas e institucionales.

El Departamento de Ayudas Educativas cumple una función de apoyo transversal mediante la impresión y reproducción de guías, evaluaciones, talleres, material didáctico, comunicaciones y demás documentos requeridos por docentes, estudiantes y directivos para el desarrollo del servicio educativo. El uso permanente de los equipos genera el consumo normal de tóneros y tintas, por lo que resulta necesario disponer oportunamente de las referencias compatibles con cada impresora y evitar interrupciones que puedan afectar la preparación y entrega del material requerido. La necesidad comprende la adquisición de tóneros para equipos Ricoh IM C2010 e IM 430, tóner HP 283A para equipo HP M127 y tintas para equipos Epson WF-C5310/5890, L4360 y L5190, conforme a las cantidades, presentaciones y demás especificaciones técnicas determinadas por la Institución. La identificación de las marcas y referencias se fundamenta en la compatibilidad técnica con los equipos existentes y en la necesidad de conservar la calidad de impresión, el rendimiento esperado y el adecuado funcionamiento de sus sistemas de suministro de tinta y tóner. Los productos deberán ser nuevos, originales, estar debidamente sellados, encontrarse en perfecto estado de conservación y contar con identificación clara de la referencia, marca, lote y fecha de vencimiento o vida útil, cuando corresponda. No se aceptarán productos usados, recargados, remanufacturados, reempacados, alterados o que presenten deterioro, pérdida de contenido o incompatibilidad con los equipos institucionales. La falta de estos insumos podría ocasionar suspensión temporal de los servicios de impresión, retrasos en la producción de material pedagógico y dificultades para atender oportunamente las necesidades documentales del establecimiento educativo. Asimismo, el uso de productos incompatibles o de condiciones técnicas inadecuadas podría afectar la calidad de impresión, generar obstrucciones, fallas operativas o deterioro prematuro de los equipos.

La presente adquisición corresponde exclusivamente al suministro de consumibles requeridos para el funcionamiento ordinario de los equipos de impresión. Por tanto, su alcance es diferente del contrato de mantenimiento preventivo y correctivo adelantado durante la vigencia 2026 para las impresoras Ricoh del proyecto Ayudas Educativas, el cual estuvo orientado a la intervención técnica de los equipos e incluyó diagnóstico, limpieza, lubricación, calibración, mano de obra, desplazamiento, repuestos y componentes técnicos necesarios para su recuperación y conservación. Esta delimitación permite diferenciar la adquisición de consumibles de las actividades propias del mantenimiento y prevenir duplicidad o división artificial de las necesidades institucionales.

La Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines del Estado: “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...”.

Justificación frente al PEI:

La adquisición de tóneros y tintas originales compatibles con los equipos de impresión Ricoh, Epson y HP adscritos al Departamento de Ayudas Educativas se articula con el Proyecto Educativo Institucional —PEI— de la Institución Educativa INEM José Félix de Restrepo, en la medida en que contribuye al fortalecimiento de las condiciones operativas y pedagógicas necesarias para la adecuada prestación del servicio educativo. El Departamento de Ayudas Educativas brinda apoyo transversal a los procesos de enseñanza y aprendizaje mediante la impresión y reproducción de guías, evaluaciones, talleres, material didáctico, instrumentos de seguimiento, comunicaciones y demás documentos requeridos para el desarrollo de las actividades académicas e institucionales. La disponibilidad de estos materiales facilita el trabajo de los docentes, permite atender oportunamente las necesidades de los estudiantes y favorece la aplicación de estrategias pedagógicas acordes con los diferentes grados, áreas y modalidades de formación ofrecidas por la Institución. En este sentido, mantener disponibles los insumos requeridos para el funcionamiento de los equipos de impresión contribuye a garantizar la continuidad de los procesos educativos, el acceso oportuno a materiales de apoyo y el cumplimiento de las actividades programadas en el marco del PEI. La ausencia de tóneros y tintas podría ocasionar interrupciones en la reproducción de material pedagógico y afectar la oportunidad con la que se atienden los requerimientos académicos y documentales de la comunidad educativa. La utilización de productos originales y compatibles con las referencias de los equipos existentes busca conservar la calidad de impresión, obtener un rendimiento adecuado y reducir el riesgo de obstrucciones, fallas o deterioro prematuro de las impresoras. Esta medida contribuye al uso eficiente y responsable de los recursos institucionales, al cuidado de los bienes públicos y a la prolongación de la vida útil de los equipos que apoyan las actividades pedagógicas. La presente adquisición corresponde exclusivamente al abastecimiento de consumibles necesarios para la operación ordinaria de las impresoras y se diferencia del mantenimiento preventivo y correctivo contratado durante la misma vigencia, cuyo alcance se relacionó con la intervención técnica, reparación, limpieza, calibración y suministro de repuestos y componentes. Esta delimitación garantiza coherencia entre la necesidad identificada, la planeación institucional y la finalidad pedagógica de la contratación. En consecuencia, la adquisición guarda relación con el PEI porque permite mantener condiciones adecuadas para la producción y reproducción de materiales educativos, apoyar el desarrollo curricular y facilitar el cumplimiento oportuno de las actividades académicas, pedagógicas e institucionales de la Institución Educativa INEM José Félix de Restrepo.

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

OBJETO: Adquisición y entrega de tóneros y tintas originales, nuevos y compatibles con los equipos de impresión Ricoh, Epson y HP adscritos al Departamento de Ayudas Educativas de la Institución Educativa INEM José Félix de Restrepo, con el fin de garantizar la continuidad de los servicios de impresión y reproducción de materiales pedagógicos y documentos institucionales, conforme a las cantidades, referencias y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso contractual.

ITEM	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	6	Unidad	TONER RICOH IMC2010 CYAN, MAG, YEL ORIGINAL

2	2	Unidad	TONER RICOH IMC2010 BLACK ORIGINAL
3	3	Unidad	TONER RICOH IM 430 ORIGINAL
4	9	Unidad	TINTA EPSON WF-C5310/5890 C.M.Y ORIGINAL
5	3	Unidad	TINTA EPSON WF-C5310/5890 BLACK ORIGINAL
6	3	Unidad	TONER HP M127 283A ORIGINAL HP
7	8	Unidad	TINTA EPSON L4360 C.M.Y.B ORIGINAL EPSON
8	8	Unidad	TINTA EPSON L5190 C.M.Y. ORIGINAL EPSON

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La clasificación de los bienes objeto del proceso de contratación se encuentra identificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas —UNSPSC— con los siguientes códigos y denominaciones:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCION PAA	PROYECTO (POAI)
14	44103103	Suministros Departamento de Ayudas: papel, tintas y artículos de oficina	Gestion Directiva
	44103105		
	44121900		

VIGENCIA : 17 DIAS

El contrato tendrá una duración de diecisiete (17) días calendario, comprendidos entre el 15 y el 01 de octubre de 2026, fecha en la cual deberá efectuarse la entrega total de los bienes y suscribirse el recibido a satisfacción. La liquidación del contrato se realizará a más tardar el 30 de noviembre de 2026 y no forma parte de su duración.

La Institución Educativa realizará un único pago equivalente al cien por ciento (100%) del valor del contrato, una vez se haya efectuado la entrega total de los tóneros y tintas y estos sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El pago estará sujeto a la presentación de la factura electrónica de venta o documento equivalente, el recibido a satisfacción, los documentos requeridos para el trámite de pago y la aplicación de las retenciones, deducciones, tasas, estampillas e impuestos a que haya lugar. No se realizarán anticipos ni pagos anticipados.

FORMA DE PAGO:

La Institucion recibira facturas para su respectivo pago el dia
Por politicas de la Institucion se realizar sus pagos los dias del

05 al 15 de cada mes
15 al 30 de cada mes

CONDICIONES DEL SUMINISTRO Y ENTREGA DE LOS BIENES: El contratista deberá suministrar y entregar la totalidad de los tóneros y tintas originales requeridos por la Institución Educativa INEM José Félix de Restrepo para los equipos de impresión Ricoh, Epson y HP adscritos al Departamento de Ayudas Educativas, de conformidad con las cantidades, unidades de medida, marcas, referencias, condiciones de calidad y especificaciones técnicas establecidas en el proceso contractual.

Los productos deberán ser nuevos, originales, estar sellados, debidamente identificados y encontrarse en perfecto estado de conservación. No se aceptarán productos usados, recargados, remanufacturados, reempacados, alterados, vencidos o incompatibles con los equipos institucionales. El contratista asumirá los costos y responsabilidades correspondientes al transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes en las instalaciones de la Institución Educativa. El pago estará sujeto a la verificación de los productos entregados y al recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Los tóneros y tintas suministrados deberán ser nuevos, originales, encontrarse debidamente sellados y en perfecto estado de conservación, y ser compatibles con los equipos de impresión Ricoh, Epson y HP indicados por la Institución. Los productos deberán cumplir con las condiciones de marca, referencia, color, presentación, contenido, rendimiento, fecha de vencimiento o vida útil y demás especificaciones técnicas establecidas para cada elemento. No se aceptarán productos usados, recargados, remanufacturados, reempacados, alterados o que presenten señales de deterioro, pérdida de contenido o manipulación.

La entrega deberá realizarse en las instalaciones de la Institución Educativa INEM José Félix de Restrepo, en el lugar indicado por la supervisión del contrato. El contratista asumirá los costos de adquisición, empaque, transporte, cargue, descargue y demás gastos necesarios para la entrega efectiva de la totalidad de los bienes.

La Institución verificará que los productos entregados correspondan a las cantidades, unidades de medida, marcas, referencias, colores, presentaciones y especificaciones técnicas contratadas. Los tóneros o tintas defectuosos, deteriorados, incompletos, vencidos, incompatibles, con pérdida de contenido o que no correspondan a las características requeridas deberán ser cambiados o repuestos por el contratista, sin costo adicional para la Institución. La entrega se entenderá cumplida cuando la totalidad de los bienes sea verificada y recibida a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y RETENCIONES

1) El contratista será responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias, fiscales, contables y de facturación que se causen con ocasión de la celebración, ejecución, facturación, pago y liquidación del contrato, de acuerdo con la normatividad nacional, departamental, distrital o municipal vigente.

2) La Institución Educativa practicará las retenciones, deducciones, tasas, estampillas y demás descuentos a que haya lugar, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, el concepto del pago, la calidad tributaria del contratista, su responsabilidad frente al IVA, su condición de declarante o no declarante del impuesto sobre la renta, la información registrada en el RUT y los documentos aportados para el trámite del pago.

La Institución Educativa aplicará las deducciones, retenciones, tasas, estampillas y demás descuentos establecidos en la normatividad vigente para este tipo de contratación. Así mismo, cuando haya lugar y el contratista no se encuentre exento, se aplicará la Tasa Prodeporte y Recreación conforme a la normativa vigente aplicable en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

3) De conformidad con el Acuerdo 093 de 2023, correspondiente al Estatuto Tributario del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, la Institución Educativa aplicará, cuando haya lugar, la Tasa Prodeporte y Recreación, la Estampilla Pro-Innovación, la Estampilla para la Justicia Familiar y las demás deducciones distritales que resulten procedentes, atendiendo el hecho generador, la base gravable, las tarifas, exclusiones y demás condiciones establecidas en la normatividad vigente al momento del pago.

4) El contratista deberá aportar el RUT actualizado. La Institución Educativa verificará las calidades, responsabilidades y obligaciones tributarias registradas, con el fin de aplicar correctamente las retenciones, deducciones y demás descuentos procedentes. Cuando se encuentre obligado a facturar o actúe como facturador electrónico voluntario, deberá expedir la factura electrónica de venta o documento equivalente correspondiente conforme a la normatividad vigente.

LUGAR DE EJECUCIÓN	INSTITUCIÓN EDUCATIVA I.E. INEM JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO
---------------------------	---

Dirección: Avenida Las Vegas Cra. 48 No. 1-125.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Contrato de **COMPRAVENTA**

3. Fundamentos que soportan la modalidad de selección que se utilizará en el proceso.

El presente proceso corresponde a una contratación inferior a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, financiada con recursos del Fondo de Servicios Educativos. En consecuencia, la selección se adelantará conforme a los procedimientos, requisitos y formalidades establecidos en el Reglamento de Contratación expedido por el Consejo Directivo de la Institución Educativa, de acuerdo con el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y las disposiciones aplicables del Decreto 1075 de 2015.

Durante el proceso se observarán los principios de transparencia, economía, publicidad, responsabilidad y selección objetiva, verificando el cumplimiento de las condiciones jurídicas, técnicas y económicas establecidas por la Institución.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

El presente proceso corresponde a una contratación cuyo valor no supera los veinte (20) SMLMV, por lo cual se adelanta de conformidad con la reglamentación expedida por el Consejo Directivo de la Institución Educativa para la contratación de bienes, servicios u obras dentro de dicho rango. En virtud de esta reglamentación, corresponde al Rector(a), en calidad de ordenador del gasto, adelantar el procedimiento contractual aplicable, observando los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

4. Análisis y cobertura de riesgos.

4.1 Garantías

Considerando la naturaleza, cuantía y forma de pago del presente contrato, no se estima necesaria la constitución de pólizas de garantía a favor de la Institución Educativa, toda vez que el pago se realizará una vez se entregue la totalidad de los bienes y estos sean recibidos a satisfacción.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista responderá por la calidad, originalidad, idoneidad, compatibilidad, buen estado y cumplimiento de las especificaciones técnicas de los tóneros y tintas suministrados. En caso de presentarse productos defectuosos, deteriorados, vencidos, incompletos, reempacados, con pérdida de contenido, incompatibles con los equipos o que no correspondan a las marcas, referencias, colores y presentaciones contratadas, deberá realizar su cambio o reposición sin costo adicional para la Institución Educativa.

4.2 ANALISIS DEL SECTOR

La actividad económica se encuentra dividida en sectores que agrupan actividades productivas con características comunes. Para el presente proceso, el objeto contractual se ubica principalmente en el sector terciario o comercial, por cuanto corresponde a la adquisición de bienes elaborados y comercializados por establecimientos, personas naturales o jurídicas dedicadas a la distribución de tóneros, tintas y demás consumibles para equipos de impresión.

El mercado relacionado con el objeto contractual se encuentra conformado por establecimientos de comercio, distribuidores, comercializadores y proveedores de suministros para impresoras, fotocopadoras y equipos multifuncionales de las marcas Ricoh, Epson y HP. La existencia de diferentes proveedores permite disponer de alternativas comerciales en cuanto a referencias, colores, presentaciones, rendimiento, originalidad, garantía, tiempos de entrega y precios, posibilitando a la Institución realizar una comparación objetiva de las condiciones técnicas y económicas ofrecidas.

Los sectores de la economía son los siguientes:

*Sector Primario o Sector Agropecuario

*Sector Secundario o Sector Industrial

*Sector Terciario o Sector de Servicios

La adquisición de los bienes requeridos se relaciona principalmente con el sector terciario, específicamente con las actividades de comercialización y suministro de tóneros, tintas y consumibles originales para equipos de impresión.

El proceso tiene como finalidad atender la necesidad del Departamento de Ayudas Educativas de disponer oportunamente de los insumos requeridos para garantizar la continuidad de los servicios de impresión y reproducción de materiales pedagógicos y documentos institucionales.

Adquisición y entrega de tóneros y tintas originales, nuevos y compatibles con los equipos de impresión Ricoh, Epson y HP adscritos al Departamento de Ayudas Educativas de la Institución Educativa INEM José Félix de Restrepo, con el fin de garantizar la continuidad de los servicios de impresión y reproducción de materiales pedagógicos y documentos institucionales, conforme a las cantidades, referencias y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso contractual.

La adquisición busca satisfacer los requisitos del sistema de calidad de la Institución y apoyar el cumplimiento oportuno de sus actividades académicas, pedagógicas e institucionales.

La presente contratación busca apoyar el cumplimiento de los objetivos institucionales mediante la adquisición oportuna de tóneros y tintas originales necesarios para la operación de los equipos de impresión del Departamento de Ayudas Educativas. La disponibilidad de estos consumibles permitirá mantener la impresión y reproducción de guías, evaluaciones, talleres, comunicaciones y demás documentos requeridos para el adecuado desarrollo de los procesos educativos.

CIERRE DEL ANÁLISIS DE MERCADO: La información comercial obtenida permitirá establecer valores de referencia razonables para la adquisición de los tóneres y tintas requeridos, verificar la disponibilidad de los productos en el mercado y determinar el presupuesto estimado del proceso contractual.

De acuerdo con lo anterior, se evidencian las cotizaciones solicitadas a posibles proveedores del sector correspondiente al objeto contractual, las cuales permiten establecer valores de referencia del mercado para la adquisición de tóneros y tintas originales, nuevos y compatibles con los equipos de impresión Ricoh, Epson y HP adscritos al Departamento de Ayudas Educativas de la Institución Educativa INEM José Félix de Restrepo. Estas cotizaciones sirven de soporte para la determinación del presupuesto oficial y la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente.

ENTIDAD CONTRATANTE MATRIZ DE RIESGO CONTRACTUAL	
OBJETO DEL CONTRATO	Adquisición y entrega de tóneros y tintas originales, nuevos y compatibles con los equipos de impresión Ricoh, Epson y HP adscritos al Departamento de Ayudas Educativas de la Institución Educativa INEM José Félix de Restrepo, con el fin de garantizar la continuidad de los servicios de impresión y reproducción de materiales pedagógicos y documentos institucionales, conforme a las cantidades, referencias y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso contractual.

ENTIDAD CONTRATANTE
MATRIZ DE RIESGO CONTRACTUAL

No	Clase	Fuente	Ejeto	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y, como puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del Evento	PROBABILIDAD (P-4)	IMPACTO (P-4)	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento.				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión					
													PROBABILIDAD (P-5)	IMPACTO (P-5)	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?				
1	Específico	Interno	Ejecución	Opcional	Retraso en la entrega de los bienes y lentas por dificultades logísticas, transporte inadecuado o incumplimiento del plazo pactado.	Interrupción o afectación de los servicios de impresión y reproducción de materiales pedagógicos y documentos institucionales.	Improbable	Baja	Moderado	3	5	RIESGO MEDIO	Contratista	Verificar previamente la disponibilidad de los recursos y exigir el cumplimiento del plazo y lugar de entrega establecidos.	Raro	1	Menor	2	3	RIESGO BAJO	SI	Contratista y supervisor del contrato	Desde el inicio del contrato	Hasta la entrega total de los bienes	Verificación del avance de la entrega y comunicación con el contratista.	Durante la ejecución y antes del vencimiento del plazo
2	Específico	Interno	Ejecución	Opcional	Falta de disponibilidad total o parcial de alguna marca, referencia, color o presentación requerida.	Entrega incompleta, retraso contractual o imposibilidad de poner en funcionamiento alguno de los equipos de impresión.	Improbable	Baja	Moderado	3	5	RIESGO MEDIO	Contratista	Exigir que el proponente verifique la disponibilidad de todos los productos antes de presentar su oferta y prohíba sustituciones no autorizadas.	Raro	1	Moderado	3	4	RIESGO BAJO	SI	Contratista	Desde la presentación de la oferta	Hasta la entrega total de los bienes	Revisión de la propuesta y confirmación de disponibilidad de cada referencia.	Al evaluar la oferta y durante la entrega
3	Específico	Interno	Ejecución	Opcional	Entrega de tóneres o tintas usadas, recargados, remanufacturados, reempacados, alterados o que no correspondan a productos originales.	Afectación de la calidad de impresión, menor rendimiento, daño de los equipos y pérdida de recursos públicos.	Improbable	Baja	Moderado	3	5	RIESGO MEDIO	Contratista	Exigir productos nuevos, originales, sellados y debidamente identificados; verificar empaque, sellos, lote y referencia antes del recibido.	Raro	1	Moderado	3	4	RIESGO BAJO	SI	Contratista y supervisor del contrato	Desde la adquisición de los bienes.	Hasta el recibido a satisfacción	Inspección física y documental de cada producto entregado.	En el momento de la entrega
4	Específico	Interno	Ejecución	Opcional	Entrega de tóneres o tintas incompatibles con los modelos Ricoh, Epson o HP indicados en las especificaciones técnicas.	Imposibilidad de utilizar los productos, fallas de funcionamiento, obstrucciones o daños en los equipos de impresión.	Improbable	Baja	Moderado	3	5	RIESGO MEDIO	Contratista	Verificar la correspondencia exacta entre la marca, referencia de consumible y modelo del equipo, rechazar productos incompatibles.	Raro	1	Moderado	3	4	RIESGO BAJO	SI	Contratista y supervisor del contrato	Desde la preparación de la oferta	Hasta la verificación final de los bienes	Comparación de las referencias entregadas con la ficha técnica y los modelos institucionales.	Al evaluar la oferta y en el momento de la entrega
5	Específico	Interno	Ejecución	Opcional	Los productos pueden sufrir golpes, deterioro, ruptura de sellos, pérdida de contenido o vencimiento durante su almacenamiento o transporte.	Rechazo de los bienes, retraso en la entrega y necesidad de cambio o reposición.	Improbable	Baja	Moderado	3	5	RIESGO MEDIO	Contratista	Utilizar empaque y transporte adecuados, entregar productos sellados y con visto del suficiente y reponer los elementos deteriorados sin costo adicional.	Raro	1	Moderado	3	4	RIESGO BAJO	SI	Contratista	Desde el empaque y transporte	Hasta el recibido a satisfacción	Inspección del estado físico, sellos, empaque, contenido y fecha de vencimiento.	En cada entrega
6	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Omisión de impuestos, transporte, cargas, descargue, empaque u otros costos previables al calcular la oferta económica.	Solicitud de valores adicionales, dificultades para cumplir el contrato o afectación del equilibrio económico previso.	Improbable	Baja	Moderado	3	5	RIESGO MEDIO	Contratista	Establecer que la oferta debe incluir todos los impuestos, gastos y costos necesarios para el suministro y entrega total de los bienes.	Raro	1	Menor	2	3	RIESGO BAJO	SI	Contratista	Desde la elaboración de la oferta	Hasta la liquidación del contrato	Revisión de la propuesta económica y control del valor contractual.	Durante la evaluación, ejecución y liquidación
7	Específico	Interno	Ejecución	Opcional	Definición incorrecta o incompleta de cantidades, marcas, referencias, colores o modelos de los equipos por parte de la institución.	Adquisición de productos que no correspondan a la necesidad o que no puedan utilizarse en los equipos institucionales.	Raro	Baja	Moderado	3	4	RIESGO BAJO	Institución Educativa	Verificar el inventario de impresoras y validar las referencias requeridas antes de publicar el proceso y evaluar las propuestas.	Raro	1	Menor	2	3	RIESGO BAJO	SI	Rector o supervisor del proceso	Durante la etapa de planeación	Hasta la publicación del proceso	Revisión cruzada entre inventario, necesidad, cotizaciones y especificaciones técnicas.	Antes de publicar y antes de adjudicar
8	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Retraso en el trámite de pago por entrega incompleta de documentos, inconsistencias en la factura o ausencia del recibido a satisfacción.	Demora en el pago al contratista y posibles reclamaciones administrativas.	Raro	Baja	Moderado	3	4	RIESGO BAJO	Institución Educativa y contratista	Informar previamente los documentos requeridos, verificar la factura y expedir oportunamente el recibido a satisfacción.	Raro	1	Menor	2	3	RIESGO BAJO	No	Contratista, supervisor y responsable del trámite de pago	Desde la entrega de los bienes	Hasta la realización del pago	Revisión de factura, reportes tributarios, recibido a satisfacción y documentos de pago.	Al momento de recibir y tramitar el pago

Impacto

Probabilidad	Casi cierto 100%							Extremo
	Probable 80%							Alto
	Posible 60%							Moderado
	Improbable			R1 R4	R2 R5	R3 R6		

	Improbable 40%						Bajo
	Raro 20%			R7 R8			
		Insignificante 20%	Menor 40%	Moderado 60%	Mayor 80%	Catastrófico 100%	
Matriz de Calor Residual		Impacto					
Probabilidad	Casi cierto 100%						Extremo
	Probable 80%						Alto
	Posible 60%						Moderado
	Improbable 40%						Bajo
	Raro 20%		R1 R7 R8 R6	R4 R2 R5 R3			
		Insignificante 20%	Menor 40%	Moderado 60%	Mayor 80%	Catastrófico 100%	

El riesgo asociado a la celebración y ejecución del contrato consiste en la posible ocurrencia de situaciones que afecten el suministro oportuno, completo y adecuado de los tóneros y tintas originales requeridos para los equipos de impresión Ricoh, Epson y HP adscritos al Departamento de Ayudas Educativas de la Institución Educativa INEM José Félix de Restrepo, tales como retrasos en la entrega, falta de disponibilidad de las referencias solicitadas, dificultades logísticas, variaciones previsibles en los costos, daños o deterioro durante el transporte, entrega de productos defectuosos, vencidos, reempacados, con pérdida de contenido, incompatibles con los equipos o que no correspondan a las cantidades, unidades de medida, marcas, referencias, colores, presentaciones y especificaciones técnicas establecidas. Para prevenir que estos eventos afecten el cumplimiento del objeto contractual, el proponente deberá incluir en su oferta todos los gastos, costos, impuestos, transporte, cargue, descargue, empaque y demás valores necesarios para suministrar y entregar la totalidad de los bienes en las instalaciones de la Institución Educativa, en las condiciones de calidad, originalidad, compatibilidad y oportunidad requeridas. En consecuencia, no se reconocerán valores adicionales ni solicitudes de restablecimiento del equilibrio económico del contrato por circunstancias previsibles o por costos que debieron ser considerados al momento de presentar la oferta, sin perjuicio de las situaciones imprevisibles y extraordinarias reconocidas por la normativa aplicable. Los riesgos específicos del proceso, su asignación y las medidas de tratamiento se encuentran desarrollados en la matriz de riesgos contractuales.

5. Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato se determinó con base en las cantidades, referencias y especificaciones técnicas de los tóneros y tintas requeridos, así como en las cotizaciones obtenidas del mercado. La comparación de los precios permitió establecer un presupuesto razonable, considerando la originalidad y compatibilidad de los productos, el IVA cuando corresponda, el transporte y los demás costos necesarios para su entrega.

ESTUDIO DE MERCADO - COTIZACIONES PREVIAS			FUENTE
N°	NOMBRE	VALOR	
1	IMPORTS COLOR S.A.S	\$ 21.962.000	CORREO ELECTRONICO
2	SOLUTION COPIERS S.A.S	\$ 26.878.000	CORREO ELECTRONICO
3	VARELAS GUISAO WILLMAN ALONSO	\$ 25.485.200	CORREO ELECTRONICO
DISPONIBILIDAD PROMEDIO VALOR PRESUPUESTO		\$ 24.775.067	VALOR IVA INCLUIDO

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 \$24.775.067 por las necesidades requeridas en el establecimiento educativo.

6. Obligaciones de las partes.

Requisitos habilitantes:

- Carta de Presentacion y Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa,relacionando el objeto del contrato,las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios ofertados por el proponente, lamarca, con indicación de la cantidad, con valor unitario y valor total ofertado, relacionando el IVA en caso de estar obligado a cobrarlo; vigencia minima de 30 dias, garantia en caso de aplicar.
- Certificado de la Cámara de Comercio Renovado (al 31 de marzo de la vigencia), no mayor a 3 meses de su expedicion, y / o registro mercantil en caso de ser persona natural, con la actividad económica o código CIU del objeto a contratar.
- Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado con la normativa vigente y con la actividad económica o código CIU del objeto a contratar.
- Acreditar mediante certificado que se encuentra al día en el pago de aportesparafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda.En caso de Persona jurídica debe ser firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal en caso de estar obligado. (artículo 50 Ley 789 de 2002).
- Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural
- Hoja de vida de la función pública
- Ultima planilla pagada: 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).
- Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar.
- Certificado de la cuenta bancaria no mayor a 3 meses (en caso de ser persona juridica debe ser a nombre de la empresa).
- Certificado de antecedentes disciplinarios Empresa y Representante. (Procuraduría General de la Nación) no mayor a Tres (3) meses de expedición
- Certificado de Antecedentes Fiscales Empresa y Representante (Contraloría General de la República), no mayor a Tres (3) meses de expedición
- Certificados de antecedente de la Policía Nacional. no mayor a Tres (3) meses de expedición, Certificado de medidas correctivas de la policía , Certificado de inabilidades e incompatibilidades de la policia, (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.)
- Certificado de antecedentes de Deudores alimentarios REDAM expedido por el MINTIC en la pagina web: <https://redam.gov.co/>

7. Evaluación de las propuestas y adjudicación del contrato.

a. RECHAZO Y ELIMINACIÓN 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 EVALUACIÓN.

Con el fin de garantizar la selección de la oferta más favorable para la Institución Educativa y para el fin que se pretende satisfacer con el presente proceso, se verificará previamente que las propuestas cumplan con los requisitos jurídicos, técnicos, económicos y documentales establecidos en la invitación. Una vez verificado dicho cumplimiento, la selección se realizará teniendo en cuenta el menor valor ofertado, siempre que la propuesta cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y resulte conveniente para la Institución.

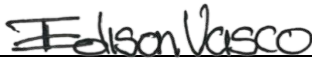
c. METODOLOGÍA.

Luego de recibidas las propuestas y elaborada el acta de cierre, la Institución Educativa verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, financieros y documentales exigidos en la invitación. En caso de que alguno de los proponentes no aporte la totalidad de los documentos requeridos o sea necesario aclarar la información presentada, se concederá el término de un (1) día hábil para subsanar, siempre que dicha subsanación no implique modificar, mejorar o adicionar la oferta económica ni alterar las condiciones esenciales de la propuesta. Vencido el término otorgado, se realizará nuevamente la verificación correspondiente.

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, **8 de septiembre de 2026**



EDISON DARÍO VASCO AGUDELO

Rector