CIUDAD:	FUSAGASUGÁ	**FECHA**	17 de febrero de 2026
OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE	RECTORÍA		
OBJETO A CONTRATAR	**COMPRA DE PINTURA E INSUMOS PARA PINTAR LA FACHADA EXTERNA E INTERIOR DE LA SEDE GENERAL SANTANDER DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL**		

ASPECTOS LEGALES

A continuación, presento los Estudios Previos, requeridos conforme a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numerales del 1 al 8 del Decreto 1082 de 2015 y el manual de contratación acuerdo No. 07 de 2016.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACION

1.1. Los referentes Constitucionales

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como 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 y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. …”

Igualmente la carta magna consagra en el artículo 67 “La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos. Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley”.

1.2. Referentes Legales

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación.

En el artículo 11 de la ley 715 de 2001, en donde se puntualiza: “Las Instituciones Educativas estatales podrán administrar Fondos de Servicios Educativos en los cuales se manejarán los recursos destinados a financiar gastos distintos a los de personal, que faciliten el funcionamiento de la institución.

Que mediante decreto 1075 de 2015 se reglamenta parcialmente los artículos 11, 12, 13 y 14 de la Ley 715 de 2001 en relación con el Fondo de Servicios Educativos de los establecimientos educativos estatales. En su artículo 2.3.1.6.3.11. Reglamenta la utilización de los recursos, donde permite su destinación al mantenimiento, conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo, y adquisición de repuestos y accesorios .

1.2. Proyecto Educativo Institucional

OBJETIVO: Mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad de los diferentes procesos que se prestan como institución educativa

META: Mejorar la eficiencia y calidad del servicio prestado a la comunidad educativa.1.4. Justificación de la Necesidad.

1.4. Justificación de la Necesidad

La institución considera indispensable realizar el mantenimiento a la fachada de la sede General Santander con

el fin de que esta influya positivamente en el estado de ánimo y motivación para los estudiantes y docentes de esta sede, ya que una fachada limpia y colorida es la primera impresión del colegio y además mejora el impacto visual, la imagen institucional, creando un entorno seguro, estimulante y motivador que mejora el aprendizaje, el bienestar y el autoestima de sus estudiantes.

Para cumplir con este objetivo la institución requiere realizar la compra de pintura e insumos requeridos para pintar la fachada, contando con el apoyo de los padres de familia que aportaran la mano de obra.

Por lo anterior surge la necesidad de contratar con una firma o persona natural la compra de pintura e insumos requeridos para pintar la fachada de la sede General Santander, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio previo.

1.5. Conclusión

Se requiere la **COMPRA DE PINTURA E INSUMOS PARA PINTAR LA FACHADA EXTERNA E INTERIOR DE LA SEDE GENERAL SANTANDER DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL**

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
2.1. TIPO DE CONTRATO	De compra
2.2. OBJETO	COMPRA DE PINTURA E INSUMOS PARA PINTAR LA FACHADA EXTERNA E INTERIOR DE LA SEDE GENERAL SANTANDER DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL
2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA	La ejecución del contrato se desarrollará en la Institución Educativa Municipal Instituto Técnico Industrial sede General Santander.
2.4. *PLAZO DE EJECUCIÓN*	El plazo de ejecución del contrato será de CINCO **(5) DIAS CALENDARIO**, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal. La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.
2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de **TRES MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL PESOS ($3.128.000) MCTE**, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por la Oficina de pagaduría de la institución.
2.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO	El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera: Mediante un único pago, previa certificación de recibido a satisfacción del supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social y los demás documentos correspondientes. La Institución Educativa, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Los pagos serán cancelados al contratista en la oficina de pagaduría de la institución por sistema de pago automático. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformación con la Ley Colombiana

2.7. SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA

DESCRIPCION	PORCENTAJE
Retención en la fuente	2.5% responsable del IVA o 3.5% no responsable de IVA
Retención de IVA	15% del valor del IVA
Retención de industria y comercio	7 x 1000
Estampilla procultura	2%
Contribución al deporte	2.1%
Estampilla para la justicia familiar	2%

La supervisión estará a cargo del señor FELIX EDUARDO RODRIGUEZ GONZALEZ , Auxiliar Administrativo, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente

2.8. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) – FICHA TÉCNICA).

De conformidad con la necesidad de la Institución Educativa Municipal Instituto Técnico Industrial, se da a conocer específicamente los requerimientos técnicos mínimos de los elementos que se pretende adquirir, los cuales son requisito obligatorio, por lo cual el proponente que no las ofrezca le será rechazado la oferta

ITEM	*DETALLE*	*UNIDAD DE MEDIDA*	*CANTIDAD*
1	**Cuñete de Vinilo super lavable tipo 1 PINTULAND** pintura de agua de alto desempeño, certificada bajo norma NTC1335, ideal para interiores y exteriores, acabado mate y gran resistencia a la abrasión y rayos UV. **COLOR AMARILLO TAHILANDES 5 Y VERDE PINO 2**	*Unidad*	7
2	**Rodillo de felpa No. 9**: material de felpa hilo polimax de alta absorción, mango plástico ergonómico con herraje en acero galvanizado	*Unidad*	13
3	**Rodillo de felpa No. 4**: material de felpa hilo polimax de alta absorción, mango plástico ergonómico con herraje en acero galvanizado	*Unidad*	4
4	**Brocha No. 2**: cerdas naturales de máxima absorción, mango generalmente en polipropileno resistente al impacto o madera ergonómica, fleje de lámina estañada o acero resistente a solventes	*Unidad*	7
5	**Brocha No. 2 ½** : cerdas naturales de máxima absorción, mango generalmente en polipropileno resistente al impacto o madera ergonómica, fleje de lámina estañada o acero resistente a solventes	*Unidad*	8
6	**Brocha No. 3** : cerdas naturales de máxima absorción, mango generalmente en polipropileno resistente al impacto o madera ergonómica, fleje de lámina estañada o acero resistente a solventes	*Unidad*	8

El contratista asumirá los impuestos, tasas y contribuciones

2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. El contratista deberá entregar el objeto del contrato de compra en los términos señalados en los estudios previos y en la propuesta presentada, en el sitio indicado por el supervisor.
2. Garantizar la calidad de los bienes entregados
3. Realizar los cambios dentro de los cinco días hábiles siguientes del requerimiento del supervisor por no cumplir con las especificaciones técnicas, sin que ello genera gastos adicionales.
4. Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata la situación a la institución.

	OBLIGACIONES GENERALES: 5. Cumplir la Constitución Política y las Leyes de la República. 6. Prestar el suministro objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada 7. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 8. Cumplir con las metas del Contrato. 9. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado. 10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. 11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos. 12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 13. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 14. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar. 15. Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar. 16. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 17. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social. 18. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la institución educativa en el momento en que sea requerido. 19. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
2.10. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION	1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 2. Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. 3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor. 4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión.
2.11. LIQUIDACION DEL CONTRATO	Se podrá liquidar de mutuo acuerdo una vez se cumpla con la ejecución del objeto a contratar o dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar, la modalidad de selección es contratación inferior a 20 SMMLV, mediante esta la entidad seleccionará la oferta con el ofrecimiento más favorable que presente el menor precio y cumpla con los requisitos tecnicos habilitantes.Modalidad que se encuentra regulada por el proceso de contratación hasta 20 SMMLV, de conformidad con lo estipulado en el manual de contratación aprobado por el Consejo Directivo adoptado mediante Acuerdo No. 07 de 2016.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La metodología de análisis que soporta el valor estimado del contrato se realizó con base en:

Cotizacion a proveedores

El estudio del mercado y soporte económico del valor estimado se realizó con base en solicitud de propuestas a proveedores de los productos o servicios. El presupuesto oficial de la oferta más favorable de las 2 cotizaciones solicitadas por la institución, para su respectivo estudio de mercado, las cuales se anexan al presente estudio previo

ITEM	*DETALLE*	*UNIDAD DE MEDIDA*	*CANT*	*VALOR UNITARIO*	*VALOR TOTAL*
1	**Cuñete de Vinilo super lavable tipo 1 PINTULAND** pintura de agua de alto desempeño, certificada bajo norma NTC1335, ideal para interiores y exteriores, acabado mate y gran resistencia a la abrasión y rayos UV. **COLOR AMARILLO TAHILANDES 5 Y VERDE PINO 2**	*Unidad*	7	380.000	$2.660.000
2	**Rodillo de felpa No. 9**: material de felpa hilo polimax de alta absorción, mango plástico ergonómico con herraje en acero galvanizado	*Unidad*	13	17.000	$221.000
3	**Rodillo de felpa No. 4**: material de felpa hilo polimax de alta absorción, mango plástico ergonómico con herraje en acero galvanizado	*Unidad*	5	7.000	35.000
4	**Brocha No. 2 de buena calidad**: cerdas naturales de máxima absorción, mango generalmente en polipropileno resistente al impacto o madera ergonómica, fleje de lámina estañada o acero resistente a solventes	*Unidad*	7	8.000	56.000
5	**Brocha No. 2 ½ de buena calidad**: cerdas naturales de máxima absorción, mango generalmente en polipropileno resistente al impacto o madera ergonómica, fleje de lámina estañada o acero resistente a solventes	*Unidad*	6	10.000	60.000
6	**Brocha No. 3 de buena calidad**: cerdas naturales de máxima absorción, mango generalmente en polipropileno resistente al impacto o madera ergonómica, fleje de lámina estañada o acero resistente a solventes	*Unidad*	8	12.000	96.000
	TOTAL				$3.128.000

El contratista asumirá los impuestos, tasas y contribuciones.

Origen de los recursos:

Código Rubro	Nombre	Valor	Origen del recurso	Recursos de inversión o funcionamiento
2.1.2.1.3	Mantenimiento infraestructura	$3.128.000	RB SGP Y RP	FUNCIONAMIENTO

LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo establecido en el manual de contratación aprobado por el consejo directivo adoptado mediante acuerdo No. 07 de 2016, la oferta más favorable para la institución será aquella con el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes. De igual manera se procederá si solo se presenta una oferta. En caso de empate la entidad adjudica teniendo en cuenta los factores de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020

REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN:

Documentos habilitantes del contenido jurídico

- Carta de presentación (anexo 1)
- Fotocopia de cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal
- Libreta militar: Se deberá anexar documento en el que acredite tener definida la situación militar del representante legal y/o proponente (hombres menores de 50 años).
- Certificado de Existencia y Representación Legal o Inscripción como persona natural en la Cámara de

Comercio donde la actividad económica se relacione directamente con el objeto a contratar. Este documento deberá tener como máxima fecha de expedición 30 días anteriores a la presentación de la propuesta.

- Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, 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, para el caso de personas jurídicas de los últimos 6 meses. Si es persona natural deberá entregar los recibos de pago de salud y pensión correspondiente al periodo inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la oferta. (Planilla única o recibos de consignación).

- Registro Único Tributario Rut (DIAN), donde se certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente Con fecha de generación no mayor a 30 días antes del cierre.

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios dentro de los 30 días anteriores al cierre. En caso de tratarse de persona jurídica, las verificaciones se harán sobre la sociedad y su representante legal

- Certificado de antecedentes judiciales dentro de los 30 días anteriores al cierre, de persona natural o del representante legal de la persona jurídica

- Boletín de Responsabilidad Fiscal Contraloría General de La Republica dentro de los 30 días anteriores al cierre. En caso de tratarse de persona jurídica, las verificaciones se harán sobre la sociedad y su representante legal

- Antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas (código Nacional de Policía) de persona natural o del representante legal de la persona jurídica dentro de los 30 días anteriores al cierre.

- Autorización de consulta (anexo 4) y certificación conforme a la ley 1918 de 2018 reglamentada por el decreto 753 de 2019, donde se evidencie la consulta en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes menores de 18 años propia y el personal que vaya a realizar las labores, dentro de los 30 días anteriores al cierre. Esta certificación se podrá descargar en el siguiente link https://inhabilidades.policia.gov.co.

- El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. en caso de persona jurídica será el de su representante legal.

- Certificación bancaria expedida dentro de los tres meses anteriores al momento de la presentación, en la que se indique tipo y número de cuenta, titularidad y su estado, el cual debe ser activo.

- Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades. Diligenciar el Anexo 2 de la invitación.

- Certificado de Limitaciones a La Capacidad Jurídica. Diligenciar el Anexo 3 de la invitación.

Factores de contenido técnico habilitantes

- El Proponente deberá Acreditar con una (01) certificación y/o acta de liquidación de contratos con entidades públicas o privadas experiencia relacionada con el objeto a contratar cuyo valor sea igual o superior al presupuesto Oficial de esta contratación.

Una vez se Conozca el precio más bajo, se hará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes y si el proponente cumple con los mismos se adjudicará y se procederá con lo establecido en el manual de contratación de la Institución.

6. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

Realizado el correspondiente análisis del objeto y la naturaleza del contrato no se evidenció riesgo alguno que pueda afectar el equilibrio económico del contrato .

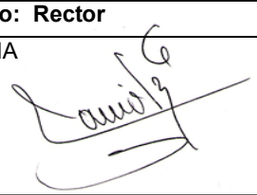
7. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y lo establecido en el manual de contratación, la entidad optará por no exigir póliza alguna al contratista, pues ni la cuantía ni la naturaleza del contrato lo requiere, por lo tanto, el supervisor verificará el cumplimiento del objeto del contrato previo a la orden de pago

8. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

La presente contratación no cuenta con acuerdos suscritos entre la nación o sus entidades descentralizadas y particulares; como tampoco con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional; convenios necesarios para la operación de la OIT; convenios con UNESCO y la OIM; convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros.

FIRMAS

FUNCIONARIO QUIEN PROYECTA EL DOCUMENTO	**Vo.Bo. ORDENADOR DEL GASTO**
Nombre: LILIANA MORENO LUGO	**Nombre: JUAN RAMON RUIZ GONZALEZ**
Cargo: Auxiliar Administrativo Pagaduría	**Cargo: Rector**
FIRMA *-original firmado-*	FIRMA 

GESTIÓN DOCUMENTAL:
Original: Carpeta individual de Proceso de Contratación
Archivo sistematizado: Mis documentos/Contratos_2026
Elaboró: LILIANA MORENO LUGO/Auxiliar Administrativo – Oficina Pagaduría
Revisó: SANDRA LILIANA NARANJO MORENO/Asesora Jurídica SEM
Aprobó: JUAN RAMÓN RUIZ GONZÁLEZ/Rector