INSTITUCIÓN EDUCATIVA STELLA VELEZ LONDOÑO

RESOLUCIÓN 07027 AGOSTO 12 DE 2009
(ANTES INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAÚL LONDOÑO LONDOÑO)
(RESOLUCIÓN 16301 NOVIEMBRE 27 DE 2002)

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

Tipo de Contrato: Contrato de Obra
VALOR: **SEIS MILLONES DE PESOS** **$ 6.000.000**

Definición de Estudios Previos

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

Con el propósito de atender a la comunidad educativa y brindar espacios donde puedan realizar algunas de sus necesidades, es necesario hacer mantenimiento en algunos espacios de tal manera ofrezcan seguridad a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa y no se vulneren sus derechos, algunos de estos espacios se encuentran en mal estado y no pueden prestar servicio satisfactoriamente para su utilización y pueden convertirse en focos de enfermedades, inseguridad y puedan ocasionar daños a la salud como mantenimiento para el servicio de las unidades sanitarias, de igual manera se debe hacer mantenimiento en algunos puntos de datos para servicio de internet entre otros, lo anterior con el propósito de brindar a los estudiantes, equipo docente y personal de apoyo las herramientas necesarias para realizar y desarrollar las actividades académicas y pedagógicas con los estudiantes.

Justificacion frente al PEI:

Atender los diferentes proyectos que se encuentran en el PEI, desde la gestiòn administrativa y financiera

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

OBJETO:
MANTENIMIENTO A TODO COSTO

ITEM	CANT	COD UNSPSC	DESCRIPCION
1	2	72101507	INSTALACIÓN A TODO COSTO DE LLAVE DE 1/2" COBRE O CROMADA PARA POSETA LAVATRAPERAS Y RESTAURANTE ; CONSISTE EN REEMPLAZO DE CANILLA METALICA ANTIGUA POR DETERIORO O AVERIA E INSTALANDO LLAVE NUEVA CON LIMPIEZA DE ROSCA Y TEFLON.
2	3	72101507	SUMINISTRO E INSTALACIÓN A TODO COSTO LLAVE DE PASO O ABASTO 1/2" PLASTICA CON REGULADOR PARA SANITARIO U ORINAL. (SE ENTREGARA PROBADA Y A SATISFACCIÓN DEL CLIENTE)
3	2	72101507	SUMINISTRO E INSTALACIÓN A TODO COSTO EN TANQUE SANITARIO DE FLUIDMASTER O VALVULA DE SALIDA AGUA. (SE ENTREGARA PROBADA Y A SATISFACCIÓN DEL CLIENTE)
4	2	72101507	MANO DE OBRA PARA DESINSTALACIÓN DE SANITARIO, INTERVENCION CON RETIRO DE MATERIAL CON SANITARIO Y FIJACIÓN DEL MISMO CON REPARACIÓN EN DESAGUE EN BAÑO DE MUJERES Y BAÑO RESTAURANTE (SE ENTREGARA PROBADO Y A SATISFACCIÓN DEL CLIENTE)
5	1	72101507	INSTALACIÓN A TODO COSTO DE LLAVE DE LAVAPLATOS CROMADA DE 1/2" TIPO GANSO EN RESTAURANTE; CONSISTE EN REEMPLAZO DE LLAVE ANTIGUA POR DETERIORO O AVERIA E INSTALANDO UNA NUEVA CON LIMPIEZA DE ROSCA Y TEFLON.
6	1	72101507	MANO DE OBRA PARA REPARACIÓN DE PUERTA CON INSTALACIÓN DE VENTANA PEQUEÑA INTERNA, SE REQUIERE TRABAJO DE SOLDADURA, ACRILICO, REMACHE Y PINTURA.
7	3	72101507	SUMINISTRO E INSTALACIÓN A TODO COSTO DE CHAPA DE SEGURIDAD EN PUERTA METALICA UBICADA EN BAÑO, AULA ESCOLAR Y LABORATORIO, SE REQUIERE RETIRO DE CHAPA ANTIGUA Y FIJACIÓN DE CHAPA NUEVA.
8	1	72101507	SUMINISTRO E INSTALACIÓN A TODO COSTO DE PASADOR METALICO NUEVO EN PUERTA DE MADERA O METAL
9	1	72101507	MANO DE OBRA PARA REPARACIÓN DE CIRCUITO ELECTRICO A 220 VOLTIOS DE PREESCOLAR Y LABORATORIO QUE SE ENCUENTRA EN MESAS DE LABORATORIO EN CORTO, SE REPARAN CONEXIONES CON EMPALMADORES Y RETIRO DE CABLE AVERIADO.
10	7	72101507	CONVERSIÓN A TODO COSTO DE LAMPARAS CON TUBO FLUORESCENTE DE BALASTRA A CONEXIÓN 110 V CON TUBO LED T8 18W EN AULAS ESCOLARES 2DO Y 3ER PISO.
11	28	72101507	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBO LED 18W EN CHASIS METALICO EN AULAS ESCOLARES.
12	2	72101507	SUMINISTRO INSTALACIÓN A TODO COSTO DE SUICHE O INTERRUPTOR DOBLE DE LUZ EN AULA ESCOLAR # 301
13	3	72101507	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TOMA ELÉCTRICO DOBLE EN AULAS DE CLASE Y ZONA COMUN
14	1	72101507	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TOMA ELÉCTRICO DOBLE EN AULAS DE CLASE O ZONAS COMUNES CON CAJA METALICA 12X12X5
15	1	72101507	MANO DE OBRA PARA REUBICACIÓN DE TABLERO EN AULA ESCOLAR

16	3	72101507	MANO DE OBRA PARA REUBICACIÓN DE TELEVISOR EN AULA ESCOLAR
17	1	72101507	SE INSTALA TAPA DE CONCRETO PARA SELLAR CAJA DE REGISTRO EN CANCHA DEPORTIVA.
18	1	72101507	MANO DE OBRA PARA INSTALACIÓN DE CABLEADO UTP PARA EXTENSOR DE MOUSE USB EN COORDINACIÓN, SE INSTALAN PUERTO HEMBRA Y MACHO USB INCLUYE MATERIALES 50 METROS CABLE UTP CAT 6 INCLUYE VARIOS (TORNILLERÍA //CONECTOR USB // AMARRAS)
19	1	72101507	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A PUNTO DE DATOS UBICADO EN COORDINACIÓN, INCLUYE MATERIALES = 1 CAJA DE 12X12X5 , 1 JACK RJ45 CAT 6 , 1 FACE PLATE DE RED, 5 METROS CABLE UTP

PLAZO: 70 dias Despues de la firma del contrato
FORMA DE PAGO: 100% a la ejecución del contrato y al recibido a satisfacción por parte del Rector (a)
LUGAR DE EJECUCIÓN: INSTITUCION EDUCATIVA STELLA VELEZ LONDOÑO DE MEDELLÍN UBICADO EN LA DIRECCIÓN Calle 48 DD Nº 99 F 99

3. Fundamentos que soportan la modalidad de selección que se utilizará en el proceso.
La Constitución Política de Colombia que define claramente los derechos de los ciudadanos y las obligaciones del estado en cuanto al servicio educativo en los artículos 44, 67, entre otros. Ley 115 de 1994 y su decreto reglamentario 1860 de 1994, el reglamento expedido por el Consejo Directivo de la Institución y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y con el estatuto de contratación vigente, especialmente con la Ley 1150 de 2007, el Decreto 2474 de 2008, el Decreto 3576 de 2009 y excepcionalmente por el decreto 4791 de 2008 (Decreto del Fondo de Servicios Educativos) y el decreto 4807 de diciembre de 2011 (Gratuidad), compilados en el decreto 1075 de mayo 26 de 2015.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:
Se trata de un proceso de contratación inferior a 20 SMMLV, el mismo es realizado de conformidad con la reglamentación expedida por el Consejo Directivo que asigna al Rector, la responsabilidad de adelantar el procedimiento de contratación para bienes o servicios que no superen los 20 SMLMV.

4. Impuestos.
El servicio es un contrato de obra pública, por tanto, deberá ser excluido de IVA, de acuerdo con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 100 de la Ley 21 de 1992. La institución aplicara las deducciones que por normativa nacional y municipal se encuentran vigentes para este tipo de contratación, las cuales serán: Retefuente por "Contratos de construcción del 2%, y contribución especial por contratos de obra pública del 5% respectivamente. - Para todos en caso de no estar exentos, se aplicará la TASA PRODEPORTE Y RECREACION en una tarifa del 1.3%, según el acuerdo del Municipio de Medellín Nº018 de 2020 y la resolución Municipal Nº202150011027 de 2021.Estampilla para la justicia familiar tarifa 2% Acuerdo 093 de 2023, El Rut será el soporte legal de las retenciones practicadas. Igualmente, en caso de encontrarse obligado a facturar o realizarlo de forma voluntaria, el proveedor deberá expedir factura electrónica según lo establecido en El Decreto 358 de 2020 y resolución 042 de 2020.

5. Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato.
Dado que los costos ofrecidos por los proveedores difieren en algunos casos sustancialmente, se hizo necesario solicitar varias cotizaciones con empresas que cumplieran con los requisitos técnicos exigidos, para así establecer la disponibilidad presupuestal de las necesidades requeridas. Así:

ESTUDIO DE MERCADO - COTIZACIONES PREVIAS			
N°	**NOMBRE**	**VALOR**	
1	INFOTECH SERVICIOS Y SOLUCIONES SAS	$	5.978.000
2	CARLOS MARIO VARGAS LÓPEZ	$	6.037.780
3	MOV SOLUCIONES	$	6.444.284
DISPONIBILIDAD		$	6.000.000

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 $6.000.000 por las necesidades requeridas en el establecimiento educativo.

6. Obligaciones de las partes.
Requisitos habilitantes:
a. Propuesta y carta de la propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa.
b. Relación del servicio con valor unitario y valor total, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo
c. Cámara de Comercio no mayor a 3 meses
d. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado (actividad corresponda con el objeto a contratar)
e. Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados.
f. Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural
g. Hoja de vida de la función pública (Para servicios)
h. Certificado cuenta bancaria
i. 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.
j. Certificado de medidas correctivas de la policía (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.), no mayor a Tres (3) meses de expedición
k. Certificado de Antecedentes Fiscales Empresa y Representante (Contraloría General de la República), no mayor a Tres (3) meses de expedición
l. Certificado de antecedente de la Policía Nacional. no mayor a Tres (3) meses de expedición
m. Certificado de antecedentes disciplinarios Empresa y Representante. (Procuraduría General de la Nación) no mayor a Tres (3) meses de expedición.
n. Certificado de Inabilidades de Delitos Sexuales.
ñ. Visita previa a la institución de precisión de requerimientos.
o. Certificado de alturas.
p. Redam

7. GARANTIAS
Para el presente contrato no se exige póliza de garantía, sin embargo el proveedor del bien o servicio debe brindar garantía de calidad comercial a partir de la fecha de entrega y recibido a satisfacción. Se aclara que la mala calidad de cualquiera de los productos objeto de esta contratación, dará lugar a que el Contratista realice el cambio respectivo, sin que ello genere para la Institución el pago de valor adicional al pactado en este contrato.

8. MATRIZ DE RIESGOS.

PROB: Probabilidad **Asignación.** 1 **Bajo.** 2 **Medio** 3 **Alto**

N°	ETAPA	FUENTE	TIPO	DESCRIP DEL RIESGO	EFECTOS/CONSECUENCIAS	PROB	CONTROLES
1	PLANEACIÓN	Externa	Operacional	**Que no se reciban correos indicados cotizaciones para un correcto estudio de mercado**	**Retrasos en el inicio del proceso contractual**	**2**	**Publicacion en paginas oficiales. Llamar a posibles oferentes.**
2		Interna	Operacional	**Dificultades en el sistema para elaboracion de CDP**	**Retrasos en el inicio del proceso contractual. Impedimento para elaboracion de acta de Invitacion Publica.**	**1**	**Atentos al funcionamiento de los sistemas. De lo contrario reporte de Ticket**
3		Interna	Operacional	**Que no se reciban propuestas una vez publicada la respectiva Invitacion Publica.**	**Declaración Desierta del Proceso Contractual**	**2**	**Publicacion a tiempo de los respectivos documentos en paginas oficiales.**
4		Externa	Operacional	**Incumplimiento, Falsificación, o no presentacion de documentos solicitados al contratista.**	**No cumplimiento del contratista para el desarrollo del Objeto Contractual. Retrasos en el inicio del proceso o declaracion desierta del proceso contractual**	**3**	**Revisión de los requisitos habilitantes a detalle oportunamente.**
5	SELECCIÓN	Interna	Operacional	**Inadecuada Evaluacion de potenciales contratistas por parte del contratante.**	**Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual.**	**1**	**Verificación y validación por parte del area correspondiente.**
6		Interna	Operacional	**Retrasos en los tiempos estipulados para la adjudicacion del proceso contractual.**	**Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual.**	**1**	**Respuesta oportuna a las observaciones presentadas por las partes.**
7		Interna	Operacional	**Inconvenientes al momento de la elaboracion y aprobacion del RPC**	**Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual.**	**1**	**Realizar de manera oportuna el RPC.**
8	CONTRACTUAL	Interna	Operacional	**Retrasos en la estructuracion del contrato**	**Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual. Retrasos con el inicio.**	**1**	**Estructurar, revisar y aprobar el contrato oportunamente.**
9		Interna	Operacional	**Retrasos para el envio del contrato para la respectiva firma por parte del contratista.**	**Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual. Retrasos con el inicio.**	**2**	**Enviar oportunamente porterior a la revision y aprobacion del contrato, al contratista.**
10		Externa	Operacional	**No recibir el contrato al correo estipulado para tal fin**	**Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual. Retrasos con el inicio.**	**3**	**Una vez enviado, contactar al proveedor para la verificación de recibido de la respectiva documentación**
11		Externa	Operacional	**Retrasos en el envio del documento Contrato por parte del contratista al contratante.**	**Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual. Retrasos con el inicio. Retraso en la publicacion del documento en paginas oficiales.**	**3**	**Contacto con el Contratista para que el documento se envie en los respectivos tiempos.**
12	EJECUCIÓN	Externa	Operacional	**Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.**	**Impedimentos ajenos al contratista, Incremento excesivos de costos, declaraciones de quiebra del contratista, escacez de productos. Terminación con justa causa del proceso contractual de manera unilateral.**	**3**	**Seguimiento y control por parte del supervisor, comunicación clara y efectiva con el contratista.**
13		Externa	Operacional	**Incumplimiento por parte del contratista en las unidades y/o calidad requeridas pactadas en el contrato.**	**Retencion del pago por parte del contratista, hasta dar cumplimiento del objeto contractual y los insumos requeridos.**	**3**	**Seguimiento y control por parte del supervisor, comunicación clara y efectiva con el contratista.**

14		Interna	Operacional	**Retrasos en los pagos al contratista**	**Inconveniente en sistemas o retrasos presentados por el banco al momento de girar la transferencia.**	**2**	**Seguimiento y control al estado del giro.**
15	LIQUIDACIÓN	Interna	Operacional	**Retrasos en la elaboracion del documento por retrasos generados al recibir a satisfaccion.**	**Retrasos en el cronograma para la firma del acta de liquidacion**	**2**	**Atentos al cumplimiento del objeto contractual en sus tiempos correspondientes para recibir a satisfaccion de manera agil y efectiva**
16		Interna	Operacional	**Retrasos en la estructuracion del acta de liquidacion respectiva.**	**Retrasos en el cronograma para la firma del acta de liquidacion**	**1**	**Elaboracion oportuna de la documentacion respectiva.**
17		Interna	Operacional	**Retrasos para el envio del acta de liquidacion para la respectiva firma por parte del contratista.**	**Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual. Retrasos con la liquidacion**	**2**	**Enviar oportunamente porterior a la revision y aprobacion del acta de liquidacion, al contratista.**
18		Externa	Operacional	**No recibir el contrato al correo estipulado para tal fin**	**Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual. Retrasos con la liquidacion**	**3**	**Una vez enviado, contactar al proveedor para la verificación de recibido de la respectiva documentación**
19		Externa	Operacional	**Retrasos en el envio del documento Acta de Liquidacion por parte del contratista al contratante.**	**Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual. Retrasos con la liquidacion. Retraso en la publicacion del documento en paginas oficiales.**	**3**	**Contacto con el Contratista para que el documento se envie en los respectivos tiempos.**

9. 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 u ofertas más favorables para la Institución y para el fin que se pretende satisfacer con la Convocatoria se tendrá en cuenta únicamente el factor **precio**, esto es, se adjudicará al proponente que oferte el menor valor.

c. METODOLOGÍA.

Luego de recibidas las propuestas y realizado el acta de cierre, se verificará el cumplimiento por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes. En caso de que los proponentes no reúnan todos los requisitos se les dará un día hábil para subsanar, procediendo nuevamente a la verificación.
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, **26 de febrero de 2026**

Pedro Antonio Mena Orejuela
Rector