ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

Tipo de Contrato: Contrato de Obra
VALOR: **Nueve millones novecientos ochenta y ocho mil trescientos treinta y tres pesos** **$ 9,988,333**

Definición de Estudios Previos

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

Mantenimiento preventivo y correctivo del aula y parque infantil de primera infancia (preescolar), que comprende el resane y aplicación de pintura en muros interiores y exteriores, reparación de zócalos, revoque en áreas deterioradas, suministro e instalación de canaletas y bajantes pluviales, instalación de espejo y entrepaños de madera, mantenimiento de muebles, así como el suministro e instalación de elementos del parque infantil (lonas para columpios y reemplazo de travesaño), garantizando espacios seguros, adecuados y en óptimas condiciones para el desarrollo de las actividades pedagógicas.

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:

La Institución Educativa requiere intervenir el aula y parque de preescolar debido al deterioro presentado en muros, techos, mobiliario y estructuras del parque infantil, ocasionado por el uso continuo y las condiciones ambientales.

ITEM	CANT	COD UNSPSC	DESCRIPCION
1	60	72101500	RESANE Y PINTURA INTERIOR EN SALÓN DE PREESCOLAR (60 M^2). Ejecución de trabajos de resane en muros interiores mediante reparación de grietas, fisuras y áreas dañadas con material adecuado, lijado y preparación de superficies; suministro y aplicación de pintura vinílica a base de agua tipo 1, en color según especificación, a dos manos como mínimo para un acabado uniforme.
2	15	72101500	RESANE Y APLICACIÓN DE PINTURA ESMALTE BASE ACEITE EN ZÓCALO EXTERIOR DE SALÓN DE PREESCOLAR (15.00 M^2). Ejecución de trabajos consistentes en preparación de superficie mediante raspado, lijado y retiro de pintura suelta o deteriorada; resane de fisuras, desprendimientos y áreas dañadas con material adecuado para uso exterior; aplicación de primario o sellador compatible cuando se requiera para mejorar adherencia; y suministro y aplicación de pintura esmalte a base de aceite en zócalo exterior, a dos manos como mínimo, para lograr acabado uniforme, resistente y de fácil limpieza.
3	35	72101500	RESANE Y APLICACIÓN DE PINTURA EN MURO EXTERIOR (FONDO) DE SALÓN DE PREESCOLAR (35.00 M^2). Ejecución de trabajos consistentes en preparación de superficie mediante raspado, cepillado y lijado para retiro de material suelto o pintura deteriorada; resane de grietas y fisuras; aplicación de sellador acrílico previo cuando sea necesario para uniformar absorción y mejorar adherencia; y suministro y aplicación de recubrimiento acrílico tipo Koraza para exteriores, a dos manos como mínimo, conforme a especificaciones del fabricante, para obtener acabado uniforme, resistente a la intemperie y de alta durabilidad.
4	1	72101500	REVOQUE EN ÁREAS DETERIORADAS DE ZÓCALO EN SALÓN DE PREESCOLAR. Ejecución de trabajos consistentes en demolición y retiro de aplanado suelto o dañado en zócalo existente; limpieza y preparación de la superficie; aplicación de mortero cemento–arena en proporción adecuada para reposición de revoque en áreas afectadas.
5	1	72101500	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANALETA (CANOA) PLUVIAL DE PVC TIPO AMAZONAS EN TECHO DE AULA DE PREESCOLAR (8.00 ML). Ejecución de trabajos consistentes en suministro de canaleta pluvial de PVC tipo Amazonas, incluyendo accesorios (uniones, tapas, bajantes, codos y soportes), colocación y fijación mediante herrajes y anclajes adecuados a la estructura existente; trazo, nivelación y alineación para garantizar correcta pendiente y desalojo de aguas pluviales; sellado de juntas para evitar filtraciones.
6	1	72101500	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BAJANTE PLUVIAL DE PVC DE 3” EN SISTEMA DE CANALETA DE TECHO DE SALÓN DE PREESCOLAR. Ejecución de trabajos consistentes en suministro de tubería PVC sanitario/pluvial de 3” de diámetro, incluyendo accesorios (codos, coples, abrazaderas y conexiones a canaleta existente), corte, trazo y fijación a muro mediante anclajes y soportes adecuados; sellado de uniones para garantizar hermeticidad y correcta conducción de aguas pluviales hacia punto de descarga
7	1	72101500	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESPEJO DE 200 X 100 CM EN AULA DE PREESCOLAR. Ejecución de trabajos consistentes en suministro de espejo de vidrio seguro con acabado pulido en bordes, instalación sobre muro preparado con anclajes y soportes adecuados para asegurar fijación segura y nivelación correcta; incluye protección de superficie durante la instalación, ajuste final, verificación de estabilidad.
8	5	72101500	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ENTREPANOS DE MADERA EN AULA DE PREESCOLAR. Ejecución de trabajos consistentes en suministro de entrepaños de madera (tipo RH), corte a medida, lijado y preparación de superficies; instalación sobre soportes metálicos adecuados, asegurando nivelación y fijación segura
9	4	72101500	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LONAS PARA COLUMPIO CON ACCESORIOS EN PARQUE INFANTIL. Ejecución de trabajos consistentes en suministro de lonas resistentes y seguras para columpios, incluyendo todos los accesorios necesarios (cadenas, anclajes, ganchos y tornillería), instalación en estructura existente asegurando nivelación y correcta fijación, verificación de seguridad y estabilidad, y acabado final listo para uso.

10	1	72101500	REEMPLAZO DE TRAVESAÑO EN PARQUE ESCOLAR. Ejecución de trabajos consistentes en retiro del travesaño deteriorado, suministro de travesaño de acero u otro material estructural equivalente, corte y ajuste a medida; instalación mediante soldadura o fijación mecánica según requerimiento; aplicación de pintura anticorrosiva y acabado protector; suministro e instalación de accesorios necesarios para su correcta sujeción y funcionamiento
11	1	72101500	MANTENIMIENTO Y PINTURA DE MUEBLES DE MADERA EN SALÓN DE PREESCOLAR. Ejecución de trabajos consistentes en revisión y reparación de muebles de madera existentes, reemplazo o ajuste de piezas deterioradas, lijado y preparación de superficies; aplicación de sellador o imprimante para madera y pintura esmalte o barniz protector.

PLAZO: 30 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 COMPARTIR DE MEDELLÍN UBICADO EN LA DIRECCIÓN Carrera 62 A # 42 D Sur - 26 San Antonio de Prado

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	RONAL ALBERTO JARAMILLO CANO	$	9,970,000
2	SERGIO LOAIZA OROZCO	$	9,995,000
3	INFOTECH	$	10,000,000
DISPONIBILIDAD		$	9,988,333

Teniendo en cuenta las cotizaciones presentadas con anterioridad por proveedores reconocidos en el medio, se determinó el valor total en el mercado de los servicios solicitados y se hace un estimativo que permite establecer la disponibilidad presupuestal actual en $9,988,333 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. Redam
o. Certificado de alturas.

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	L I Q U I D A C I Ó N	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, **2 de marzo de 2026**

WEIMAR ALBERTO VASQUEZ SANCHEZ
Rector