ESTUDIOS PREVIOS PARA REALIZACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS RÉGIMEN ESPECIAL - MANUAL DE CONTRATACIÓN INTERNO MANTENIMIENTO DE PISCINA Y ZONAS VERDES 2026

Fecha: marzo 24 de 2026

Responsable: JOSÉ JAVIER ÁNGEL BOCANEGRA- Rector ordenador del gasto

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La institución no tiene funcionarios que realicen las labores de mantenimiento de la piscina y las zonas verdes, estos servicios de mantenimiento son necesarios ya que la piscina se utiliza como medio pedagógico para los estudiantes desde preescolar al grado once. En relación con toda la zona verde de la institución es amplia y se requiere mantener en óptimas condiciones para evitar picadura de animales y otros, evitar daños a la naturaleza.

DATOS DEL CONTRATO

Objeo del Contrato	Mantenimiento de piscina y zonas verdes 2026
Justificación	Lograr cumplir con el buen manenimiento de la piscina para la realización de las respectivas clases y mantener en perfectas condiciones las zonas verdes
Tipo de contrato	Prestación de servicios - Mantenimiento
Modalidad de selección	Régimen especial - Manual de Contratación - ARTICULO SEGUNDO: El mecanismo de selección de los diferentes contratistas cuyos contratos no superen los 20 salarios mínimos mensuales legales vigentes será por medio de convocatoria a presentar propuestas (ofertas) a personas natural o jurídica. Se utilizará como medio de difusión la cartelera institucional, establecido en el Acuerdo No. 001 de Enero 19 de 2023, emanado del Consejo Directivo por medio del cual se reglamenta los procedimientos, formalidades y garantías para la contratación de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos, adoptado mediante Resolución No. 008 de Enero 19 de 2023,acorde con el Decreto 4791 de diciembre 19 de 2008, 4807 de Diciembre 20 de 2011 y Decreto Único 1075 de Mayo de 2015
Plazo estimado de ejecución	279 días calendario
Valor estimado del contrato	$16.800.000,00
Forma de pago	02 pagos de $2.800.000,oo en el mes de abril y 08 pagos por valor de $1.400.000,oo mensual a partir de mayo el último día hábil del mes y en diciembre el últmo día hábil bancario

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, esta contratación se encuentra incluida en el Plan anual de adquisición de Bienes, Servicios y Obra Pública.

CODIGOS UNSPSC

Codificación de Bienes y Servicios de Acuerdo con el código estándar de productos y servicios de naciones unidad, V.14.080 (Cuarto nivel de clasificación).

CÓDIGOS	DESCRIPCIÓN
70111703;70111706;70111713;91111602	MANTENIMIENTO DE LA PISCINA SEMIOLIMPICA-FINES EDUCATIVOS Y ZONAS VERDES

ESTUDIOS PREVIOS PARA REALIZACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS RÉGIMEN ESPECIAL - MANUAL DE CONTRATACIÓN INTERNO MANTENIMIENTO DE PISCINA Y ZONAS VERDES 2026

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

FUENTE	CÓDIGO	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR	No. CDP	Fecha CDP
1.3.3.2.00	2.1.2.02.02.005.02	Mantenimiento de infraestructura educativa	16.800.000,00	002-2026	24/03/2026
Se expide con base en el menor precio cotizado.					

SUPERVISIÓN

Supervisor	Luis Miguel Suárez Urrea	cédula ciudadanía
Cargo	Celador	14.321.398

REQUISITOS

Persona Natural: Ser mayor de edad y no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con entidades públicas
Persona Jurídica: no estar incursas en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con entidades públicas

DOCUMENTOS HABILITANTES

Fotocopia Cédula de Ciudadanía: Fotocopia del documento legible tamaño normal. Para persona Jurídica fotocopia de la cédula legible, tamaño normal del representante legal
Registro Único Tributario: La actividad deber ser acorde con el objeto a contratar. Formato 001, expedido por la Dirección de Impuestos Aduanas Nacionales,
Hoja de vida: Para persona natural y jurídica formato expedido por la CNSC (Entregado por la Institución)
Registro en cámara de comercio: Certificado expedido con mínimo 30 días anteriores a la presentación de propuestas. Persona natural con establecimiento comercial. Personal Jurídica: certificado de inscripción y de existencia y representación legal.
Acreditación de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales: La Personal Natural presentará Certificado del pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y la persona jurídica presentará Certificado del pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral así como los propios del SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar, de acuerdo a las obligaciones que por este concepto deba cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o Revisor Fiscal respectivo.
Antecedentes disciplinarios: Certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, persona natural y para persona Jurídica: antecedentes de la empresa y representante legal, con fecha de expedición no superior a 60 días calendario.
Antecedentes fiscales: Certificado de antecedentes expedido por la Contraloría General de la Nación, persona natural y para persona Jurídica: antecedentes de la empresa y representante legal, con fecha de expedición no superior a 60 días calendario
Antecedentes judiciales: Certificado de antecedentes expedido por la Policía Nacional-Persona natural, fecha de expedición no superior a 60 días calendario.
Antecedentes Registro Nacional de Medidas Correctivas: Certificado de antecedentes expedido por la Policía Nacional-Persona natural, Fecha de expedición no superior a 60 días calendario
Certificado de no estar incurso en incompatibilidades ni en inhabilidades: Persona natural, fecha de expedición no superior a 60 días calendario. Persona jurídica (Representante Legal de la empresa).

ESTUDIOS PREVIOS PARA REALIZACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS RÉGIMEN ESPECIAL - MANUAL DE CONTRATACIÓN INTERNO MANTENIMIENTO DE PISCINA Y ZONAS VERDES 2026

Autorización para verificar no estar incurso en delitos sexuales con menor de 18 años: No estar inhabilitado (a) para contratar de acuerdo con la ley 1918 de 2018, "Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"
Libreta militar: Fotocopia de la libreta militar o certificación para hombres menores de 50 años.
Certificación Bancaria: Certificado con menos de 60 días de expedición.
Otros documentos: Documentos que puedan respaldar Estudios realizados y experiencia.

CRITERIO PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA – PROPUESTA

Se tendrá como criterio el menor precio y la calidad del producto o servicio, siempre y cuando se encuentren dentro de los precios del mercado y cumpla con las normas de SST.

ACLARACIONES, OBLIGACIONES Y OTROS

El Contratista Tendrá la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibir de la Institución la respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. Recibir la información en medio físico, en Cd o por correo electrónico.
Obligaciones:
Contratista: En la ejecución del acto contractual se compromete a cumplir las siguientes obligaciones:
1.- Cumplir con el objeto del contrato
2.- Entregar los bienes y servicios objeto del contrato con las especificaciones técnicas descritas, en el lugar acordado.
3.- Firmar el Acta de Inicio de común acuerdo, una vez perfeccionado el contrato.
4.- Realizar perfeccionamiento del servicio o cambio de los suministros mínimo dentro de las 24 horas a partir de la solicitud por el supervisor.
5.- Garantizar que los servicios y/o suministros cumplen con las normas técnicas de calidad necesarias.
6.- El valor del Contrato incluirá todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
7.- Expedir la factura si es régimen común o información para elaboración de Documento Soporte interno y demás documentos necesarios para el pago.
8.- Firmar el Acta de Terminación y Liquidación del respectivo contrato.
9.- Las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
Contratante: Institución Educativa Técnica Alfonso Palacio Rudas de Honda:
1.- Poner a disposición del Contratista el lugar y/o elementos para realizar los servicios contratados si lo requiere.
2.- Solicitar el reemplazo de los bienes objeto del contrato o mejorar el servicio cuando no cumplan las especificaciones técnicas contenidas en la cláusula respectiva del contrato y/o el anexo técnico que las contenga.
3.- Pagar al Contratista en la forma pactada y con sujeción a las disposiciones presupuestales y de PAC.

GARANTÍAS Y VEEDURÍAS CIUDADANAS

Garantías: De conformidad con el Manual de Contratación y dada la discrecionalidad de la Ley, la Institución Educativa estima que no son necesarias las garantías para este proceso.
Convocatoria veedurías ciudadanas: La Institución Educativa Informa y convoca de conformidad al artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, a todas las Veedurías Ciudadanas legalmente constituidas, asociaciones y/o organizaciones, para que ejerzan el control social en las etapas del proceso.

ESTUDIOS PREVIOS PARA REALIZACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS RÉGIMEN ESPECIAL - MANUAL DE CONTRATACIÓN INTERNO MANTENIMIENTO DE PISCINA Y ZONAS VERDES 2026

DETALLE DE ACTIVIDADES

1.- MANTENIMIENTO DE PISCINA

Tratamiento diario al agua de la piscina

- En horas de la noche depositar el cloro en la cantidad necesaria para que actúe hasta la salida del sol.
- Realizar cepillado de las paredes y graderías de la piscina.
- Realizar tratamiento de decantación del agua para aspirar la piscina.
- Realizar reciclaje diario del agua (pasar el agua por los filtros con arenilla) para movimiento y purificación de esta.
- Realizar tratamiento de choque cada quince días para purificación intensiva del agua.
- Realizar medición diaria del PH, alcalinidad entre otros para mantener estable el agua de la piscina.

Mantenimiento diario al sector interno de la Piscina

- Recogida de desechos, hojas, bolsas y otros que por la brisa ingresen al sector.
- Botada de la basura depositada en las canecas respectivas.
- Limpieza de maleza que pueda salir en el sector interno de la piscina como separadores, malla, gradería, pasadero, caseta, , etc.

2.- MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS VERDES

- Poda general de la cerca de limón por la carrera 31 (fachada principal)
- Guadañada de toda la zona verde de la institución.
- Mantenimiento del parque principal desyerbe y otros.
- Mantenimiento de toda la zona verde de la cancha de fútbol, la zona cercana a la cancha alterna y árboles de mango sobre la calle 13 y carera 30 A,
- Mantenimiento desyerbe y otros al parque infantil y sitio aledaño por la carrera 31
- Mantenimiento a la jardinera frente al área administrativa
- Mantenimiento parque de preescolar ubicado junto a los salones por la calle 13.

JOSÉ JAVIER ÁNGEL BOCANEGRA
RECTOR
ORDENADOR DEL GASTO