ESTUDIOS PREVIOS NRO. 2026004-811041972-1

Los presentes Estudios Previos se elaboran en cumplimiento de los principios de planeación, transparencia y responsabilidad consagrados en los artículos 23, 24 y 25 de la Ley 80 de 1993, y conforme a lo dispuesto para los Fondos de Servicios Educativos en el Decreto 4791 de 2008 y el Decreto 1075 de 2015.

1.1 Definición de la necesidad

La **INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO LUIS EDUARDO PEREZ MOLINA** establecimiento educativo oficial adscrito a la Secretaría de Educación de Antioquia, identifica la necesidad de adelantar un proceso contractual cuyo objeto es **La presente contratación se hace necesaria para garantizar las condiciones adecuadas de higiene, salubridad y limpieza en las instalaciones de la institución educativa, las cuales son fundamentales para el desarrollo normal de las actividades académicas, administrativas y de apoyo institucional. Mediante la adquisición de elementos de aseo se busca mantener en óptimo estado las aulas de clase, oficinas, baterías sanitarias, zonas comunes y demás espacios institucionales, prevenir riesgos sanitarios, promover ambientes saludables para estudiantes, docentes y personal administrativo, y asegurar el cumplimiento de las normas básicas de salubridad y bienestar, minimizando posibles afectaciones a la salud y a la operación normal de la institución.**, con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento administrativo, académico y/o pedagógico del servicio educativo, en armonía con el Proyecto Educativo Institucional – PEI, el Plan Anual de Adquisiciones del Fondo de Servicios Educativos y las metas institucionales.

1.2 Descripción del objeto a contratar

Contratar la compra de materiales de aseo para la institucion educativa y sus sedes, de conformidad con las condiciones técnicas, administrativas y económicas definidas por la Institución Educativa, asegurando la calidad, oportunidad y pertinencia del bien o servicio requerido.

Código UNSPSC: 47131700 Suministros para aseos, correspondiente a la clasificación internacional del bien o servicio objeto del contrato, conforme a los lineamientos de estandarización de compras públicas.

1.3 Especificaciones esenciales

Las especificaciones esenciales constituyen el conjunto de condiciones mínimas, técnicas, funcionales y de calidad que deben cumplirse para garantizar que el bien o servicio a contratar satisfaga adecuadamente la necesidad identificada por la Institución Educativa. Dichas especificaciones se establecen con el fin de asegurar la correcta ejecución del objeto contractual, la adecuada inversión de los recursos del Fondo de Servicios Educativos y la obtención de resultados acordes con los fines del servicio público educativo, en observancia de los principios de planeación, economía y responsabilidad consagrados en la Ley 80 de 1993.

En consecuencia, el contratista deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes especificaciones esenciales:

Cantidad	Descripcion
20	bolsas de fab x 1000g
16	garrafas de fabuloso de 5 litros
24	garrafas de límpido x3,8 litros
80	traperas de colores (no blancas) encabada
80	escobas plásticas encabada
50	recogedores encabados
120	unidades axión de 800 gr
50	limpiones (tipo toalla)
50	pares de guantes talla L calibre 18
30	jabón 1A de 700gr
80	paquetes bolsa negras grandes para basura resistentes x 50 unidades
30	paquetes de esponjas de brillo
30	dulce abrigos rojos
30	ambientadores bonaire en spray
20	espátulas encabadas
10	cepillo para el sanitario
30	baldes plásticos de 10 litros
30	Limpiador liquido multiusos AJAX
50	botellas de jabon liquido para manos de 1 litro
17	Rollos de papel higienico Yumbo por 4 unidades
20	Toallas depapel para manos x 150 unidades
20	Cajas con vinagre X 3 litros de 6 unidades
20	Crema limpiador de paredes (frotex) de 550g
20	Limpia vidrios kleine de 1 litro

1.4 Tiempo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del presente contrato será de **Dos dias calendario (2)**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución a que haya lugar. El plazo establecido responde a la naturaleza del objeto contractual, al alcance de las obligaciones asumidas por el contratista y a las necesidades institucionales de la Institución Educativa. Cualquier modificación o prórroga deberá constar por escrito, estar debidamente justificada y formalizarse mediante el acto administrativo correspondiente, conforme a la normativa aplicable a los Fondos de Servicios Educativos.

1.5 Lugar de prestación del objeto a contratar

Se acuerda que el lugar de entrega de los materiales será en la sede principal de la institucion educativa. La entrega deberá realizarse en el horario habitual de atención, de lunes a viernes, dentro del plazo acordado para la recepción de los materiales

1.6 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La necesidad objeto del presente proceso contractual se encuentra debidamente contemplada en el **Plan Anual de Compras** de la Institución Educativa y alineada con los **rubros presupuestales del Fondo de Servicios Educativos**, conforme a lo establecido en el Manual de Contratación institucional. La disponibilidad de los recursos se encuentra respaldada mediante el correspondiente **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)**, lo cual garantiza la existencia de apropiación presupuestal suficiente para atender el compromiso que se derive del proceso contractual.

Desde el punto de vista técnico, el análisis se sustenta en la identificación detallada del objeto a contratar, incluyendo la descripción de las características técnicas, cantidades, calidades y condiciones de presentación de cada bien requerido, de conformidad con las especificaciones definidas por los fabricantes y la normativa aplicable a cada producto. Dichas condiciones aseguran el cumplimiento de estándares de calidad, seguridad, inocuidad y funcionalidad, necesarios para satisfacer adecuadamente la necesidad institucional.

En cuanto al análisis económico, el valor estimado del contrato se determinó a partir del estudio de precios del mercado, mediante la consulta de cotizaciones, revisión de precios históricos de contrataciones similares realizadas por la Institución Educativa y análisis comparativo de proveedores potenciales. Este

ejercicio permitió establecer un valor razonable y acorde con las condiciones del mercado, garantizando la correcta inversión de los recursos públicos y el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia y responsabilidad que rigen la gestión de los Fondos de Servicios Educativos.

1.7 FUNDAMENTOS JURIDICOS

La **INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO LUIS EDUARDO PEREZ MOLINA**, establecimiento educativo de carácter oficial, identificada con **NIT 811041972-1** y código **DANE 105079000406** correspondiente, actúa en ejercicio de sus competencias legales para contratar, de conformidad con lo dispuesto en los **artículos 11 y 13 de la Ley 715 de 2001**, que atribuyen a los rectores y a los Fondos de Servicios Educativos la administración y ejecución de los recursos destinados al funcionamiento de las instituciones educativas oficiales.

Así mismo, el presente proceso contractual se rige por las normas contenidas en el **reglamento interno de contratación pública de la Institución Educativa**, expedido en cumplimiento de lo establecido en el **artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015**, norma que faculta a los Fondos de Servicios Educativos para definir sus propios procedimientos contractuales, garantizando en todo caso la observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

De igual manera, el proceso se enmarca en lo dispuesto por la **Ley 1150 de 2007**, en concordancia con la modificación introducida por el **artículo 53 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022**, normativa que fortalece los mecanismos de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción en la contratación estatal, y que resulta plenamente aplicable a la gestión contractual adelantada por las instituciones educativas oficiales.

1.8 MODALIDAD DE CONTRATACION

El presente proceso de contratación se adelanta en cumplimiento del marco normativo que regula la gestión contractual de la entidad para la presente vigencia.

En aquellos eventos en los cuales la adquisición de bienes o la contratación de servicios no supere el valor de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes – SMMLV, la Institución Educativa aplica el Proceso de Selección del Régimen Especial de Contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, así como en lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015, atendiendo integralmente los

lineamientos, procedimientos y requisitos definidos en su reglamento interno de contratación.

En consecuencia, para los procesos contractuales cuya cuantía sea inferior a los 20 SMMLV, la Institución Educativa podrá adelantar la selección del contratista mediante oferta pública, publicada en la cartelera institucional, en la página web de la entidad, y/o mediante invitación directa a proveedores de la localidad. Así mismo, en ejercicio de su autonomía administrativa, la entidad podrá optar por adelantar el proceso a través de la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente – SECOP II, garantizando en todo caso el cumplimiento de los principios que rigen la contratación pública.

La presente contratación se adelantará a través de la plataforma transaccional del **SECOP II**, administrada por la **Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente**, en cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y selección objetiva. El proceso se gestionará de manera electrónica en todas sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, garantizando la trazabilidad de las actuaciones, la libre concurrencia de oferentes y el acceso público a la información del proceso, conforme a la normativa vigente en materia de contratación estatal.

1.9 ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Con el propósito de determinar de manera objetiva y razonable el valor estimado del contrato, la Institución Educativa realizó un análisis técnico y económico de las condiciones del mercado relacionadas con los bienes a adquirir, conforme al objeto de la presente convocatoria.

Desde el **componente técnico**, se evaluaron las especificaciones vigentes y comúnmente aceptadas en el mercado para los bienes requeridos, verificando que los productos ofertados cumplan con los estándares de calidad, funcionalidad y presentación necesarios para satisfacer la necesidad institucional. Dicho análisis se efectuó tomando como referencia las características técnicas definidas en el presente documento y las condiciones normalmente ofrecidas por proveedores del sector, asegurando que los bienes sean idóneos para el uso previsto por la Institución Educativa.

En cuanto al **componente económico**, se solicitó y analizó la información proveniente de cotizaciones presentadas por proveedores potenciales del mercado local y regional, verificando que estos cumplieran con los requisitos legales exigidos para contratar con entidades públicas y con los requerimientos técnicos establecidos. Las cotizaciones recibidas permitieron establecer un rango de precios acorde con las condiciones reales del mercado, descartando valores atípicos o desproporcionados y garantizando la eficiencia en el uso de los recursos públicos.

Como resultado de este análisis técnico y económico, se determinó el **valor estimado del contrato**, el cual se encuentra alineado con los precios de mercado, las condiciones de oferta existentes y la disponibilidad presupuestal de la Institución Educativa, respaldado por el respectivo **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**, garantizando la viabilidad financiera y el cumplimiento de los principios de economía, transparencia y responsabilidad en la gestión de los Fondos de Servicios Educativos.

1.10 DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Con el fin de garantizar la transparencia del proceso contractual, la selección objetiva del contratista y la verificación de la capacidad jurídica, técnica y económica de los proponentes, la Institución Educativa exige que toda oferta presentada dentro del presente proceso de contratación se encuentre debidamente acompañada de los documentos habilitantes que permitan evaluar el cumplimiento de las condiciones mínimas requeridas para contratar con el Fondo de Servicios Educativos, conforme a la normativa vigente y a lo establecido en el presente documento.

En consecuencia, los interesados deberán presentar su propuesta cumpliendo, como mínimo, con los siguientes requisitos:

I. **Propuesta formal debidamente firmada**, en la cual se identifiquen plenamente los datos del proponente, la cual podrá presentarse en medio electrónico, según el medio definido por la Institución Educativa.

II. **Relación detallada de los bienes o productos ofrecidos**, indicando de manera clara el valor unitario y el valor total de la oferta, discriminando expresamente los impuestos aplicables, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando a ello hubiere lugar.

III. **Documentos de identificación y habilitación legal**, anexando como mínimo el Registro Único Tributario – RUT, el documento de identidad cuando se trate de persona natural y el certificado de registro mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio, cuando aplique y los demás exigidos por la institución educativa.

A su vez los oferentes deberán cumplir y presentar los siguientes documentos habilitantes para contratar con la institución educativa y demás documentos solicitados en la plataforma Colombia compra eficiente SECOP II cuando esto diese a lugar:

1.10.1 Personas Naturales

Nº	Documento	Descripción	¿Cuándo aplica?
1	Cédula de ciudadanía	Identifica plenamente al proponente y acredita su capacidad legal para contratar	Siempre
2	RUT	Permite identificar la actividad económica y responsabilidades tributarias	Siempre
3	Registro mercantil	Acredita la condición de comerciante y vigencia de la actividad económica (mínimo 3 meses contados a partir de la fecha de expedición del documento)	Cuando ejerce actividad comercial
4	Cotización / Oferta	Presentación formal de la propuesta técnica y económica	Siempre
5	Seguridad social (Salud, Pensión, ARL)	Certifica el cumplimiento de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social	Siempre
6	Antecedentes fiscales – Contraloría	Verifica que no sea responsable fiscal	Siempre

7	Antecedentes disciplinarios – Procuraduría	Verifica que no esté sancionado ni inhabilitado	Siempre
8	Antecedentes judiciales – Policía	Verifica inexistencia de antecedentes penales	Siempre
9	Medidas correctivas – Policía	Verifica que no tenga medidas correctivas vigentes	Siempre
10	Delitos sexuales contra menores	Garantiza protección de niños, niñas y adolescentes	Siempre
11	REDAM	Verifica que no sea deudor alimentario moroso	Siempre
12	Certificado de experiencia	• Aportar mínimo cinco (5) certificados de experiencia, acta de terminación o de liquidación • De los certificados de experiencia, acta de terminación o de liquidación aportados, mínimo tres (3) deberán haber sido celebrados con instituciones educativas públicas. • Los certificados de experiencia, acta de terminación o de liquidación acreditados deberán haber sido ejecutados y finalizados dentro de los últimos doce (12) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso. • Mínimo uno (1) de los certificados de experiencia, acta de terminación o de liquidación aportados deberá corresponder al objeto a contratar y superar el 100% del valor	Siempre

		del presupuesto oficial del presente proceso. • Cada uno de los certificados de experiencia, acta de terminación o de liquidación presentados deberá tener un valor igual o superior al valor del presente proceso contractual.	
13	Certificación bancaria	Permite realizar pagos con trazabilidad	Siempre
14	Hoja de vida – Función Pública	Acredita perfil profesional	Prestación de servicios
15	Declaración juramentada de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	Manifestación suscrita bajo gravedad de juramento mediante la cual el proponente declara no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, conforme al artículo 8 de la Ley 80 de 1993	Siempre

1.11.2 Personas Jurídicas

Nº	Documento	Descripción	¿Cuándo aplica?
1	Certificado de existencia y representación legal	Acredita constitución legal y facultades del representante	Siempre
2	RUT y cedula de ciudadanía del representante legal	Identificación tributaria e identificación del representante legal de la empresa	Siempre
3	Cotización / Oferta	Presentación formal de la propuesta	Siempre

4	Certificación de seguridad social y parafiscales	Acredita cumplimiento frente al personal ejecutor	Siempre
5	Antecedentes fiscales – Contraloría representante legal	Verifica que no sea responsable fiscal	Siempre
6	Antecedentes fiscales – Contraloría persona juridica	Verifica que no sea responsable fiscal	Siempre
7	Antecedentes disciplinarios – Procuraduría representante legal	Verifica que no esté inhabilitado	Siempre
8	Antecedentes disciplinarios – Procuraduría persona juridica	Verifica que no esté inhabilitado	Siempre
9	Antecedentes judiciales – Policía	Verifica antecedentes del representante legal	Siempre
10	Medidas correctivas – Policía	Verifica sanciones vigentes	Siempre
11	Delitos sexuales contra menores	Protección de menores	Siempre
12	REDAM	Verifica que no sea deudor alimentario moroso	Siempre
13	Certificado de experiencia	• Aportar mínimo cinco (5) certificados de experiencia, acta de terminación o de liquidación • De los certificados de experiencia, acta de terminación o de liquidación aportados, mínimo tres (3) deberán haber sido celebrados	Siempre

		con instituciones educativas públicas. • Los certificados de experiencia, acta de terminación o de liquidación acreditados deberán haber sido ejecutados y finalizados dentro de los últimos doce (12) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso. • Mínimo uno (1) de los certificados de experiencia, acta de terminación o de liquidación aportados deberá corresponder al objeto a contratar y superar el 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso. • Cada uno de los certificados de experiencia, acta de terminación o de liquidación presentados deberá tener un valor igual o superior al valor del presente proceso contractual.	
14	Certificación bancaria	Identificación de cuenta para pagos	Siempre
15	Hoja de vida – Función Pública	Requerida en servicios profesionales	Prestación de servicios
16	Declaración juramentada de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	Manifestación suscrita bajo gravedad de juramento mediante la cual el proponente declara no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar	Siempre

		con el Estado, conforme al artículo 8 de la Ley 80 de 1993	

1.11.3 Otros Requisitos Según la actividad económica

N°	Documento	Descripción	Aplica para
1	Certificado de manipulación de alimentos	Garantiza condiciones sanitarias	Tiendas escolares / alimentos
2	Certificado de trabajo en alturas	Seguridad laboral	Obras, mantenimiento
3	Tarjeta profesional	Acredita idoneidad profesional	Electricistas, contadores, abogados
4	Registro MINTIC	Autorización para servicios TIC	Telecomunicaciones
5	Diplomas y actas de grado	Acreditan formación técnica o profesional	Servicios educativos o culturales
6	Certificados disciplinarios profesionales	Verifica ética profesional	Contadores, abogados
7	Servicio de transporte	Los consagrados en la directiva ministerial 55 inciso 2.1.3, como también los demás documentos necesarios para el desarrollo de la función: (SOAT de los vehículos, póliza de responsabilidad civil extracontractual y contractual o la póliza contra terceros que posea, certificado de antecedentes judiciales, medidas correctivas y certificado de delitos sexuales de los conductores que prestaran el servicio)	Servicios de transporte

1.11.4 Documentos para el pago del contrato

1.11.4.1 Personas naturales

Nº	Documento	Descripción	Aplica
1	Factura electrónica de venta	Documento de cobro	Siempre
2	Certificado de pago a seguridad social correspondiente al mes en el que se realizara el pago	Certifica el cumplimiento de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social	Siempre

1.11.4.2 Personas jurídicas

Nº	Documento	Descripción	Aplica
1	Factura electrónica de venta	Documento de cobro	Siempre
2	Certificación del cumplimiento de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales	Certifica el cumplimiento de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social	Siempre

1.11 MÉTODO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS PARA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Las propuestas presentadas dentro del proceso de contratación serán evaluadas dentro del cronograma propuesto a continuación y de manera objetiva, transparente y en igualdad de condiciones, conforme a los principios de la función administrativa y de la contratación estatal consagrados en la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. La evaluación se realizará teniendo en cuenta los siguientes factores:

1.12.1 Método de evaluación

Factor de Evaluación	Tipo	Método de Evaluación
Cumplimiento de requisitos legales habilitantes	Habilitante	Verificación del cumplimiento total de los documentos exigidos. Cumple / No cumple.
Cumplimiento de requisitos especiales	Habilitante	Verificación del cumplimiento total de los documentos exigidos. Cumple / No cumple/ N/A
Factor económico	Puntuable	Se otorgarán cien (100) puntos al proponente que presente la oferta económica de menor valor, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, las demás ofertas serán calificadas con 20 puntos.
Experiencia	Habilitante	Revisión de que el certificado de experiencia, acta de finalización o liquidación aportado por el aspirante cumpla con las condiciones mínimas exigidas por el contratante. Cumple / No cumple.

Cumplimiento de los requisitos habilitantes (Requisito habilitante – No puntuable)

Este factor tiene carácter habilitante, por lo cual no otorga puntaje, pero su cumplimiento es obligatorio para continuar en el proceso de evaluación.

Se verificará que el proponente haya presentado de manera completa, válida y vigente la totalidad de los documentos legales, administrativos y técnicos exigidos en el presente proceso, incluyendo, entre otros: documentos de identificación, RUT, certificados de antecedentes, afiliaciones al sistema de seguridad social, experiencia requerida, declaración juramentada de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, y demás documentos habilitantes exigidos.

Método de calificación:

- Cumple: La propuesta continúa a la evaluación económica.

- No cumple: La propuesta será rechazada y no será objeto de evaluación adicional.

Factor económico (Puntaje máximo: 100 puntos)

El factor económico será un criterio puntuable y se evaluará exclusivamente entre las propuestas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes, certificado de garantía y experiencia.

Se otorgarán cien (100) puntos al proponente que presente la oferta económica de menor valor, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, las demás ofertas serán calificadas con 20 puntos.

Factor experiencia (Requisito habilitante – No puntuable)

Este factor tiene carácter habilitante, por lo cual no otorga puntaje, pero su cumplimiento es obligatorio para continuar en el proceso de evaluación, se evaluará que cumpla con todas las condiciones mínimas exigidas por la entidad.

Resultado de la evaluación

La propuesta adjudicable será aquella que:

- Cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes.
- Obtenga el mayor puntaje en el factor económico.
- Cumpla con la experiencia solicitada.

1.12.2 Cronograma de actividades y evaluación de las propuestas para adjudicación del contrato

Ítem	Actividad	Actuación / Documento	Fecha
1	Elaboración de Estudios Previos	Identificación de la necesidad, definición del objeto, condiciones técnicas, valor estimado del contrato, requisitos habilitantes, plazo de ejecución y certificación de disponibilidad presupuestal	miércoles, 13 de mayo de 2026

2	Apertura del proceso	Resolución Rectoral de apertura del proceso contractual	jueves, 14 de mayo de 2026
3	Publicación de la invitación	Publicación de la invitación pública en la plataforma Colombia compra eficiente (SECOP II)	jueves, 14 de mayo de 2026
4	Apertura formal del proceso	Acta de apertura del proceso	jueves, 14 de mayo de 2026
5	Designación del evaluador	Acta de designación del evaluador del proceso contractual	jueves, 14 de mayo de 2026
6	Presupuesto oficial	Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP	jueves, 14 de mayo de 2026
7	Recepción de propuestas	Recepción de ofertas en plataforma SECOP II	jueves, 14 de mayo de 2026
8	Cierre del proceso y apertura de sobres	Acta de cierre de la invitación y apertura de sobres; verificación de requisitos habilitantes	viernes, 15 de mayo de 2026
9	Informe de recepción de ofertas	Elaboración del informe de recepción y consolidación de propuestas	martes, 19 de mayo de 2026
10	Evaluación de propuestas	Evaluación técnica, jurídica y económica y publicación del informe de evaluación	martes, 19 de mayo de 2026
11	Recepción de observaciones	Recepción de observaciones al informe de evaluación en rectoría o secretaría	martes, 19 de

			mayo de 2026
12	Respuesta a observaciones	Publicación de respuestas a observaciones en cartelera institucional	martes, 19 de mayo de 2026
13	Resolución de a Adjudicación	Resolución Rectoral de adjudicación o declaratoria desierta del proceso	miércoles, 20 de mayo de 2026
14	Comunicación de aceptación de la oferta	Comunicación formal al proponente adjudicatario	miércoles, 20 de mayo de 2026
15	Suscripción y ejecución contractual	Firma del contrato, acta de inicio, ejecución, acta de finalización, recibido a satisfacción y acta de liquidación	miércoles, 20 de mayo de 2026

1.12.3 Rechazo o eliminación de propuestas

Rechazo o eliminación de propuestas

La Institución Educativa procederá al **rechazo o eliminación de las propuestas** cuando se configure cualquiera de las siguientes situaciones, sin que ello genere derecho a reclamación o indemnización alguna para el proponente:

Serán rechazadas las propuestas presentadas **por fuera del término establecido**, por un medio distinto al señalado en la invitación pública o que no se encuentren debidamente suscritas por el proponente o su representante legal.

Igualmente, se eliminarán aquellas propuestas que **no cumplan con los requisitos habilitantes de carácter jurídico**, que presenten **documentación incompleta, inconsistente, falsa o no subsanable**, o cuando el proponente se encuentre incurso en **inhabilidades o incompatibilidades** previstas en la Constitución, la Ley 80 de 1993, normas concordantes y demás disposiciones aplicables.

También serán objeto de rechazo las propuestas que **no cumplan con las especificaciones técnicas mínimas** exigidas por la Institución Educativa, que presenten **errores aritméticos que afecten el valor total de la oferta**, o que superen el **presupuesto oficial estimado**.

La verificación y decisión de rechazo o eliminación se dejará constancia en el **informe de evaluación**, debidamente motivado, el cual será publicado en la plataforma de Colombia compra eficiente (SECOP II) para conocimiento de los interesados, conforme a los procedimientos establecidos por la Institución Educativa.



JHON JAIRO POSADA RESTREPO
C.C. 15.323.347
Ordenador del Gasto
INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO LUIS EDUARDO PEREZ MOLINA
811041972-1