Proceso:
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ESTUDIOS DEL SECTOR

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	**2026-5**	
Tipo de Presupuesto Asignado	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	SUMINISTRO DE MATERIALES Y ELEMENTOS DE ASEO EN GENERAL.	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	26 de mayo 2026	
Dependencia solicitante:	PAGADURÍA	
Tipo de Contrato:	COMPRA-VENTA	**Otro:**
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO DECRETO 1082 DE 2015. (ART. 2.2.1.1.1.6.1)		

4. **DESCRIPCION DE LA NECESIDAD A SATISFACER.**

Adquirir elementos de aseo para garantizar condiciones óptimas de salubridad e higiene en las instalaciones de la institución educativa Laureano Martínez y sus sedes anexas cumpliendo con los lineamientos de salud pública y el bienestar de la comunidad educativa.

5. **DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR.**

Especificaciones Técnicas

Se detallan los elementos necesarios con sus respectivas características

- Compra de útiles de oficina básicos aseo
- Suministro de materiales aseo.

la necesidad para esta contratación se fundamenta en garantizar un ambiente sano para los niños.

- ✓ Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la I.E. así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la misma como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.

- ✓ Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.

- ✓ Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.

- ✓ Hacer entrega al supervisor del contrato informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos sometidos a su supervisión, si a ello hubiere lugar.

- ✓ Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales los cuales deberán ser liquidados de acuerdo al Decreto 1273 de 2018 y presentadas las constancias antes de cada pago ante el supervisor.

- ✓ La entrega de los materiales será directamente a los docentes o al rector

- ✓ Las demás obligaciones propias de la naturaleza del contrato.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRANTE

La Institución Educativa se obliga a:

- ✓ Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.

- ✓ Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.

- ✓ Realizar la supervisión del contrato. (ORDENADOR DEL GASTO).

- ✓ Verificar el pago oportuno y vigente al Sistema de Seguridad Social.

12. *ANÁLISIS DE RIESGOS:*

- **Retrasos en la entrega**: Se mitigará mediante seguimiento y actas de acuerdo al caso, si se requiere
- **Variaciones de precios**: Se solicitarán mínimo dos cotizaciones para garantizar precios competitivos.
- **Servicios no conformes**: Se exigirá calidad en el suministro de los materiales y mediante recibo a satisfacción firmada por el ordenador del gasto y supervisor antes de su cancelación.

13. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIÓN:

Se considera viable y necesario realizar las compras Se recomienda continuar con el proceso de contratación según lo establecido en la normativa vigente.

14. FUENTE DE FINANCIACIÓN: Los recursos provienen del presupuesto de funcionamiento de la institución, específicamente del rubro asignado a materiales y suministro-ASEO

15. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**. La modalidad de selección del contratista es régimen especial hasta 20 salarios mínimos mensuales vigentes. Contratación por el manual de contratación del consejo Directivo, Se fundamenta. en la Ley 715 de 2001 artículo 13, en el decreto 1075 de mayo 26 de 2015, y en el manual de contratación del Consejo Directivo.

16. **CRITERIOS DE SELECCIÓN**: El factor de selección que se le aplicara es el de menor precio y que cumpla con los documentos requeridos en su mayoría, de esta manera se realizara revisión a las ofertas para establecer cuál es la que cumple con los requerimientos, se establera el orden de elegibilidad y luego se procederá a verificar la oferta ganadora se revisara el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes, jurídicos y las condiciones técnicas solicitadas en el estudio previo.

En caso de empate la rectoría adjudicara a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados según el orden y hora de entrega de las mismas.

De igual manera el requisito enunciado se realizará de acuerdo a los procedimientos establecidos en el manual de contratación de la entidad. Para la actividad contractual que se desarrolle a través de los recursos del respectivo fondo de los servicios educativos.

17. **TIPO DE CONTRATO**. COMPRA-VENTA.

Traperos	50
Creolinas de 1000ml	15
Atomizador	15
Recogedor de basura	28
Jabones de baño	15
Escoba pajita	20
Rastrillo industrial	18
Detergente en polvo X3000 ml	8
Cepillo lava inodoro	24
Varsol x litro	20
Papel higienico	112
Chupa destapa baño	18
Cepillo de lavar baño	26
Bolsa basura extrajumbo	15
Insecticida mata rastreros	15
Valdes para trapero	30
Limpiones	30

El suministro de estos artículos de aseo tiene un presupuesto de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES PESOS ($5.280.563) MCTE.**

8. El contratista para el cumplimiento del objeto contratado asumirá entre otras, las siguientes obligaciones:

- ✓ Suscribir oportunamente el acta de Inicio del contrato conjuntamente con el Rector (supervisor).
- ✓ Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.
- ✓ Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Rector.

- ✓ Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
- ✓ Realizar el acta de liquidación del contrato.
- ✓ Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
- ✓ Las demás derivadas de la naturaleza del Contrato, que se requieran para su debida ejecución.

10. **ASPECTOS JURIDICOS**: El contrato a suscribir está sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas conferidas por la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008, Decreto 205 de 2014 y Decreto 1075 de mayo 26 de 2015 y en especial por los procedimientos, procesos y requisitos establecidos en el Reglamento de Contratación el Manual de Contratación Interno de la Institución. El presente proceso es de mínima cuantía debido a que el monto no supera los 20 Smlv, de conformidad con el artículo 46 del Decreto 066 de 2008. Régimen especial según decreto 4791 de 2008 artículo 17 enciso 2.

11. **ANALISIS DEL SECTOR**: Teniendo en cuenta el objeto contractual, se consultó en la página del SECOP procesos en otras entidades, encontrando algunos procesos con objeto similar, que comparten algunas características y sirven como referencia para analizar el mercado:

INSTITUCION EDUCATIVA MANUEL JOSÉ CAYZEDO		mar-26 Proceso suministro de aseo	Presentación de oferta	7/05/2026 9:34 PM *(UTC -5 horas)*	3.738.400 COP
INSTITUCION EDUCATIVA SAN MATEO - EL ROBLE	CONTRATO CRP N° 01-2026	suminiustros de elementos de aseo, utiles de oficina y materiales didacticos	Presentación de oferta	27/05/2026 8:22 PM *(UTC -5 horas)*	21.872.826 COP
ESE CENTRO DE SALUD LOS ANDES	ESE-CSA-S020-2026	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD DE LOS ANDES	Presentación de oferta	27/05/2026 5:55 PM *(UTC -5 horas)*	5.799.542 COP
INSTITUCION EDUCATIVA RURAL DEPARTAMENTAL PEÑAS	PN 003 2026	COMPRA DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL DEPARTAMENTAL PEÑAS DEL MUNICIPIO DE CUCUNUBÁ.	Presentación de oferta	27/05/2026 5:24 PM *(UTC -5 horas)*	4.030.000 COP

ARTICULO 2.3.1.3.1.5 DEFINICIONES: LEY 715 DEL 2001.

Artículo 2.3.1.3.1.5 no pertenece directamente a la Ley 715 de 2001, sino al Decreto 1075 de 2015 (**Decreto Único Reglamentario del Sector Educación**), el cual compila y reglamenta las disposiciones de dicha ley en Colombia.

Este artículo define los componentes de la canasta educativa contratada por las Entidades Territoriales. La compra de insumos de limpieza se rige bajo las siguientes reglas jurídicas:

Relación del Artículo con los Elementos de Aseo

- **Gastos Generales de Operación**: En su apartado de definiciones, el artículo establece que los *Gastos Generales* contemplan todas las erogaciones necesarias para el mantenimiento y conservación física de las instituciones. Los artículos, materiales y elementos de aseo técnico se clasifican estrictamente dentro de este rubro de suministros para garantizar condiciones básicas de salubridad escolar.
- **Financiación de la Canasta**: Determina que la adquisición de estos elementos debe ser cubierta con recursos del **Sistema General de Participaciones (SGP)** destinados a la gratuidad educativa.

6. Justificación

El mantenimiento de espacios limpios es fundamental para prevenir enfermedades, fomentar ambientes saludables y garantizar el adecuado desarrollo de las actividades escolares. La institución requiere elementos de aseo que permitan el cumplimiento diario de las labores de limpieza en aulas, baños, oficinas, zonas comunes, laboratorios y áreas deportivas.

7. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO:

DESCRIPCION	CANTIDAD
Limpido x galon	36
Desinfectante x galon	18
Jabon fab en polvo x 20 kilo	6
Escobas de barrer	48

18. **APROPIACION PRESUPUESTAL. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

APROPIACION PRESUPUESTAL	DETALLE FUENTE	FUENTE	VALOR
2.1.2.02.01.003-06 OTROS BIENES TRANSPORTABLES (excepto productos metálicos, maquinaria y equipos) ELEMENTOS DE ASEO, LAVANDERIA Y CAFETERIA	2	18	5.280.563

19. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. La modalidad de selección del contratista es régimen especial hasta 20 salarios mínimos mensuales vigentes. Contratación por el manual de contratación del consejo Directivo, Se fundamenta, en la Ley 715 de 2001 artículo 13, en el decreto 1075 de mayo 26 de 2015, y en el manual de contratación del Consejo Directivo.

20.CRITERIOS DE SELECCIÓN: El factor de selección que se aplicará es el de menor precio, de esta manera, se realizará revisión a las ofertas para establecer cual es la de menor precio, se establecerá el orden de elegibilidad y luego se procederá a verificar la oferta ganadora, se revisará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos y las condiciones técnicas solicitadas en el estudio previo.

En caso de empate, la rectoría adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden y hora de entrega de las mismas.

Cuando el centro considere que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, según la información que se obtiene, podrá requerir al oferente para que explique las razones que sustente el valor por el ofertado, analizadas las explicaciones se podrá dar continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el proponente justifique de manera objetiva su oferta, que no ponga en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones en caso de que se adjudique el contrato. b. Rechazar la oferta en el proceso de selección, cuando el proponente NO justifique de manera objetiva el menor precio.Cuando la oferta se rechace, la rectoría podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

NOTA. En todo caso la verificación de los requisitos enunciados se realizará de acuerdo a los procedimientos establecidos en el manual de contratación de la entidad para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos.

21.VALOR DEL CONTRATO. De acuerdo al estudio técnico, económico y financiero realizado por la Institución Educativa, la calidad de los trabajos, el valor presupuestado para el contrato que se celebre como producto de este estudio asciende a la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES PESOS ($5.280.563) MCTE.** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

22.FORMA DE PAGO. La forma de pago será al cumplimiento de la entrega del objeto del contrato recibido a satisfacción suscrita por el Rector de la Institución y mediante cuenta o factura de cobro legalizada e informe del supervisor.

23.PLAZO DEL CONTRATO. Para la realización del presente contrato se requiere de un tiempo de CINCO (05) días hábiles contados a partir de la fecha del acta de inicio.

24.REQUISITOS HABILITANTES DEL CONTRATISTA. El Contratista actúa en su propio nombre y representación y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales.

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal
- Certificado de Existencia y Representación Legal – Cámara de Comercio vigente.
- Certificado de antecedentes fiscales – Contraloría General de la República (vigencia 3 meses a partir de la fecha de expedición)
- Certificado de antecedentes – Procuraduría General de la Nación (vigencia 3 meses a partir de la fecha de expedición)
- Certificado de Medidas Correctivas – Policía Nacional (vigencia 3 meses a partir de la fecha de expedición)
- Certificado de Antecedentes Judiciales Policía Nacional (vigencia 3 meses a partir de la fecha de expedición)
- Certificado de delitos sexuales
- RUT vigente.
- Sistema de Seguridad Social Integral – afiliación y/o al día en los aportes que corresponda con la liquidación la liquidación según fecha, valor, y plazo del contrato.
- Certificación Cuenta Bancaria vigente.

Requisitos adicionales cuando se prestan servicios personales o profesionales por persona jurídica o natural:

- Formato único de Hoja de vida de la Función publica
- Copia de los documentos que acrediten perfil, condiciones Académicas e idoneidad (diplomas o certificados de capacitación, Certificados)
- Copia de la tarjeta profesional que acredite el ejercicio de la respectiva profesión y constancia de vigencia expedida por la Institución correspondiente.

25.ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO. Con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación, se realiza el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación. A). El Contratista deberá avisar a la Entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la entidad. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen a la entidad como consecuencia de su omisión. B). El Contratista deberá asumir los riesgos que se presenten en la demora o falta de pago por parte de la entidad por la no presentación de los informes de actividades y demás documentos requeridos en forma oportuna, incompleta o no ajustada al objeto y a las obligaciones del contrato.

26. GARANTIAS. La Institución Educativa no va a asumir ningún riesgo, ya que el presente contrato es de derecho privado. No genera relación laboral de ningún orden, con la institucion, del Municipio de Pueblo Bello, en consecuencia, no habrá lugar a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago de los honorarios aquí determinados, por no constituir anticipo, se determinó que no requiere de pólizas de garantías.

27.DISPONIBILIDAD DE PERSONAL. Revisada la planta de personal. Se encontró que no hay personal de planta para realizar dicha actividad, por tal motivo se recomienda hacer un contrato de prestación de servicios.

28.FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA CONTRATACION. El rector de la Institución Laureano Martínez es el responsable indelegable del desarrollo de este tipo de actividades, quien tendrá la responsabilidad de realizar informe a la secretaria de educación de sus avances y en razón a la falta de personal de planta en la administración para su ejecución puede contratar con personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad y experiencia la realización de dichas actividades.

29.SUPERVISION Y CONTROL. La vigilancia y el control de cumplimiento de las obligaciones estarán a cargo del contratista, será ejercida por el Rector de la institución educativa quien actuará como supervisor del contrato y será responsable de aprobar los pagos e informes que presente. El contratista así mismo proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato, sin embargo, es menester aclarar que la secretaria de Educación Departamental del cesar será la interventora del contrato en cualquier momento podrá solicitar información al respecto y efectuar visitas periódicas a fin de logra el acompañamiento técnico, seguimiento y control de los materiales y/o obras contratadas.

Dado en Pueblo Bello, a los veintiséis (26) días del mes de mayo 2026

YENFAIR ANTONIO COLPAS SANCHEZ
Rector