ESTUDIO PREVIO

ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y DE APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE DE LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OLIVERIO LARA BORRERO DEL MUNICIPIO DE NEIVA – HUILA

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Actualmente se identifica la necesidad de adquirir balones para las disciplinas de voleibol, baloncesto, fútbol y fútbol sala, así como elementos complementarios para entrenamiento y práctica deportiva, tales como tulas baloneras, colchonetas para entrenamiento individual, petos deportivos, aros tipo ula ula y lazos para salto.

La adquisición de estos elementos permitirá fortalecer las actividades de educación física, entrenamiento y formación deportiva, contribuir al bienestar de los estudiantes y mejorar las condiciones para el desarrollo de las actividades pedagógicas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre.

En consecuencia, resulta necesario adelantar el proceso contractual para la adquisición de los implementos deportivos relacionados en el presente estudio previo, de acuerdo con las cantidades, características y condiciones técnicas requeridas por la Institución Educativa.

2. OBJETO A CONTRATAR

ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y DE APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE DE LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OLIVERIO LARA BORRERO DEL MUNICIPIO DE NEIVA – HUILA.

3. ALCANCE DEL OBJETO

El contratista deberá suministrar, transportar y entregar a la Institución Educativa Oliverio Lara Borrero los implementos deportivos requeridos, en las cantidades, características y condiciones técnicas establecidas en el presente estudio previo y en los documentos que integren el proceso contractual.

Los bienes deberán ser nuevos, de primera calidad, estar libres de defectos de fabricación y ser aptos para el uso deportivo, pedagógico y recreativo al cual serán destinados.

El contratista deberá realizar, cuando corresponda, el transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes hasta las instalaciones de la Institución Educativa, sin generar costos adicionales para la entidad.

Los elementos deberán entregarse completos, en condiciones adecuadas para su utilización y corresponder a las características ofrecidas por el contratista en su propuesta o cotización.

3.1. RELACIÓN DE BIENES

Ítem	Elemento	Cantidad	Unidad
1	Balón de voleibol	12	Unidad
2	Balón de baloncesto	12	Unidad
3	Balón de fútbol (GAMA ESTANDAR)	12	Unidad
4	Balón de fúsala(GAMA ESTANDAR)	12	Unidad
5	Tula balonera	2	Unidad
6	Colchoneta para entrenamiento individual	14	Unidad
7	Petos colores surtidos tipo esqueleto, tallas 12, 14 y 16	20	Unidad
8	Petos deportivos, tallas S, M y L	20	Unidad
9	Aro tipo ula ula tubolar color surt	26	Unidad
10	Lazo para salto	27	Unidad

4. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los bienes objeto de adquisición deberán cumplir, como mínimo, las siguientes condiciones:

a. Ser nuevos y no haber sido utilizados previamente.

b. Encontrarse en perfecto estado físico y funcional.

c. Ser aptos para actividades deportivas, pedagógicas, recreativas y escolares.

d. No presentar defectos, roturas, deformaciones, deterioros o fallas de fabricación.

e. Los balones deberán entregarse debidamente terminados, con válvulas funcionales, adecuada retención de aire y materiales apropiados para la disciplina deportiva correspondiente.

f. Los balones de voleibol deberán corresponder a las características propias de esta disciplina y ser aptos para actividades escolares.

g. Los balones de baloncesto deberán corresponder al tamaño y características apropiadas para la práctica escolar de la disciplina.

h. Los balones de fútbol y fútbol sala deberán ser aptos para entrenamiento y práctica deportiva escolar, de acuerdo con las características propias de cada disciplina.

i. Las colchonetas deberán ser apropiadas para entrenamiento individual, contar con material que proporcione protección y comodidad y encontrarse en condiciones adecuadas de higiene y uso.

j. Los petos deportivos deberán ser resistentes, livianos, funcionales y apropiados para actividades deportivas escolares, de acuerdo con las tallas solicitadas.

k. Los aros tipo ula ula deberán ser elaborados en material plástico resistente, flexible y apropiado para actividades físicas y recreativas.

l. Los lazos deberán ser apropiados para ejercicios de salto y entrenamiento físico escolar.

m. Los bienes deberán corresponder a las cantidades solicitadas.

n. Los bienes deberán cumplir las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista.

o. Los elementos deberán entregarse debidamente empacados y protegidos para evitar daños durante el transporte.

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo con la naturaleza del objeto contractual, los bienes podrán clasificarse dentro de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

Código UNSPSC	Descripción
49161608	Balones de voleibol
49161603	Pelotas de básquetbol
49161504	Balones de fútbol
49221500	Equipos y accesorios para deporte
49221506	Almohadillas o acolchado para deportes
49201512	Lazos para saltar
49211800	Equipo de clase de educación física

6. FUNDAMENTO JURÍDICO Y RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

presente contratación, tiene como fundamento jurídico lo reglamentado por el decreto 4791 de 2008 hoy subrogado por el decreto 1075 del año 2015, por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 11, 12,13 y 14 de la ley 715 del año 2001, en la cual establece en su artículo 17 que los rectores como administradores de los fondos de servicios educativos, junto el consejo directivo, tendrán facultad para reglamentar los procedimientos, formalidades y garantías, cuando no deban observarse las normas de la contratación estatal. El objeto que se requiere contratar corresponde la modalidad de contratación de régimen especial fondo de servicios educativos Ley 715 de 2001, es decir directamente con la persona natural o jurídica que esté en condiciones de ejecutar el objeto de la orden contractual tomando como única consideración los precios del mercado, sin que sea necesario para ello obtener previamente varias ofertas utilizando el procedimiento que según el manual de contratación permita obtener la oferta más favorable teniendo en cuenta la naturaleza del bien o servicio que se pretenda contratar.El valor estimado para la adquisición de los implementos deportivos es de: **SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($7.953.555).**

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y ESTUDIO DE MERCADO

El valor estimado de la contratación es de:

SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($7.953.555).

Para la determinación del valor estimado se realizó consulta de precios de mercado mediante solicitud de información y cotizaciones a proveedores que comercializan implementos deportivos.

Los proveedores que suministraron información para el estudio de mercado fueron:

1. **SERVIACADEMICO S.A.S.**
2. **COMERCIALIZADORA ARANSIL S.A.S.**
3. **FOTOCOPIANILLANDO**

Las cotizaciones y demás documentos que soportan el estudio de mercado harán parte integral del expediente contractual.

El valor definitivo del contrato será el correspondiente a la propuesta económica seleccionada, siempre que cumpla las condiciones técnicas, jurídicas y económicas exigidas por la Institución Educativa y se encuentre dentro de la disponibilidad presupuestal existente.

8. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO

El presupuesto oficial de **$7.953.555** se determina con fundamento en la información obtenida del mercado y en las cantidades requeridas por la Institución Educativa.

9. FORMA DE PAGO

La Institución Educativa pagará al contratista el valor del contrato mediante **un único pago**, contra entrega efectiva de la totalidad de los bienes contratados y previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Para el pago se requerirá, como mínimo:

4. Factura o documento equivalente, según corresponda.
5. Informe de cumplimiento presentado por el contratista.
6. Certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor.
7. Acta o documento de recibo de los bienes.
8. Certificación o soporte del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con seguridad social y aportes parafiscales, cuando legalmente corresponda.
9. Los demás documentos exigidos por la Institución Educativa y su Manual de Contratación.

Los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán presentar la factura electrónica en los términos establecidos por la normativa tributaria vigente y con la respectiva validación de la DIAN.

El pago estará sujeto a la disponibilidad de recursos y al cumplimiento de los requisitos presupuestales, contables y financieros correspondientes.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del futuro Contrato será por un término de cinco (5) días calendario, y el término empezará a contar a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato**.**

11. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en las instalaciones de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA OLIVERIO LARA BORRERO SEDE CENTRAL**

La entrega deberá coordinarse previamente con el supervisor designado.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a:

10. Entregar los elementos objeto del contrato en las cantidades y especificaciones establecidas.
2. Garantizar que los bienes sean nuevos, de primera calidad y aptos para el uso deportivo, pedagógico y recreativo previsto.

3. Entregar los bienes dentro del plazo establecido.
4. Transportar, cargar, descargar y entregar los bienes en el lugar indicado por la Institución Educativa.
5. Garantizar que los elementos entregados correspondan a los ofrecidos en su propuesta o cotización.
6. Reemplazar, sin costo adicional para la Institución Educativa, los elementos que presenten defectos de fabricación, deterioro atribuible al contratista o que no correspondan a las especificaciones contratadas.
7. Garantizar la calidad de los bienes durante el término de garantía ofrecido.
8. Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones técnicas y económicas ofrecidas.
9. Atender oportunamente los requerimientos realizados por el supervisor.
10. Adoptar las medidas necesarias para evitar daños durante el transporte y entrega de los bienes.
11. Entregar los bienes debidamente empacados y protegidos.
12. Presentar oportunamente la documentación requerida para el trámite de pago.
13. Cumplir las obligaciones relacionadas con seguridad social y aportes parafiscales cuando legalmente corresponda.
14. Informar oportunamente cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato.
15. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de los documentos que integren el proceso contractual.

13. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La Institución Educativa se obliga a:

16. Suministrar al contratista la información necesaria para la adecuada ejecución del contrato.
2. Designar el supervisor responsable del seguimiento y control de la ejecución contractual.
3. Recibir y verificar los elementos entregados.
4. Verificar las cantidades, características y condiciones de los bienes.
5. Informar oportunamente al contratista las inconsistencias que sean identificadas.

6. Facilitar las condiciones necesarias para la entrega de los bienes.
7. Realizar los pagos en las condiciones establecidas, previa acreditación del cumplimiento contractual.
8. Expedir las certificaciones y documentos correspondientes cuando haya lugar.
9. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

14. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario:**NELSON JAVIER AGUIRRE – ALMACENISTA de la Institución Educativa Oliverio Lara Borrero**

El supervisor deberá realizar el seguimiento técnico, administrativo y de recibo de los bienes, verificando, entre otros aspectos:

- La entrega oportuna de los bienes.
- Las cantidades entregadas.
- Las características y especificaciones técnicas.
- El estado físico de los elementos.
- La correspondencia entre los bienes entregados y la oferta presentada.
- El cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- La presentación de los documentos necesarios para el pago.
- La garantía y reposición de elementos cuando corresponda.

El supervisor dejará constancia escrita de la recepción satisfactoria de los bienes y comunicará oportunamente cualquier incumplimiento o inconsistencia que se presente durante la ejecución.

15. ENTREGA Y RECIBO DE LOS BIENES

La entrega se realizará previa coordinación con el supervisor.

Al momento de recibir los elementos se verificará:

18. Cantidad.
19. Estado físico.
20. Marca o referencia ofertada, cuando corresponda.

21. Especificaciones técnicas.
22. Calidad.
23. Correspondencia con la oferta presentada.
24. Funcionamiento, cuando por la naturaleza del bien resulte aplicable.

En caso de encontrarse elementos defectuosos, deteriorados, incompletos o diferentes a los contratados, el contratista deberá proceder a su reemplazo, sin costo adicional para la Institución Educativa.

Una vez verificado el cumplimiento de las condiciones contractuales, se suscribirá el respectivo documento o acta de recibo.

16. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La selección se realizará de conformidad con el Manual de Contratación de la Institución Educativa y las reglas establecidas en la invitación o documento equivalente.

La oferta más favorable será aquella que, además de cumplir los requisitos jurídicos y técnicos establecidos, presente las condiciones económicas más convenientes para la Institución Educativa, atendiendo la calidad, especificaciones, cantidades, oportunidad de entrega, garantía y precio.

La propuesta económica deberá contener claramente los valores unitarios y totales de los bienes ofrecidos.

La institución podrá solicitar aclaraciones o documentos subsanables en los términos establecidos en su Manual de Contratación, siempre que ello no implique modificar la oferta económica ni mejorar la propuesta presentada.

17. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes serán exigidos de acuerdo con el Manual de Contratación vigente de la Institución Educativa y la invitación correspondiente.

Cuando se trate de **persona natural**, podrán solicitarse, según corresponda:

25. Carta de presentación de la propuesta.
26. Propuesta económica.
27. Copia de la cédula de ciudadanía.
28. Copia de la libreta militar, cuando legalmente corresponda.
29. RUT actualizado.
30. Certificado de matrícula mercantil, cuando aplique.

31. Paz y salvo municipal para contratación, cuando sea exigible.
32. Paz y salvo de la Secretaría de Movilidad de Neiva, cuando sea exigible.
33. Certificado de antecedentes disciplinarios.
34. Certificado de antecedentes fiscales.
35. Certificado de antecedentes judiciales.
36. Certificado de medidas correctivas.
37. Certificado REDAM, cuando legalmente corresponda.
38. Certificación de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades.
39. Soporte de pago de seguridad social, cuando corresponda.
40. Certificación de cuenta bancaria.
41. Autorización para consulta de inhabilidades por delitos sexuales, cuando resulte aplicable.
42. Compromiso anticorrupción.
43. Certificación de experiencia relacionada con el objeto, cuando sea exigida por el

Cuando se trate de **persona jurídica**, podrán solicitarse, según corresponda:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Propuesta económica.
3. Copia de la cédula del representante legal.
4. Copia de la libreta militar del representante legal, cuando legalmente corresponda.
5. RUT actualizado de la persona jurídica.
6. Certificado de existencia y representación legal, con expedición dentro del término establecido en la invitación.
7. Paz y salvo municipal para contratación, cuando sea exigible.
8. Paz y salvo de la Secretaría de Movilidad de Neiva del representante legal, cuando sea exigible.
9. Certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios y demás antecedentes que legalmente correspondan a la persona jurídica y/o representante legal.
10. Certificado de medidas correctivas del representante legal, cuando corresponda.

11. Certificado REDAM del representante legal, cuando legalmente corresponda.
12. Certificación de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades.
13. Certificación de cumplimiento de obligaciones de seguridad social y parafiscales, en los términos legalmente aplicables.
14. Certificación de cuenta bancaria.
15. Autorización para consulta de inhabilidades por delitos sexuales del representante legal, cuando resulte aplicable.
16. Compromiso anticorrupción.
17. Certificación de experiencia relacionada con el objeto, con sus respectivos soportes, cuando sea exigida.

Los requisitos deberán guardar relación con la naturaleza, cuantía y riesgos de la contratación y no podrán establecerse exigencias desproporcionadas o ajenas al objeto contractual.

---

18. ANÁLISIS DE RIESGOS

Riesgo	**Probabilidad**	**Impacto**	**Responsable**	**Medida de mitigación**
Entrega tardía de los elementos	Media	Medio	Contratista	Establecer plazo de entrega, seguimiento del supervisor y aplicación de las medidas contractuales correspondientes
Entrega de elementos diferentes a los solicitados	Baja	Alto	Contratista	Verificación de cantidades, marcas/referencias y especificaciones antes de suscribir el recibo
Entrega de elementos defectuosos	Media	Medio	Contratista	Verificación física y funcional y exigencia de reposición o cambio
Daños durante el transporte	Baja	Medio	Contratista	Embalaje, manipulación y transporte adecuado
Entrega incompleta	Baja	Medio	Contratista	Verificación mediante acta o documento de recibo

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Responsable	Medida de mitigación
Variación de precios durante la ejecución	Baja	Bajo	Contratista	Cotización previa y mantenimiento del precio ofertado durante la ejecución
Incumplimiento de las especificaciones técnicas	Baja	Alto	Contratista	Verificación técnica por parte del supervisor y exigencia de sustitución
Demora en el pago	Baja	Medio	Institución Educativa	Trámite oportuno de los documentos de pago y verificación de disponibilidad presupuestal
Pérdida o deterioro de los bienes antes del recibo	Baja	Medio	Contratista	Responsabilidad del contratista hasta la entrega y recibo a satisfacción

La asignación de los riesgos podrá ser complementada o ajustada en el documento de invitación o en el contrato, de acuerdo con el Manual de Contratación de la Institución Educativa.

19. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

La exigencia de garantías se determinará de conformidad con el Manual de Contratación de la Institución Educativa, la naturaleza del contrato, su cuantía y los riesgos identificados.

En caso de que el Manual de Contratación determine la procedencia de garantías, se podrá exigir al contratista la constitución de los siguientes amparos:

Amparo	Porcentaje	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución y ciento veinte (120) días adicionales
Calidad de los bienes	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución y ciento veinte (120) días adicionales

Las garantías deberán ser constituidas a favor de la Institución Educativa en los términos, condiciones y entidades autorizadas por las disposiciones aplicables.

Parágrafo: La exigencia definitiva de garantías deberá corresponder al régimen y Manual de Contratación aplicable a la Institución Educativa. Si dicho Manual establece que por la naturaleza y cuantía del contrato no

resulta necesaria la constitución de póliza, deberá dejarse la respectiva justificación en los documentos del proceso.

20. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La presente contratación cuenta con disponibilidad presupuestal de acuerdo con la siguiente información:

CDP No.: 24-2026
Fecha: 18 de agosto de 2026
Rubro presupuestal: Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)
Valor: $7.953.555
Fuente de financiación: SGP – Educación – Gratuidad Educativa

El compromiso contractual se realizará con cargo a la disponibilidad presupuestal correspondiente, previa observancia de los requisitos presupuestales y financieros aplicables.

21. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición de los implementos deportivos resulta necesaria para garantizar el desarrollo adecuado de las actividades de educación física, formación deportiva, recreación y aprovechamiento del tiempo libre de los estudiantes de la Institución Educativa Oliverio Lara Borrero.

La disponibilidad de balones, colchonetas, petos, aros, lazos y demás elementos requeridos permitirá mejorar las condiciones de práctica deportiva y fortalecer los procesos pedagógicos, formativos y recreativos desarrollados por la institución.

22. IMPACTO DE LA CONTRATACIÓN

La ejecución del contrato generará un impacto positivo en la comunidad educativa, toda vez que permitirá disponer de implementos adecuados para el desarrollo de las clases de educación física, actividades deportivas, recreativas, competencias escolares y demás actividades relacionadas con el aprovechamiento del tiempo libre.

La adquisición contribuirá al fortalecimiento de hábitos de actividad física, trabajo en equipo, disciplina, convivencia, integración y formación integral de los estudiantes.

23. SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario NELSON JAVIER AGUIRRE almacenista de la Institución Educativa Oliverio Lara Borrero.
El supervisor deberá verificar:

- La entrega oportuna de los bienes.
- Las cantidades entregadas.
- Las características y especificaciones técnicas.

- El estado físico de los elementos.
- El cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- La presentación de los documentos requeridos para el pago.

El supervisor dejará constancia de la recepción satisfactoria de los bienes

24. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL ESTUDIO PREVIO

Hacen parte integral del proceso contractual, entre otros, los siguientes documentos:

1. Solicitud de adquisición o documento que origina la necesidad.
2. Cotizaciones recibidas.
3. Estudio de mercado.
4. Cuadro comparativo de precios.
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 24-2026.
6. Invitación o documento equivalente.
7. Propuestas recibidas.
8. Evaluación de las propuestas.
9. Documento de selección o aceptación de la oferta.
10. Contrato u orden contractual.
11. Acta de inicio, cuando corresponda.
12. Acta o documento de recibo de los bienes.
13. Informe de supervisión.
14. Factura o documento equivalente.
15. Documentos requeridos para el pago.
16. Acta de liquidación o documento de terminación, cuando corresponda.

25. CONCLUSIÓN

Con fundamento en la necesidad identificada, las cantidades requeridas, las condiciones técnicas establecidas, el estudio de mercado realizado y la disponibilidad presupuestal existente, se considera necesario y conveniente adelantar la contratación para la **ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS PARA**

EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y DE APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE DE LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OLIVERIO LARA BORRERO DEL MUNICIPIO DE NEIVA – HUILA, por un valor estimado de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($7.953.555)**.

Para constancia, se firma en Neiva, Huila, a los dieciocho (18) días del mes de agosto de dos mil veintiséis (2026).

LUIS ALFONSO BURBANO CLEVES
Rector