Proceso:
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ESTUDIOS DEL SECTOR

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	**2026-11**	
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, accesorios y uniformes deportivos para las sedes anexas a la institución educativa laureano Martinez.	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	10 de agosto 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. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA LAUREANO MARTINEZ, dentro de las actividades y en aras del cumplimiento de sus funciones misionales y la realización de labores académicas, deportivas y administrativas por parte de las estudiantes, docentes y administrativos que se desempeñan en esta institución. y en el entendido que el éxito en el manejo y la realización de las tareas que se ejecutan a diario. dependen en gran medida de la disponibilidad de los recursos físicos, **Promover la práctica** de la actividad física, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre. **Identificación institucional:** Garantizar la uniformidad, representación e identidad visual de los deportistas en eventos locales, regionales o nacionales. **Garantía de dotación:** Suministrar los elementos y accesorios deportivos idóneas que cumplan con los estándares técnicos mínimos para el desarrollo seguro de las disciplinas deportivas. **Cumplimiento normativo:** Atender los planes de bienestar institucional o los programas de inversión social aprobados para la vigencia actual.

Esta compra se encuentra amparada en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, y son necesarios para su normal funcionamiento.

OBJETO A CONTRATAR. suministro de materiales, accesorios y uniformes deportivos para las sedes anexas a la institución educativa Laureano Martínez.

5. **DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR.** El objeto del presente contrato es la compra de:

ITEM	ARTICULO	CANTID
	SEDE PALMARITO	
1	mesa de ping pong reglamentada para la institución	1
2	raqueta tenis de mesa marca sportfitnes	2
3	caja por 12 pelotas ping pong 40mm	1
4	balón de microfutbol referencia 60-42 marca game	1
5	set para softbol 3 piezas	1
	SEDE LAUREANO MARTINEZ	
1	balón de microfutbol referencia 60-42 marca mundial	5
2	infladores manuales de balones con sus agujas	1
3	balón de futbol #5 entrenamiento marca academy	3
4	metros mayas poliéster grandes CR-081 COLOR ROJO Y AZUL	10
5	PITO FOX 5207	1
6	CRONOMETRO RELOJ MARCA CASIO	1
	SEDE MARCO FIDEL SUAREZ	
1	balón de microfutbol referencia 60-62 marca game	2
2	conos de 30 cm naranja CR 706	6
	SEDE ATRAVEZADA	
1	balón de microfutbol mundual	2
	SEDE HUGO RUDAS	
1	balón de microfutbol referencia 60-62 marca game	2
2	cuerda de salto en silicona	10
3	conos de 30 cm naranja CR 706	6
	SEDE CHUDWA	
1	balón de microfutbol referencia 60-62	1
2	pito fox 5207 arbitro	1
3	tarjeta arbitro *3 futbol	1
4	escalera de coordinación 5m	1
5	conos de 30 cm naranja CR 706	12

	SEDE JULIO CESAR FLOREZ	
1	balón de microfutbol game 60-62	1
2	balones de microfutbool mundial 60-62	4
3	tableros de ajedrez de madera	2
4	juego de tarjeta arbitro *2 unid	1
5	pito fox arbitraje CR-528	2
6	par de guantes arbitraje #10 CR -493	1
7	cronometro digital	1
8	petos malla polyester niños	10
9	juego de ula-ula	6
10	cuerda de salto en silicona	12
11	conos de 30 cm naranja CR 706	10
12	balones pequeños de inicio futbol niños	4
	SEDE LA GLORIA	
1	balón de microfutbol game 60-62	1
2	balón de futbol rebote para niños	1
3	juego de ula-ula	1

total, suministro todas las sedes $5,000,000

6. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**. 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.
- ✓ 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.

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

7. **ASPECTOS JURIDICOS** Ley 115 de 1994, Decreto 111 de 1996, Ley 819 del 2003, el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, la Ley 715 de 2001 en aplicación del Decreto 4791 de 2008, el código civil colombiano y las demás Normas Complementarias y Reglamentarias que se expidan posterior a la Guía de contratación (Acuerdo No. 002 del 27 de enero 2023) para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos.

8. **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:

COLEGIO CARLOS JULIO GARCIA	COLCAJUGA-2026_10	SUMINISTRAR ELEMENTOS DEPORTIVOS (BALONES, PARQUEZ, YENGAS, LOTERÍAS, DOMINOS, ROMPECABEZAS, BINGOS, ARMATODOS, CONOS, ULA ULA AROS, BOMBA CON MANÓMETRO...) SEGÚN COTIZACIÓN DEL 10 DE AGOSTO 2026	Presentación de oferta	15/08/2026 3:39 PM	**2.500.000 COP**	Publicado
INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO FRANCISCO ARANGO	2026-27	SUMINSITRO DE BALONES PARA EL PROYECTO DE APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE	Presentación de oferta	14/08/2026 12:19 PM	**4.348.260 COP**	Publicado
INSTITUCION EDUCATIVA DE MICOAHUMADO	RE-007-2026	ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DEPORTIVA PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TALES COMO: BALONES DE MICROFUTBOL, BALONES DE FUTSAL, BALONES DE VOLEIBOL, CRONOMETROS, PITOS, PITOS, AGEN	Presentación de oferta	14/08/2026 8:09 AM	**8.300.000 COP**	Publicado

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.
- 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.
- Constancia de la mano de obra por parte del consejo directivo del centro educativo.
- Las demás derivadas de la naturaleza del Contrato, que se requieran para su debida ejecución.

10. 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.

11. 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, juridicos 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.

12. TIPO DE CONTRATO. Contrato de compraventa

13. APROPIACION PRESUPUESTAL. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

APROPIACION PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR
2.1.2.02.01.003-04- ITEM MATERIALES Y SUMINISTRO implementos deportivos	GRAT	4.000.000
2.1.2.02.01.003-04- ITEM MATERIALES Y SUMINISTRO implementos deportivos	Superávit GRAT	1.000.000

14. 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 DE PESOS M/Cte. y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

15. 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, informe del supervisor y mediante cuenta o factura de cobro legalizada.

16. PLAZO DEL CONTRATO. Para la realización del presente contrato se requiere de un tiempo de seis (06) días contados a partir de la fecha del contrato y acta de inicio.

17. 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)
- 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 activa.

18. 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 INSTITUCIÓN EDUCATIVA LAUREANO MARTINEZ, 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.

19. 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.

20. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA CONTRATACION. El rector de la Institución Laureano Martínez es el responsable indelegable del desarrollo de este tipo de actividades 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.

21. INTERVENTORIA. De acuerdo con lo preceptuado en el manual de contratación, no se requiere de interventoría externa para este tipo de proceso contractual.

Dado en Pueblo Bello, a los cuatro días (10) días del mes de agosto 2026.

YENFAIR ANTONIO COLPAS SANCHEZ
Rector (Contratante)