Proceso:
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ESTUDIOS DEL SECTOR

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Tipo de Presupuesto Asignado	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	adquisición de bienes muebles, mobiliario, enseres y equipos de oficina y cafetería para la Institución Educativa Laureano Martínez y sus sedes anexas.	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	11 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)		

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD A SATISFACER. Se requiere garantizar el correcto desarrollo de sus funciones misionales, administrativas y operativas, así como asegurar el bienestar, la comodidad y la dignificación de los espacios requeridos en la institución que beneficia a mas de seiscientos alumnos.

Actualmente, las instalaciones de la entidad presentan deficiencias en su dotación debido al desgaste natural por el uso, la obsolescencia de los equipos actuales o el incremento de la demanda de servicios. Esto genera la urgencia de adquirir bienes muebles, equipos de refrigeración, elementos de climatización y utensilios de cocina.

- **1.** Se requiere optimizar las condiciones ergonómicas en las áreas de trabajo y de formación. La adquisición de pupitres y sillas garantiza espacios de aprendizaje adecuados; las mesas plásticas permiten flexibilidad para eventos y zonas comunes; y los archivadores aseguran la correcta organización, custodia y archivo de los documentos institucionales, cumpliendo con la normatividad de gestión documental.
- **2.** Es imperativo contar con equipos de refrigeración (nevera y congelador) que cumplan con los estándares sanitarios para la conservación segura de alimentos e insumos perecederos en el área de cafetería/cocina. Asimismo, ante las condiciones climáticas de la zona, los ventiladores son

indispensables para regular la temperatura, garantizando ambientes de trabajo y atención frescos y saludables.

- **3.** Con el fin de operativizar el servicio de preparación y consumo de alimentos, se hace necesaria la dotación de utensilios de cocina idóneos y seguros. Por otra parte, la adquisición de cortinas responde a la necesidad de controlar el ingreso de luz natural y radiación solar en las oficinas o aulas, protegiendo los equipos tecnológicos del sobrecalentamiento y mejorando la visibilidad en los puestos de trabajo.

Conclusión de la Necesidad:
La falta de estos elementos impacta directamente en la productividad laboral, el rendimiento académico y la calidad de la atención al ciudadano. Por lo tanto, se hace indispensable adelantar un proceso de contratación que permita el suministro integral de estos bienes, asegurando la continuidad del servicio bajo criterios de calidad, oportunidad y eficiencia en el gasto.

OBJETO A CONTRATAR. El objeto del presente contrato es adquisición de bienes muebles, mobiliario, enseres y equipos de oficina y cafetería para la Institución Educativa Laureano Martínez y sus sedes anexas.

4. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR. Detalle de la necesidad, objeto del proceso:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTID
1	MESA BANQUETERA	unidad	2
2	MESAS PLASTICAS BLANCAS RIMAX-CARIBE	unidad	4
3	SILLAS PLASTICAS RIMAX-SAMBA BEIS	unidad	80
4	SILLAS PLASTICAS RIMAX-SAMBA BLANCA	unidad	16
5	ESTANTES METALICAS DE 6 NIVELES	unidad	5
6	VENTILADORES DE PARED BLANCOZA-ALTEZA	unidad	3
7	VENTILADORES DE PARED NEGROEZA-ALTEZA	unidad	11
8	MESA CARIBE TAUPE RIMAX	unidad	2
9	SILLAS SAMBA BEIG RIMAX	unidad	8
10	SILLAS DINASTIA BLANCAS RIMAX	unidad	20
11	SILLA SAMBA TAUPE ORIGINAL RIAX	unidad	12
12	SILLA CONFORT BLANCA RIMO	unidad	50
13	SILLA PODEROSA DANCAPLAS	unidad	50
14	VENTILADOR PARED ALTEZA	unidad	6
15	PUPITRES PARA ZURDOS	unidad	7

16	CORTINAS DOBLES AZUL REY	unidad	3
17	NEVERA DE 187 LITROS KALLEY	unidad	1
18	CONGELADOR DE 198 LITROS KALLEY	unidad	1
19	TANQUE 220 LITROS COLPAS	unidad	2
20	CUCHILLOS 8 PULGADAS TRAMONTINA	unidad	3
21	BALDE DE 10 LITROS CON MANIJA PLASTICO	unidad	8
22	SOPORTE MOVIL PARA TELEVISOR	unidad	1
	TOTAL VALOR SUMINISTRO		$19,000,000

5. 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.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRANTE

El centro educativo o 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.
- ✓ Las demás derivadas de la naturaleza del Contrato, que se requieran para su debida ejecución.

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:

UNIVERSIDAD DEL CAUCA	Orden de Compra No. 5.4.5-40.1/20260156	DOTACIÓN DE ELECTRODOMESTICOS Y MOBILIARIO PARA ESPACIO DE BIENESTAR ESTUDIANTE, ADMINISTRATIVO Y DOCENTE	Presentación de oferta	3/08/2026 9:26 AM (UTC -5 horas)	21.990.010 COP	Publicado
NSTITUCION EDUCATIVA QUEBRADAGRANDE	007 - 2026	COMPRA DE ELECTRODOMESTICOS	Presentación de oferta	3/08/2026 11:39 AM (UTC -5 horas)	1.680.000 COP	Publicado
ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL MISTRATO	ORD-COMPRA-021-2026	SUMINISTRO DE SILLAS Y MESAS PLASTICAS BLANCAS COMO MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA COLVOL (MALARIA) - RESOLUCIÓN 903 DE 2025 DE LA ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE MISTRATO.	Presentación de oferta	19/05/2026 7:21 PM (UTC -5 horas)	2.746.700 COP	Publicado
IERD ERNESTO APARICIO JARAMILLO	16-2026	Compra de utensilios de cocina	Presentación de oferta	24/07/2026 2:07 PM (UTC -5 horas)	1.201.153 COP	Publicado

9. 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.

10. 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 rectoria 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.

11. TIPO DE CONTRATO. CONTRATO DE COMPRAVENTA

13. APROPIACION PRESUPUESTAL. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

APROPIACION PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR
OTROS EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERA 2.01.01.003.02.05.03	SGP-PPGRAL	2.110.000
MUEBLES Y ENSERES 2.1.2.01.01.004.01.01.02.	SGP-PPGRAL	3.973.000
OTROS MUEBLES Y ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA 2.1.2.01.01.004.01.01.02.02	SGP-PPGRAL	11.050.000
OTROS GASTOS GENERALES 2.1.2.01.01.003.07	SGP-PPGRAL	1.249.972
EQUPPOS DE COMUNICACIÓN 2.1.2.01.01.003.05.02.01.	SGP-PPGRAL	617.028

14. VALOR DEL CONTRATO. De acuerdo al estudio técnico, económico y financiero realizado por la institución Educativo la calidad de los trabajos, el valor presupuestado para el contrato que se celebre como producto de este estudio asciende a la suma de **DEICINUEVE MILLONES DE PESOS ($19.000.000) MCTE** 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 una vez se entreguen los productos o servicios y se reciba a satisfacción por parte de la institución o centro Educativo (ordenador del gasto y supervisor, que en este caso es el mismo quien realiza estas funciones) y se presente factura de venta o cuenta de cobro debidamente legalizada

16. PLAZO DEL CONTRATO. Para la realización del presente contrato se requiere de un tiempo de SIETE (07) días contados a partir de la fecha del acta de inicio.

17. REQUISITOS HABILITANTES
    - 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 – Contraloria 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.

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 compraventa.

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 once (11) días de agosto 2026

YENFAIR ANTONIO COLPAS SANCHEZ
Rector (Contratante)