ESTUDIOS PREVIOS

CIUDAD:	Pitalito, Huila
FECHA:	14 de septiembre de 2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Rectoría
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	Régimen Especial – Fondo de Servicios Educativos

INTRODUCCIÓN

La Ley 715 de 2001 establece que los Fondos de Servicios Educativos administran recursos destinados al funcionamiento de los establecimientos educativos y que los actos y contratos con cargo a dichos recursos deben observar los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad, publicidad, economía y responsabilidad.

El artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015 establece el régimen aplicable a la contratación con recursos de los Fondos de Servicios Educativos: cuando la cuantía no supera veinte (20) SMLMV, se aplican los procedimientos definidos en el reglamento de contratación adoptado por el Consejo Directivo; cuando la supera, se aplican las reglas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

El presente estudio previo se elabora con el propósito de soportar la contratación requerida por la Institución Educativa Municipal Winnipeg, en el marco del Régimen Especial aplicable a los Fondos de Servicios Educativos. Su contenido desarrolla la necesidad institucional, el objeto, las especificaciones técnicas, el análisis del sector y del mercado, el presupuesto, los riesgos, el plazo, la forma de pago, los requisitos de participación, las garantías y las condiciones de supervisión. Para la estructuración del proceso se observan las disposiciones aplicables al Fondo de Servicios Educativos, el reglamento y Manual de Contratación adoptado por la Institución mediante Acuerdo No. 003 del 18 de marzo de 2025, y los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad, transparencia, economía, responsabilidad y publicidad. La actividad contractual financiada con recursos públicos deberá gestionarse y publicarse en SECOP II conforme al marco vigente y a las instrucciones de Colombia Compra Eficiente.

De acuerdo con el marco vigente, las instituciones educativas oficiales con Fondo de Servicios Educativos tienen capacidad para contratar dentro de los límites establecidos por la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015, correspondiendo al rector la ordenación del gasto en los términos del reglamento institucional.

Para la presente contratación, cuyo valor estimado es de $21.160.100, la cuantía se encuentra por debajo de veinte (20) SMLMV para 2026 ($35.018.100). Por tanto, el procedimiento de selección se rige por el Manual de Contratación de la Institución, adoptado mediante Acuerdo No. 003 del 18 de marzo de 2025.

Adicionalmente, por tratarse de actividad contractual financiada con recursos públicos, la Institución debe cumplir el deber de publicidad en SECOP II respecto de la actividad contractual, sin que la obligación de publicar modifique el régimen especial ni el procedimiento de selección definido por el Consejo Directivo.

En consecuencia, el presente documento constituye el soporte de planeación para adelantar la Invitación Pública correspondiente y deberá complementarse con la Invitación Pública, cotizaciones, presupuesto, CDP, matriz de riesgos, evaluación, contrato y demás documentos que integren el expediente contractual.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Educativa Municipal Winnipeg requiere realizar actividades de mantenimiento, reparación y adecuación en la Sede Principal y la Sede Campestre Peñas Blancas, con el propósito de conservar sus instalaciones en condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad y prestación del servicio educativo.

Las necesidades identificadas comprenden intervenciones en cocina y cafetería, instalaciones eléctricas y de iluminación, servicios sanitarios e hidráulicos, cubiertas, puertas y cerramientos, mobiliario escolar y sistemas de abastecimiento de agua, de acuerdo con las condiciones particulares de cada sede.

Para la ejecución de estas actividades se requiere contar con mano de obra, materiales, herramientas y demás elementos necesarios para garantizar la correcta realización de los trabajos objeto de contratación.

CATEGORÍA	ACTIVIDAD
Obras locativas y cocina	Ítem 1 Adecuación y mejoramiento del área de cocina y cafetería, mediante la ejecución de actividades de enchape, impermeabilización de paredes y plancha, elaboración de mesón y suministro e instalación de lavaplatos y griferías, incluyendo los materiales, mano de obra, herramientas, equipos

	y demás elementos necesarios para la correcta ejecución y terminación de las actividades.
Instalaciones eléctricas	Ítem 2. Instalación ventiladores sede principal.
Instalaciones eléctricas	Ítem 3. Cambio instalación eléctrica aula grande.
Instalaciones eléctricas	Ítem 4. Adecuación eléctrica salón de profesores.
Obras sanitarias	Ítem 5. Arreglo sanitarios baño profesores.
Puertas y cerramientos	Ítem 6. Arreglo 5 chapas salones de clases.
Obras hidráulicas y exteriores	Ítem 7. Lavada general tubería cancha.
Instalaciones eléctricas	Ítem 8. Adecuación eléctrica aula de la entrada.
Cubiertas y desagües	Ítem 9. Arreglo gotera sala de psicología.
Instalaciones eléctricas	Ítem 10. Instalación lámpara sala de coordinación.
Instalaciones eléctricas	Ítem 11. Instalación lámparas sala profesores.
Instalaciones eléctricas	Ítem 12. Instalación lámparas salones de clases.
Obras sanitarias	Ítem 13. Cambio llave push sanitario.
Cubiertas y desagües	Ítem 14. Arreglo gotera salones.
Obras sanitarias	Ítem 15. Cambio 5 llaves terminal sanitarios.
Obras hidráulicas	Ítem 16. Cambio cheque tubería principal.
Obras hidráulicas	Ítem 17. Cambio sistema de llenado de tanques de agua altos, con respecto al tanque subterráneo, para que funcionen de modo automático.
Mantenimiento y pintura	Ítem 18. Pintura y reparación a todo costo de paredes de aula de clase.
Puertas y cerramientos	Ítem 19. Pintura general, ampliación y reparación a todo costo del portón ingreso al colegio, así como de las chapas del mismo.
Cubiertas y desagües	Ítem 20. Cambio tejas eternit sede principal.
Mantenimiento y pintura	Ítem 21. Estucar y pintar a todo costo placa de aula de clases.

Obras sanitarias	Ítem 22. Destapa baño de mujeres.
Obras sanitarias	Ítem 23. Instalación enchape en baño de hombres.
Obras sanitarias	Ítem 24. Instalación baño infantil.
Obras hidráulicas y sanitarias	Ítem 25. Cambio e instalación de tubería sanitaria de 4" del baño de preescolar hasta la caja de inspección, instalación de una cajilla de instalación intermedia entre el sanitario y la cajilla principal. Levantar el piso y volver a enchapar en gravilla o granito.
Mobiliario escolar	Ítem 26. Reparación de pupitres (50 unidades).
Mobiliario escolar	Ítem 27. Pintura de pupitres.
Cubiertas y limpieza	Ítem 28. Limpieza de tejas de matas y musgos.
Obras hidráulicas y sanitarias – Sede Campestre Peñas Blancas	Ítem 29. Instalación de griferías en 15 baños de la institución.
Obras hidráulicas y sanitarias – Sede Campestre Peñas Blancas	Ítem 30. Cambio llaves lavamanos.
Obras hidráulicas y sanitarias – Sede Campestre Peñas Blancas	Ítem 31. Limpieza general de tanques de agua.
Obras hidráulicas y sanitarias – Sede Campestre Peñas Blancas	Ítem 32. Cambios flotadores de tanques.
Obras hidráulicas y sanitarias – Sede Campestre Peñas Blancas	Ítem 33. Instalación de filtro y cajilla entrada de agua.
Obras hidráulicas y sanitarias – Sede Campestre Peñas Blancas	Ítem 34. Cambio llave lavaplatos cocina.

Corresponde a la Rectoría, como ordenadora del gasto del Fondo de Servicios Educativos, adelantar las gestiones necesarias para atender las necesidades institucionales, de conformidad con las funciones previstas en el Decreto 1075 de 2015 y con el Manual de Contratación de la Institución. La contratación se requiere para conservar y recuperar las condiciones de funcionamiento, seguridad, salubridad y uso adecuado de los espacios educativos. La necesidad se atenderá mediante un proceso de selección bajo el régimen especial aplicable a los contratos con cargo al Fondo de Servicios Educativos cuya cuantía no excede veinte (20) SMLMV, de acuerdo con el reglamento adoptado por el Consejo Directivo.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar y la evidencia de la necesidad que debe satisfacer la entidad, resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los servicios de la entidad, por consiguiente, se debe adelantar el proceso de selección del contratista y la consecuente contratación.

2. . DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ADECUACIÓN LOCATIVA DE LAS INSTALACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL WINNIPEG, EN LA SEDE PRINCIPAL Y LA SEDE CAMPESTRE PEÑAS BLANCAS.

3. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. UNSPSC:

El Mantenimiento objeto del presente proceso de contratación, está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel que se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCION
72102900; 72103300; 72101500; 72151300	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones; servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura; servicios de apoyo/reparación de construcciones e instalaciones; servicios de pintura.

4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:

CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ADECUACIÓN LOCATIVA DE LAS INSTALACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL WINNIPEG, EN LA SEDE PRINCIPAL Y LA SEDE CAMPESTRE PEÑAS BLANCAS, DE CONFORMIDAD CON LAS ACTIVIDADES, CANTIDADES Y

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE ESTUDIO PREVIO Y EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.

4.1 Condiciones Técnicas:

Para la ejecución del objeto contractual se deberán desarrollar las actividades de mantenimiento, reparación y adecuación requeridas en las sedes de la Institución Educativa Municipal Winnipeg, de acuerdo con las cantidades y especificaciones que se relacionan a continuación:

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	SEDE	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD
1	**72102900**	SEDE PRINCIPAL	ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL ÁREA DE COCINA Y CAFETERÍA, MEDIANTE ENCHAPE, IMPERMEABILIZACIÓN DE PAREDES Y PLANCHA, ELABORACIÓN DE MESÓN Y SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAVAPLATOS Y GRIFERÍAS, INCLUYENDO MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS.	1
2	**72102900**	SEDE PRINCIPAL	INSTALACIÓN VENTILADORES SEDE PRINCIPAL.	1
3	**72102900**	SEDE PRINCIPAL	CAMBIO INSTALACIÓN ELÉCTRICA AULA GRANDE.	1
4	**72102900**	SEDE PRINCIPAL	ADECUACIÓN ELÉCTRICA SALÓN DE PROFESORES.	1
5	**72102900**	SEDE PRINCIPAL	ARREGLO SANITARIOS BAÑO PROFESORES.	1
6	**72102900**	SEDE PRINCIPAL	ARREGLO 5 CHAPAS SALONES DE CLASES.	1
7	**72103300**	SEDE PRINCIPAL	LAVADA GENERAL TUBERÍA CANCHA.	1

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	SEDE	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD
8	72102900	SEDE PRINCIPAL	ADECUACIÓN ELÉCTRICA AULA DE LA ENTRADA.	1
9	72103300	SEDE PRINCIPAL	ARREGLO GOTERA SALA DE SICOLOGÍA.	1
10	72102900	SEDE PRINCIPAL	INSTALACIÓN LÁMPARA SALA DE COORDINACIÓN.	1
11	72102900	SEDE PRINCIPAL	INSTALACIÓN LÁMPARAS SALA PROFESORES.	1
12	72102900	SEDE PRINCIPAL	INSTALACIÓN LÁMPARAS SALONES DE CLASES.	1
13	72102900	SEDE PRINCIPAL	CAMBIO LLAVE PUSH SANITARIO.	1
14	72103300	SEDE PRINCIPAL	ARREGLO GOTERA SALONES.	1
15	72102900	SEDE PRINCIPAL	CAMBIO 5 LLAVES TERMINAL SANITARIOS.	1
16	72103300	SEDE PRINCIPAL	CAMBIO CHEQUE TUBERÍA PRINCIPAL.	1
17	72103300	SEDE PRINCIPAL	CAMBIO SISTEMA DE LLENADO DE TANQUES DE AGUA ALTOS, CON RESPECTO AL TANQUE SUBTERRÁNEO, PARA QUE FUNCIONEN DE MODO AUTOMÁTICO.	1
18	72151300	SEDE PRINCIPAL	PINTURA Y REPARACIÓN A TODO COSTO DE PAREDES DE AULA DE CLASE.	2
19	72151300 / 72102900	SEDE PRINCIPAL	PINTURA GENERAL, AMPLIACIÓN Y REPARACIÓN A TODO COSTO DEL PORTÓN INGRESO AL COLEGIO, ASÍ COMO DE LAS CHAPAS DEL MISMO.	1

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	SEDE	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD
20	72103300	SEDE PRINCIPAL	CAMBIO TEJAS ETERNIT SEDE PRINCIPAL.	1
21	72151300	SEDE PRINCIPAL	ESTUCAR Y PINTAR A TODO COSTO PLACA DE AULA DE CLASES.	1
22	72102900	SEDE PRINCIPAL	DESTAPA BAÑO DE MUJERES.	1
23	72102900	SEDE PRINCIPAL	INSTALACIÓN ENCHAPE EN BAÑO DE HOMBRES.	1
24	72102900	SEDE PRINCIPAL	INSTALACIÓN BAÑO INFANTIL.	1
25	72103300	SEDE PRINCIPAL	CAMBIO E INSTALACIÓN DE TUBERÍA SANITARIA DE 4" DEL BAÑO DE PREESCOLAR HASTA LA CAJA DE INSPECCIÓN; INSTALACIÓN DE UNA CAJILLA INTERMEDIA ENTRE EL SANITARIO Y LA CAJILLA PRINCIPAL; LEVANTAR EL PISO Y VOLVER A ENCHAPAR EN GRAVILLA O GRANITO.	1
26	72101500	SEDE PRINCIPAL	REPARACIÓN DE PUPITRES (50 UNIDADES).	50
27	72151300	SEDE PRINCIPAL	PINTURA DE PUPITRES.	1
28	72103300	SEDE PRINCIPAL	LIMPIEZA DE TEJAS DE MATAS Y MUSGOS.	1
29	72103300	SEDE CAMPESTRE PEÑAS BLANCAS	INSTALACIÓN DE GRIFERÍAS EN 15 BAÑOS DE LA INSTITUCIÓN.	1
30	72103300	SEDE CAMPESTRE PEÑAS BLANCAS	CAMBIO LLAVES LAVAMANOS.	1
31	72103300	SEDE CAMPESTRE PEÑAS BLANCAS	LIMPIEZA GENERAL DE TANQUES DE AGUA.	1
32	72103300	SEDE CAMPESTRE PEÑAS BLANCAS	CAMBIO FLOTADORES DE TANQUES.	1

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	SEDE	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD
33	72103300	SEDE CAMPESTRE PEÑAS BLANCAS	INSTALACIÓN DE FILTRO Y CAJILLA ENTRADA DE AGUA.	1
34	72103300	SEDE CAMPESTRE PEÑAS BLANCAS	CAMBIO LLAVE LAVAPLATOS COCINA.	1

Nota: Los trabajos serán ejecutados conforme a la normativa técnica y de seguridad eléctrica vigente que resulte aplicable, por personal competente y con los elementos de protección correspondientes.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Realizar el mantenimiento, reparación y adecuación de las instalaciones de la Institución Educativa Municipal Winnipeg, en la sede principal y la sede campestre Peñas Blancas, de conformidad con las actividades, cantidades y especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y en la propuesta presentada.

5.1. Obligaciones Específicas

a) Ejecutar las actividades de mantenimiento, reparación y adecuación objeto del contrato, de conformidad con las condiciones, cantidades, especificaciones técnicas y demás requerimientos establecidos en los estudios previos y en la propuesta presentada.

b) Ejecutar las actividades en las instalaciones de la sede principal y de la sede campestre Peñas Blancas de la Institución Educativa Municipal Winnipeg, de acuerdo con las necesidades identificadas y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

c) Suministrar por su cuenta y riesgo los materiales, herramientas, equipos, elementos de protección personal, mano de obra y demás recursos necesarios para la correcta ejecución de las actividades contratadas, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas.

d) Garantizar la calidad de los trabajos ejecutados, procurando que las actividades de mantenimiento, reparación y adecuación se realicen de manera adecuada, segura y conforme a las condiciones técnicas requeridas.

e) Corregir, reparar o rehacer, a su costa, las actividades que presenten deficiencias, daños o incumplimientos atribuibles a una ejecución inadecuada, cuando así sea requerido por el supervisor del contrato.

f) Asumir los costos de transporte, cargue, descargue y movilización de materiales, herramientas, equipos y demás elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, cuando a ello haya lugar.

g) Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato, tendientes a garantizar la correcta ejecución de las actividades contratadas.

h) Reportar inmediatamente a la Institución Educativa cualquier novedad, situación o anomalía que se presente durante la ejecución de las actividades y que pueda afectar el normal desarrollo o cumplimiento del contrato.

i) Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, de seguridad industrial y de prevención de riesgos necesarias para evitar daños a las personas, bienes, instalaciones de la Institución Educativa y al medio ambiente durante la ejecución de las actividades.

j) Mantener las áreas de trabajo en condiciones adecuadas de orden y aseo durante la ejecución de las actividades y realizar la recolección y disposición de los residuos, materiales sobrantes y escombros generados como consecuencia de los trabajos, cuando corresponda.

k) Proteger las instalaciones, mobiliario, equipos, elementos y demás bienes de la Institución Educativa durante la ejecución de las actividades, respondiendo por los daños que sean ocasionados por acción u omisión del contratista o de su personal.

l) Cumplir con los tiempos y programación establecidos para la ejecución de las actividades, coordinando previamente con el supervisor las intervenciones que deban realizarse en las diferentes sedes.

m) Garantizar que el personal utilizado para la ejecución del contrato cuente con los elementos de protección y seguridad necesarios, así como con las condiciones requeridas para el desarrollo de las actividades.

n) Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.

5.2. Obligaciones Generales

a) Cumplir con la Constitución Política y las leyes de la República.

b) Ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada.

c) Estar disponible cuando el supervisor del contrato lo requiera.

d) Programar y coordinar las actividades necesarias para el cumplimiento oportuno del objeto contractual.

e) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor, siempre que estas se encuentren relacionadas con la correcta ejecución del objeto contractual.

f) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que afecten la ejecución del contrato.

g) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho relacionado con la ejecución contractual.

h) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

i) Mantener vigentes las garantías que amparen el contrato, en los términos establecidos en el mismo, si a ello hubiere lugar.

j) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, y demás normas que resulten aplicables.

k) Mantener afiliado al personal que vincule para la ejecución del contrato al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y cuando a ello hubiere lugar.

l) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato.

m) Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo aplicables a las actividades objeto del contrato y adoptar las medidas necesarias para prevenir accidentes durante su ejecución.

n) Responder por los daños o perjuicios que se ocasionen a los bienes de la Institución Educativa o a terceros como consecuencia de la ejecución de las actividades, cuando sean imputables al contratista.

6. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

a) Verificar, revisar y aprobar, a través del supervisor designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisitos previos e indispensables para la suscripción y ejecución del contrato.

b) Pagar el valor del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el contratista, previa verificación por parte del supervisor del cumplimiento de las obligaciones y actividades contratadas.

c) Suministrar en forma oportuna la información que sea requerida por el contratista y que resulte necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual.

d) Facilitar el acceso a las instalaciones de la sede principal y de la sede campestre Peñas Blancas, en los horarios y condiciones que se acuerden con el supervisor, para permitir la ejecución de las actividades de mantenimiento, reparación y adecuación.

e) Designar un supervisor encargado de realizar el seguimiento técnico, administrativo y contractual a la ejecución del contrato, de conformidad con las condiciones establecidas en los estudios previos y demás documentos que hacen parte integral del mismo.

f) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte integral del mismo.

g) Informar oportunamente al contratista las observaciones, requerimientos o situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato y que sean necesarias para garantizar el cumplimiento adecuado del objeto contractual.

h) Recibir y verificar las actividades de mantenimiento, reparación y adecuación ejecutadas por el contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en el contrato.

7. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

7.1 Modalidad de Selección:

De conformidad con el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015, cuando la cuantía de la contratación con recursos del Fondo de Servicios Educativos no excede veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el procedimiento se rige por el reglamento de contratación adoptado por el Consejo Directivo de la institución. Para 2026 el SMLMV es de $1.750.905, por lo que veinte (20) SMLMV equivalen a $35.018.100. El valor estimado de esta contratación, $21.160.100, se encuentra por debajo de dicho umbral. En consecuencia, no corresponde aplicar a este proceso las modalidades y procedimientos propios del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública para mínima cuantía; el procedimiento será el previsto en el Manual de Contratación institucional.

La modalidad o procedimiento de selección será la INVITACIÓN PÚBLICA, de conformidad con el Manual de Contratación de la Institución Educativa Municipal Winnipeg, adoptado mediante Acuerdo No. 003 del 18 de marzo de 2025. La Invitación Pública deberá contener las condiciones técnicas, requisitos habilitantes, reglas de presentación y evaluación de ofertas, factores de selección, condiciones de ejecución, forma de pago, garantías, riesgos y demás reglas aplicables al proceso. El procedimiento se adelantará garantizando publicidad, pluralidad, igualdad, transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

7.2 Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato a celebrar será un contrato para la ejecución de actividades de mantenimiento, reparación y adecuación de infraestructura física, instalaciones y elementos institucionales, bajo el Régimen Especial aplicable al Fondo de Servicios Educativos y de conformidad con el Manual de Contratación adoptado mediante Acuerdo No. 003 del 18 de marzo de 2025. La denominación contractual deberá corresponder a la naturaleza real de las prestaciones definidas en las especificaciones técnicas y en la oferta seleccionada.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Por tratarse de una contratación sometida al Régimen Especial del Fondo de Servicios Educativos, los criterios de selección se establecerán directamente en la Invitación Pública y en el Manual de Contratación institucional. No resulta procedente fundamentar la selección en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, por corresponder este a la contratación de mínima cuantía del Estatuto General de Contratación. Para este proceso se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las condiciones técnicas exigidas y, entre las ofertas habilitadas, se seleccionará la que represente la alternativa económicamente más favorable para la Institución conforme a las reglas previamente publicadas en la Invitación Pública.

De acuerdo con el Artículo 9 del Manual de Contratación de la Institución Educativa Municipal Winnipeg, según el acuerdo N.003 del 18 de MARZO de 2025, para contratos cuya cuantía no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el Rector ordenará la apertura del proceso de selección tras la elaboración de los estudios y documentos previos y la justificación del proceso de selección a seguir.

Factores de Evaluación y Calificación: Los factores de evaluación y calificación deben estar claramente determinados, y será con base en ellos que el Rector tomará la decisión de adjudicación del contrato. Estos factores deben ser establecidos previamente en la invitación pública, de manera que los oferentes conozcan los criterios que se tendrán en cuenta para evaluar sus propuestas.
Para el estudio de mercado se obtuvieron dos (2) cotizaciones, las cuales sirven como soporte de la estimación del presupuesto oficial. La recepción de dos cotizaciones corresponde al ejercicio de análisis de mercado y no constituye, por sí misma, una exigencia de que deban presentarse dos ofertas para que el proceso pueda continuar, salvo que el Manual de Contratación o la Invitación Pública establezcan expresamente una regla diferente.

Las ofertas que se reciban se verificarán de acuerdo con las reglas establecidas en la Invitación Pública. La evaluación deberá dejar constancia de los oferentes, precios ofertados, cumplimiento de requisitos habilitantes y condiciones técnicas. La selección se realizará conforme al factor o metodología previamente definida en la Invitación, respetando la igualdad entre los participantes. En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate previstos en el Manual de Contratación, la Invitación Pública y las disposiciones que resulten aplicables.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El análisis del mercado se realizó mediante la solicitud y recepción de dos (2) cotizaciones de proveedores con capacidad para atender actividades de mantenimiento, reparación y adecuación de instalaciones educativas. La consulta permitió identificar precios, alcance de las actividades, materiales, mano de obra y demás costos asociados. Las cotizaciones fueron comparadas bajo condiciones equivalentes de alcance y cantidad, y se incorporan al expediente como soporte del presupuesto.

9.1 Consulta en Secop II

HISTÓRICO SECOP II				
Ítem	**Entidad**	**Proceso**	**Objeto**	**Valor**
1	I.E.M. José Eustasio Rivera – Pitalito	2025	Trabajos de adecuación, reparación, mantenimiento y limpieza de espacios físicos de seis sedes educativas.	$27.753.900
2	I.E.M. Palmarito – Pitalito	2025	Materiales de construcción para adecuación y reparación de infraestructura de varias sedes y mantenimiento preventivo de techos y sistema eléctrico.	$28.000.000
3	I.E.M. Criollo – Pitalito	2024	Mantenimiento a todo costo de la sede principal, El Cabullo, Versalles y Escuela El Recuerdo: pintura, estructuras metálicas, baterías sanitarias, redes eléctricas y reparación de mallas.	**$25.283.500**

9.2Histórico de la Institución

VALORES HISTORICOS IEM WINNIPEG				
Ítem	**Año**	**No. Contrato**	**Objeto**	**Valor**
1	2024	6	ADQUIRIR LOS SERVICIOS DE MANO DE OBRA CALIFICADA PARA EJECUTAR EL MANTENIMIENTO DE LAS SEDES COLEGIO CHARGUAYACO, LIBERTADOR, DIVINO NIÑO, PARAÍSO CHARGUAYACO, Y HONDA PORVENIR REPRESENTADOS EN TAPAR GOTERAS MANTENIMIENTO DE BATERÍAS SANITARIAS Y VIGA CANALES, POZO SÉPTICO, TUBERÍA DE CONEXIÓN	$12.800.000

			ACUEDUCTO E INSTALACIÓN DE REFLECTORES SOLARES Y TIMBRES, INSTALACIÓN DE 45 MTS CUADRADOS DE PISO EN CERÁMICA TRÁFICO PESADO LO QUE PERMITE EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN ESTAS CINCO SEDES DE LA INSTITUCIÓN.	
2	2023	10	CONTRATAR MANO DE OBRA CALIFICADA PARA REALIZAR LOS SIGUIENTES MANTENIMIENTO: EN LA SEDE PRINCIPAL (Cambio de cubierta de la oficina de la docente orientadora, 20 mts cuadrados con la utilización de 4 perfiles de 3*1/12; cielo raso en PVC de un salón de clases con instalaciones eléctricas incluidas; (resanar, lijar, estucar y pintar el colegio en toda su área, tapar goteras, arreglo de marcos y chapas, y el mantenimiento del tanque elevado y subterráneo del agua, como también la revisión de la batería sanitaria, lavado de ventiladores y cortinas. EN LA SEDE CHARGUAYACO según resolución Administrativa N° 126 del 8 de marzo de 2023 con destinación específica para superar de manera definitiva y en su totalidad la falla en el servicio eléctrico de la sede educativa por lo que el municipio procede a realizar la transferencia mediante la presente resolución para garantizar la reposición total y el restablecimiento del servicio en forma adecuada. Por lo tanto, se instalará las conexiones eléctricas para 35 bombillos LED de 70 vatios, repartidos para todo el colegio, se instalará en el mismo colegio una puerta de hierro. Que por resolución Administrativa 281 del 26 de mayo y para subsanar el impase ocurrido de un incendio estructural del aula de profesores de la sede Libertador se llevara a cabo, lavado para retirar los residuos que dejo el incendio en las paredes y techo por cinco sesiones, resane, lijada, estucada y pintada del aula, como también pintada de ventanas y cambio de tragaluz y colocación de guarde escoba del aula.	$23.200.000
3	2022	13	SE HACE NECESARIO CONTRATAR MANO DE OBRA CALIFICADA PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE ALGUNAS SEDES EDUCATIVAS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL WINNIPEG (SEDE PRINCIPAL,HONDA PORVENIR,CHARGUAYACO PRIMARIA, BARRANQUILLA Y SEDE LIBERTADOR) YA QUE LA INFRAESTRUCTURA SIN EL DEBIDO MANTENIMIENTO CADA AÑO SE DETERIORA Y ES NECESARIO MANTENER EN BUENAS CONDICIONES LAS PLANTAS FISICAS DE LAS SEDES EN CUANTO EL PRESUPUESTO LO PERMITA PRIORIZANDO LAS INTERVENCIONES MAS URGENTES EN ESTE CASO LAS MENCIONADAS ANTERIORMENTE.	$20.000.000

La consulta realizada en SECOP II permitió identificar procesos contractuales relacionados con mantenimiento, reparación y adecuación de infraestructura educativa, cuyos valores y alcances fueron analizados como referencia para la estimación del presupuesto. Las diferencias de valor encontradas obedecen principalmente al número de actividades, cantidades, sedes intervenidas, materiales incluidos y alcance técnico de

cada contratación, por lo cual no resulta procedente realizar una comparación exclusivamente por valor total.

9.3 cotizaciones

La Institución Educativa realizó estudio de mercado mediante la solicitud de dos (2) cotizaciones a proveedores del sector, con el fin de establecer precios de referencia para la ejecución de las actividades de mantenimiento, reparación y adecuación requeridas en la sede principal y la sede campestre Peñas Blancas.

Del análisis de las cotizaciones recibidas se identificaron los precios ofertados para las diferentes actividades, cantidades y condiciones requeridas, permitiendo establecer referencias económicas para determinar el valor estimado de la contratación.

N.º	PROVEEDOR	VALOR TOTAL COTIZADO
1	GILBERTO ÁLVAREZ CONTRERAS – HERRAMIENTAS DEL MUELLE	$21.160.100
2	CARLOS FERNANDO VARGAS TOVAR – A. Y VARGAS	$22.150.000
	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO – MENOR VALOR COTIZADO	$21.160.100

En desarrollo del estudio de mercado se solicitaron cotizaciones para las actividades de mantenimiento, reparación y adecuación requeridas en la sede principal y la sede campestre Peñas Blancas de la Institución Educativa Municipal Winnipeg. Como resultado de las cotizaciones recibidas, se presenta el siguiente cuadro comparativo

No.	Sede	Descripción general de la actividad	Cantidad	Herramientas del Muelle	A. Vargas / Construrama
1	Principal	Adecuación cocina y cafetería	1	$5.300.000	$5.350.000
2	Principal	Instalación de ventiladores	1	$412.500	$434.000
3	Principal	Cambio instalación eléctrica aula grande	1	$206.250	$230.000
4	Principal	Adecuación eléctrica salón de profesores	1	$206.250	$240.000

No.	Sede	Descripción general de la actividad	Cantidad	Herramientas del Muelle	A. Vargas / Construrama
5	Principal	Arreglo sanitarios baño profesores	1	$96.250	$105.250
6	Principal	Arreglo de 5 chapas de salones	1	$206.250	$210.000
7	Principal	Lavada general tubería cancha	1	$412.500	$420.000
8	Principal	Adecuación eléctrica aula de entrada	1	$137.500	$140.000
9	Principal	Arreglo gotera sala de sicología	1	$137.500	$140.000
10	Principal	Instalación lámpara sala de coordinación	1	$68.750	$80.000
11	Principal	Instalación lámparas sala de profesores	1	$206.250	$230.000
12	Principal	Instalación lámparas salones de clases	1	$275.000	$300.000
13	Principal	Cambio llave push sanitario	1	$137.500	$150.650
14	Principal	Arreglo gotera salones	1	$275.000	$300.000
15	Principal	Cambio 5 llaves terminal sanitarios	1	$137.500	$149.500
16	Principal	Cambio cheque tubería principal	1	$110.000	$131.000
17	Principal	Sistema automático de llenado de tanques	1	$783.750	$805.250
18	Principal	Pintura y reparación paredes aulas	2	$1.650.000	$1.694.000
19	Principal	Pintura, ampliación y reparación de portón	1	$1.031.250	$1.043.250
20	Principal	Cambio tejas Eternit	1	$275.000	$296.000
21	Principal	Estucar y pintar placa de aula	1	$550.000	$595.000
22	Principal	Destape baño de mujeres	1	$82.500	$101.500
23	Principal	Enchape baño de hombres	1	$137.500	$157.500
24	Principal	Instalación baño infantil	1	$192.500	$232.500

No.	Sede	Descripción general de la actividad	Cantidad	Herramientas del Muelle	A. Vargas / Construrama
25	Principal	Cambio e instalación tubería sanitaria baño preescolar	1	$1.650.000	$1.865.000
26	Principal	Reparación de pupitres	50	$1.718.750	$1.800.000
27	Principal	Pintura de pupitres	1	$2.337.500	$2.345.000
28	Principal	Limpieza de tejas de matas y musgos	1	$432.600	$455.000
29	Peñas Blancas	Instalación de griferías en 15 baños	1	$825.000	$930.000
30	Peñas Blancas	Cambio llaves lavamanos	1	$275.000	$305.000
31	Peñas Blancas	Limpieza general de tanques de agua	1	$343.750	$350.000
32	Peñas Blancas	Cambios flotadores de tanques	1	$206.250	$207.500
33	Peñas Blancas	Instalación de filtro y cajilla de entrada de agua	1	$247.500	$257.350
34	Peñas Blancas	Cambio llave lavaplatos cocina	1	$96.250	$99.750
		TOTAL COTIZACIÓN		**$21.160.100**	**$22.150.000***

En aplicación de los principios de economía, selección objetiva y el análisis comparativo de las cotizaciones recibidas, de los antecedentes contractuales consultados y de las condiciones técnicas y cantidades requeridas, se determinó que el valor de $21.160.100 resulta razonable y acorde con las condiciones del mercado para la ejecución integral de las actividades previstas, incluyendo materiales, mano de obra, herramientas, equipos, transporte, impuestos, costos directos e indirectos y demás gastos asociados a que haya lugar.

10. CONCORDANCIA CON EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA):

La Institución deberá verificar y dejar constancia de que la necesidad objeto de este proceso se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 o, si fuere necesario, realizar previamente la actualización correspondiente. La

información publicada en el PAA deberá guardar coherencia con el objeto, valor estimado, fuente de financiación y clasificación UNSPSC del proceso.

10.1. PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO:

El contrato objeto del presente estudio se financia con cargo a los siguientes rubros presupuestales del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa Municipal Winnipeg:

RUBRO	DESCRIPCION	VALOR	FUENTE
2.1.2.02.02.005.01	MANTENIMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	$21.160.100	**GRATUIDAD**
POR VALOR DE: VEINTIÚN MILLONES CIENTO SESENTA MIL CIEN PESOS M/CTE			

La contratación cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 11 del 08 de septiembre de 2026, por valor de $21.160.100, con cargo al rubro 2.1.2.02.02.005.01 – MANTENIMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO, fuente GRATUIDAD. El CDP respalda presupuestalmente el valor máximo del proceso y deberá incorporarse al expediente contractual y publicarse en SECOP II junto con los demás documentos de la etapa precontractual.

El presupuesto corresponde a la totalidad del valor estimado del contrato e incluye los costos asociados a la ejecución del objeto. El valor adjudicado y contratado no podrá superar la disponibilidad presupuestal ni el presupuesto oficial, salvo las modificaciones que legalmente sean procedentes y que cuenten con el soporte presupuestal y contractual correspondiente.

10.2. CONSIDERACIONES AMBIENTALES Y SOCIALES:

En la ejecución se deberán adoptar medidas para prevenir impactos ambientales y riesgos para la comunidad educativa, incluyendo manejo adecuado de residuos, disposición de escombros y materiales sobrantes, uso racional del agua y energía y cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo. Cuando las condiciones técnicas y de mercado lo permitan, se privilegiarán alternativas de menor consumo de

agua o energía y materiales durables, sin alterar las especificaciones mínimas requeridas ni afectar la libre concurrencia.

11. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES.

Riesgo de calidad o ejecución deficiente de las actividades de mantenimiento, reparación y adecuación.

Impacto: Medio
Ocurrencia: Media
Responsable de Mitigación: Contratista y supervisor del contrato
Estrategia de Mitigación:

- Verificación previa de las especificaciones; seguimiento permanente del supervisor; recibo a satisfacción; corrección o rehacer, a cargo del contratista, de actividades defectuosas atribuibles a su ejecución.
- Realizar seguimiento y verificaciones periódicas durante la ejecución del contrato.
- Aplicación de las obligaciones técnicas, controles de supervisión y medidas contractuales previstas en el contrato y en el Manual de Contratación, cuando corresponda.

Aumento de los precios de los productos.

Clase: General
Fuente: Externo
Etapa: Planeación
Tipo: Económico
Posible incremento de precios de materiales o insumos entre la presentación de la cotización y la ejecución.
Consecuencia: Aumento en el costo final del contrato.
Probabilidad: 3 (moderada)
Impacto: 3 (moderado)
Valoración: 9 (riesgo medio)
Categoría: Medio
¿A quién se le asigna?: Contratista
Fijación del valor contractual de acuerdo con la oferta seleccionada; el contratista asume los costos incluidos en su propuesta y no habrá reconocimiento de mayores valores no autorizados.
Responsable: Contratista

Inicio del Tratamiento: Al momento de la contratación.
Finalización del Tratamiento: Al finalizar el contrato.
Monitoreo: Revisión de las fluctuaciones del mercado.
Periodicidad: Mensual

Riesgo de retraso en la ejecución de las actividades.

Impacto: Alto
Ocurrencia: Media
Responsable de Mitigación: Contratista y supervisor del contrato
Estrategia de Mitigación:

- Cronograma de trabajo concertado con el supervisor; programación de intervenciones; seguimiento periódico; reporte inmediato de novedades y adopción de correctivos.
- Incluir cláusulas contractuales que permitan sanciones en caso de retrasos injustificados.

Riesgo de falta de coordinación entre la Institución y el contratista, especialmente por ejecución en espacios educativos en funcionamiento.

Impacto: Medio
Ocurrencia: Medio
Responsable de Mitigación: Supervisor del contrato (Entidad contratante) y Contratista
Estrategia de Mitigación:

- Definición de canales de comunicación y programación de actividades con el supervisor; coordinación previa de accesos y horarios; reuniones o verificaciones de seguimiento cuando sean necesarias.

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Asignación	Tratamiento / control	Seguimiento
Deficiencia en la calidad o ejecución	Media	Alto	Contratista	Verificación de especificaciones, supervisión, recibo a satisfacción y corrección a	Durante toda la ejecución

				costa del contratista.	
Retraso en la ejecución	Media	Alto	Contratista	Cronograma, coordinación con supervisor, seguimiento y correctivos oportunos.	Semanal / según cronograma
Incremento de costos de materiales	Media	Medio	Contratista	Precios incluidos en la oferta; no reconocimiento de mayores costos no autorizados.	Durante la ejecución
Daños a bienes o instalaciones	Baja	Alto	Contratista	Protección de áreas, EPP, medidas de seguridad y reparación de daños imputables.	Durante cada intervención
Falta de coordinación	Media	Medio	Compartido	Programación previa, canales de comunicación y coordinación de accesos y horarios.	Durante la ejecución

- Realizar reuniones de seguimiento para garantizar que ambas partes están alineadas en cuanto a expectativas y responsabilidades.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será de 15 días calendarios contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la vigencia contractual y presupuestal. El inicio estará sujeto al cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el Manual de Contratación y en el contrato, incluida la aprobación de la garantía cuando esta sea exigible.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA.

La ejecución se desarrollará exclusivamente en la sede principal y en la sede campestre Peñas Blancas de la Institución Educativa Municipal Winnipeg, ubicadas en el municipio de Pitalito, Huila, en las áreas y espacios que sean definidos por el supervisor de acuerdo con las actividades contratadas.

14. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS.

El valor del contrato incluye la totalidad de los costos, materiales, mano de obra, transporte, impuestos y demás gastos en que deba incurrir **EL CONTRATISTA** para la ejecución de las obligaciones pactadas, de acuerdo con la oferta seleccionada y la evaluación de los factores establecidos.

La Institución efectuará un único pago del cien por ciento (100%) del valor contratado, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la entrega total y recibo a satisfacción de las actividades, siempre que se hayan cumplido las condiciones contractuales, presupuestales y documentales para el pago.

Para proceder al pago, **EL CONTRATISTA** deberá presentar:

- Factura o cuenta de cobro equivalente.
- Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
- Los documentos exigidos para el trámite del pago serán los previstos en el contrato y, como mínimo, factura o cuenta de cobro equivalente; certificación de cumplimiento expedida por el supervisor; informe o constancia de recibo a satisfacción; y soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando legalmente haya lugar.
- Cualquier otro documento exigido por la normatividad vigente o por la entidad contratante.

15. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

- Certificado de Matrícula Mercantil para Personas Naturales, expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con fecha de expedición no mayor a 30 días. Se debe verificar que el certificado esté vigente y corresponda a la actividad económica relacionada con el objeto del contrato.

- Certificado de Existencia y Representación Legal, para Personas Jurídicas, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía. Se debe asegurar que la fotocopia sea legible y corresponda a la persona natural que se presenta como posible contratista.
- Fotocopia de la Libreta Militar (únicamente aplicable a personas masculinas menores de 50 años). Se debe verificar que la fotocopia sea legible y corresponda a la persona natural que se presenta como posible contratista.
- Certificado vigente de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
- Formato único hoja de vida (DAFP) del Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado, para personas naturales. Se debe verificar que el formato esté correctamente diligenciado y que contenga la información relevante sobre la experiencia en mantenimiento, reparación, adecuación o intervención locativa de infraestructura y capacidades del posible contratista.
- Documentos que acrediten que el posible contratista se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión). Se deben solicitar los certificados o documentos correspondientes que demuestren la afiliación actualizada y vigente del posible contratista.
- Propuesta Económica. El posible contratista debe presentar una propuesta económica detallada que incluya los precios, costos y condiciones de pago pertinentes al objeto del contrato.
- La Institución realizará las consultas y verificaciones de antecedentes y de inhabilidades e incompatibilidades que legalmente correspondan. El oferente deberá aportar únicamente los documentos que sean exigidos en la Invitación Pública y que no puedan ser obtenidos directamente por la entidad, de acuerdo con el procedimiento institucional.
- Certificado de cuenta bancaria. Se debe solicitar el certificado expedido por la entidad bancaria correspondiente que acredite la existencia de una cuenta bancaria activa a nombre del posible contratista.

16. GARANTÍAS.

De conformidad con el Acuerdo No. 03 de 2025 "Manual de Contratación" la institución educativa no está obligada a exigir garantías en los procesos de contratación menores o iguales a 20 SMLMV.

No obstante, atendiendo a la naturaleza, objeto, cuantía, forma de pago y condiciones de ejecución del presente proceso, así como a la valoración de los riesgos asociados al mismo, la Institución Educativa determina que no resulta necesaria la exigencia de garantías o póliza de cumplimiento, por cuanto los riesgos identificados no justifican su constitución y se consideran adecuadamente mitigados mediante las condiciones establecidas en el contrato y el ejercicio de la supervisión.

En consecuencia, no se exigirá al contratista la constitución de póliza de cumplimiento ni de otras garantías contractuales para la ejecución del presente contrato.

17. PUBLICACIÓN Y DEBER DE PUBLICIDAD.

La actividad contractual financiada con recursos públicos será gestionada y publicada en SECOP II conforme al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, y a las reglas aplicables a las entidades con régimen especial. Los documentos de la etapa precontractual, contractual y postcontractual deberán publicarse dentro de los términos legales aplicables y, cuando corresponda, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, sin perjuicio de las reglas específicas de la plataforma. La publicación en SECOP II no modifica el régimen especial ni el procedimiento de selección definido por el Manual de Contratación institucional.

18. SUPERVISIÓN.

La Institución Educativa Municipal Winnipeg realizará la supervisión del Contratista a través de **Ilba Yaneth Ardila Diaz** identificada con cedula N. 55.197.234 de Timana Huila, Auxiliar Administrativa personal de planta de la Institución Educativa municipal Winnipeg.

19. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad de las que tratan los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993.

20 AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.

El contrato se debe realizar bajo cuenta y riesgo del Contratista, por tal motivo es el Contratista quien asume los riesgos relacionados con la ejecución del contrato. Ello

indica que entre la Institución y el contratista no hay relación de índole laboral y no se genera pago de Prestaciones Sociales.

21. INDEMNIDAD.

El Contratista mantendrá indemne a la Institución de cualquier reclamación que como consecuencia de la ejecución del Contrato se pueda generar.

CONCLUSIÓN DE LA PLANEACIÓN: Con base en la necesidad identificada, las especificaciones técnicas, el análisis del mercado, el presupuesto disponible y los riesgos previsibles, resulta conveniente y necesario adelantar la Invitación Pública para contratar las actividades de mantenimiento, reparación y adecuación descritas, garantizando la adecuada prestación del servicio educativo y el uso eficiente de los recursos públicos.

22. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

CONCEPTO	INFORMACIÓN
CDP	No. 11
Fecha	14 de septiembre de 2026
Rubro Presupuestal	2.1.2.02.02.005.01
Descripción del Rubro	MANTENIMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO
Fuente	GRATUIDAD
Valor	VEINTIÚN MILLONES CIENTO SESENTA MIL CIEN PESOS M/CTE $21.160.100

Dada en Pitalito Huila, a los catorce (14) días del mes de septiembre de 2026.

MG. GABRIEL POLO PLAZAS
Rector.