1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION	
1.1 Tipo de Presupuesto Asignado y rubros presupuestales afectados.	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: 2.1.5.02.05.01.01.01: MANTENIMIENTO	
1.2 Nombre de Proyecto o de la Necesidad	
Prestación de Servicio de poda de árboles y corte de césped de las instalaciones físicas de tres de las sedes de la Institución Educativa Técnica Catumare de Villavicencio año 2026.	
2. DATOS DE LA CONTRATACION	
Nº de estudio previo	15
Ciudad y fecha de elaboración del estudio previo:	Villavicencio, octubre 13 de 2026
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Sra. LILY GAMBA USAMA, Aux. Administrativo en apoyo a funciones administrativas y financieras.
Dependencia solicitante:	Rectoría.
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TALA, PODA DE ÁRBOLES Y GUADAÑA DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE TRES DE LAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA CATUMARE DE VILLAVICENCIO AÑO 2026
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO	
3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	
El Rector de la INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA CATUMARE tiene a su cargo velar por la correcta prestación del servicio educativo, es por ellos que dentro de sus funciones está la de garantizar que los estudiantes cuenten con instalaciones en buenas condiciones de funcionamiento, es por ello que de manera constante se deben realizar labores de mantenimiento en tres (3) de sus sedes: Catumare, Campestre, San Jorge. Dentro de ese mantenimiento general, es de suma importancia llevar a cabo el que corresponde a las zonas verdes y al área arbórea, en consideración a que en todas estas sedes se cuenta con árboles a los que les crecen sus ramas y botan hojas todo el tiempo, cubriendo techos, canales, desagües; también, generando riesgo para el cableado eléctrico, entre otros. Los árboles son especies para las que se ha recomendado la poda y en algunos casos la tala, porque a pesar de que es necesario el mantenimiento, los mismos también ofrecen un beneficio como la sombra y el bienestar verde y de oxígeno para la comunidad educativa. Es por ello, que se presenta la necesidad periódica de llevar a cabo actividades de poda, tala y limpieza, lo mismo que corte de césped, porque de no realizarse estas labores se podrían generar daños mayores. El PAA año 2026 contempla esta necesidad y el presupuesto 2026 dispuso los recursos para llevar a cabo a cabo la contratación.	
3.2 Objeto a contratar, especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución	
3.2.1. Objeto contractual:	

3.2.2 Clasificación UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes conforme al PAA 2026, así:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Servicio o Producto
1	72101500	Mantenimiento zonas verdes

.

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual

ITEMS PREVISTOS PARA ATENDER LA NECESIDAD.

Item	Descripción	Sede	Unid	Cant
1	TALA DE 4 ARBOLES AUTORIZADOS POR CORMACARENA QUE NO REQUIEREN CANASTILLA	CATUMARE	UN	4
2	PODA DE 10 ARBOLES	CATUMARE	GLB	10
3	GUADAÑADA A TODO COSTO DE LA SEDE PRINCIPAL	CAMPESTRE	GLB	1
4	GUADAÑADA Y PODA A TODO COSTO DE LA SEDE EN AREA PERIMETRAL DEL MURO DE SENDER DE INGRESO, JARDINES INTERNOS, BOSQUE Y ALREDEDOR DE AULAS, SANITARIOS Y POLIDEPORTIVOS	CAMPESTRE	GLB	1
5	PODA DE 10 ARBOLES	CAMPESTRE	GLB	10
6	TALA DE 2 ARBOLES	CAMPESTRE	UNID	2
7	PODA DE 13 ARBOLES AUTORIZADOS POR CORMACARENA QUE NO REQUIEREN CANASTILLA	SAN JORGE	UNID	13
8	GUADAÑADA DE CESPED ALREDEDOR DE AULAS Y BAÑOS	SAN JORGE	GLB	1
9	FUMIGACIÓN Y CONTROL DE MALEZA EN LA PARTE POSTERIOR DE LOS SALONES	SAN JORGE	UNID	1
10	TALA DE ARBOLES AUTORIZADOS POR CORMACARENA QUE NO REQUIEREN CANASTILLA	SAN JORGE	GLB	6

3. 3 Obligaciones del contratista de la Institución Educativa Técnica Catumare.

3.3.1 Obligaciones del Contratista:

1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato juntamente con el supervisor de este.
2. Hacer entrega oportuna de los servicios o actividades de los ítems del objeto del contrato.
3. Permitir al supervisor la revisión y conteo de las cantidades de actividades en la ejecución del contrato.
4. Observar que las cantidades de actividad efectivamente atiendan la necesidad según los ítems y tener en cuenta que no se adicionará mayor recurso por mayor cantidad, pero sí se descontará por cantidades de actividades no ejecutadas acorde con el valor unitario cotizado para la ejecución del contrato.

5. 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 esta como donde quiera que se desarrollen la actividad derivada del contrato.
6. Hacer entrega de los soportes correspondientes a la contratación de conformidad con lo establecido en este estudio.
7. Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y ARL, los cuales deberán ser liquidados de acuerdo con Decreto 1703 de 2002, ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1562 del 2012 y ley 1955 de 2019 en artículo 244 sobre Base de Cotización de los contratistas independientes y cuyas planillas deben ser presentadas antes de cada pago ante el supervisor y funcionario administrativo que funja como tesorero o pagador de la IE.
8. Coordinar con el supervisor el seguimiento del servicio
9. Hacer entrega oportuna del servicio contratado de acuerdo con las especificaciones de la propuesta aceptada.
10. Concertar con el supervisor del contrato los avances de las actividades y las circunstancias que pudieran presentarse brindando garantía sobre la el servicio.
11. Tener en cuenta el tiempo de ejecución y su relación con las condiciones propias del contexto en el cual se desarrolla el servicio.
12. Observar las normas de bioseguridad, seguridad industrial y protección social para sí, su persona y demás en el entorno para el bienestar de la comunidad educativa.
13. La institución educativa se reserva el derecho de recibir el servicio cuando se detecten posibles irregularidades.

3.3.2. Obligaciones de la INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA CATUMARE DE VILLAVICENCIO

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales entre ellas, entregar el acta de inicio del contrato al contratista.
3. Asignar a tiempo la supervisión del contrato. El supervisor forma será un servidor público de la IE.
4. Realizar los descuentos y reportes de ley acerca del contrato y el contratista.
5. Realizar a través del funcionario administrativo pertinente el reporte total de la información a las plataformas establecidas para este fin.
6. Rendir el SECOP II y demás plataformas pertinentes todo lo relacionado con el contrato dentro del tiempo legalmente establecido.

3.4 Modalidad de contratación, justificación y fundamentos jurídicos

La INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA CATUMARE, en desarrollo de lo previsto en el régimen especial que cobija a las instituciones educativas, consagrado en la Ley 715 de 2001 y en los decretos reglamentarios 1075 (compila el 4791 de 2008, modificado y adicionado por el Decreto 4807 de 2011); y el Manual interno de contratación, adelantara el proceso de contratación bajo la modalidad directa considerando que el valor del contrato no supera los 20 smmlv.

El contratista deberá emplear en el desarrollo de estas actividades los recursos necesarios para ejecutarlas, así como su conocimiento en este tipo labores, entre ellos deberá contar con uniforme y elementos adecuados (arnés, escaleras, zapatos, cascos, guantes y de ser requeridas caretas protectoras), de la misma deberá contar con

certificado de manejo de alturas y estar registrado con estas actividades en su ARL. Este estudio posee fuerza vinculante para el contrato.

Los beneficiarios de esta actividad serán los cerca de 1.500 estudiantes y 100 profesores con los que cuenta la Institución en estas 3 sedes, así como personal administrativo y padres de familia.

La institución educativa no cuenta con personal de planta que tenga asignadas en sus funciones las actividades que por este medio se contratan, como tampoco cuenta con los materiales y equipos y herramientas que se requieren para la ejecución del contrato.

El contratista podrá ser una persona natural o jurídica que este debidamente registrada en la Cámara de comercio para atender esta clase de actividades o servicios, o una persona natural que demuestre experiencia en estos oficios o actividades mediante la suscripción de por lo menos un contrato con instituciones educativas o similares, que no se encuentre incurso en inhabilidades o incompatibilidades, que no cuente con antecedentes fiscales, judicales, disciplinarios por delitos sexuales, ni que sea deudor alimentario, ni con registro de medidas correctivas.

El contratista acoge que se trata de un contrato donde no se pacta anticipos y que es a todo costo, lo que conlleva que ponga materiales, transporte, equipos y herramientas, lo mismo que esta sujeto a descuentos e impuestos de ley.

3.4.1 Consulta de precios o condiciones de mercado

ANÁLISIS DEL CONTEXTO:

Se tiene en cuenta que se tratan de tres (3) sedes que se encuentra localizadas en el área urbana de la ciudad, pero que cuentan con zonas verdes y algunas especies de árboles que de manera periódica requieren mantenimiento por el crecimiento de la vegetación y que pueden generar daños en tiempo de lluvias o tempestades por su caída y por el crecimiento del césped que se presta para la proliferación de animales como insectos.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y EL PRODUCTO. La mayoría de las instituciones educativas de la ciudad cuentan con estas necesidades, razón por la que el personal de prestadores de estos servicios se tiene en la región y, en la localidad, no siendo necesario acudir a otras regiones o zonas para buscarlos. En general la región de la Orinoquia cuenta con mucha vegetación y, personal experto en atender su mantenimiento. El servicio debe ser a todo costo y a su valor se le realizarán descuentos por impuestos y retenciones de ley.

ANÁLISIS DE LA OFERTA DESCRIPCIÓN DEL MERCADO. La necesidad está definida en el objeto contractual de este estudio acorde con el rubro de mantenimiento según el PAA 2026 teniendo en cuenta recursos del SGP, y considerando que existen proveedores de estos servicios disponibles a atender la necesidad en la forma que establece el manual de contratación de la institución educativa.

PRECIOS DEL MERCADO. Los valores reflejados en este estudio previo son acordes con precios consultados con 3 proveedores del sector teniendo en cuenta su experiencia en procesos de mantenimiento en instituciones y entidades similares.

3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación de este

Se establece como valor estimado del contrato a todo costo lo que incluye materiales, transporte, impuestos y descuentos de ley, la suma de ONCE MILLONES CIEN MIL PESOS ($11.100.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, acorde con el rubro del presupuesto denominado mantenimiento.

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal

Se expide el CDP No. 70 de fecha 13 de octubre de 2026 por un valor de ONCE MILLONES CIEN MIL PESOS ($11.100.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, autorizado por el ordenador del gasto y rector de la IE.

3.5.2 Forma de Pago del Contrato

La INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA CATUMARE pagará al contratista el contrato con descuentos en un solo pago, conforme a los informes de acta del supervisor previa entrega del cumplimiento con el acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor y que deberá ser publicado por el funcionario administrativo que apoye la gestión administrativa y financiera responsable de publicar en las plataformas de información establecidas para tal evento y debidamente firmado por la persona competente, acompañada de la certificación del supervisor y de la factura o documento equivalente, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Estos informes de supervisión deberán publicados en los términos establecidos de tres días hábiles siguientes a la fecha de producción del informe. Adicionalmente, para el pago el contratista, deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales. No se realizarán adelantos. El contrato no genera vínculo laboral con el contratista ni el pago de prestaciones sociales ni ningún tipo de emolumento distinto al valor acordado con sus respectivos descuentos y retenciones de ley. Sin embargo, sí establece el pago de seguridad social en los términos de ley para quien desarrolla el objeto del contrato. Se debe estipular en la minuta que los riesgos desprendidos del contrato hasta tres meses posteriores a su entrega a satisfacción del servicio están por cuenta del contratista. El valor del contrato es a todo costo lo que incluye suministro de productos para mantenimiento de instalaciones y equipos eléctricos, herramientas, transporte, aseguramiento, impuestos y descuentos de ley.

3.6 Criterios a tener en cuenta por el contratista

3.6.1 Requisitos

Persona natural o jurídica que se encuentre registrada en la Cámara de comercio para realizar trabajos de obra civil y mantenimiento o de embellecimiento de jardines o en su defecto persona natural que demuestre su experiencia en el oficio con por lo menos un contrato suscrito con instituciones educativas o similares. No encontrarse incurso en el régimen de inhabilidades, ni incompatibilidades, ni estar sancionado por la Procuraduría o la Contraloría, ni contar con antecedentes judiciales. El funcionario encargado de revisar y verificar el puntual cumplimiento de los requerimientos en base de datos virtuales establecidos en este estudio previo es el tesorero o funcionario administrativo asignado como auxiliar administrativo en apoyo al área financiera de la I.E. Igualmente, deberá revisar el cumplimiento de los requisitos relacionados con el pago al contratista: parafiscales, ARL, salud y pensión en caso de ser requeridos en este estudio previo.

En el caso de tala de árboles, la institución educativa cuenta con los permisos expedidos por las entidades competentes como Cormacarena o Secretaria de Medio Ambiente.

3.6.1.1 Capacidad Jurídica.

Demostrada en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio o la experiencia, y en los antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales. Estos serán validados en bases de datos virtuales por el funcionario administrativo grado 12 que apoya la gestión financiera en la IE, Sra Lily Johanna Gamba Usama, sin el

lleno de los cuales no se podrá realizar la contratación. La documentación deberá ser presentada en su totalidad y en su respectivo orden al correo electrónico pagaduriacatumare@gmail.com y en medio físico en carpeta desacificada de doble tapa a la dirección cra 46 Nº 18-10 sur B. Catumare, Institución Educativa Técnica Catumare, oficina de pagaduría en la comuna 8 de Villavicencio, Meta.

N°	REQUISITOS	SI/NO
1	PROPUESTA ECONÓMICA SUSCRITA POR EL PROPONENTE. Carta de presentación de la propuesta con la respectiva descripción de los elementos ofertados.	Si
2	HOJA DE VIDA FORMATO DAFP. Formato único hoja de vida (DAFP), del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciada, para persona natural que funja como gerente y de la persona jurídica.	Si
3	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE CAMARA DE COMERCIO, actualizado con fecha de expedición no mayor a 30 días, la actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar.	Si
3	DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS. Formato Único de Bienes y Rentas (DAFP), del departamento administrativo de la Función Pública para persona natural.	Si
4	CEDULA DE CIUDANIA DEL CONTRATISTA. Copia de Cédula de Ciudadanía al 150% si el proponente es persona natural, si es persona jurídica copia de la cedula del representante legal.	Si
5	COPIA DE LA LIBRETA MILITAR PARA HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS. AL 150% Fotocopia de Libreta Militar (Masculino menor de 50 años), si es persona natural, si es persona jurídica el del representante legal.	Si
6	PLANILLA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL. (SALUD, PENSION) ULTIMO MES DEL CONTRATISTA. Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el Representante Legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días. (Si la certificación es suscrita por el Revisor Fiscal debe allegarse: Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado Junta de Contadores), cuando se trate de persona jurídicas, si es con persona natural documentos mediante los cuales se acredite que el posible contratista se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión) en calidad de cotizante. No se aceptan afiliaciones a SISBEN, ni en calidad de beneficiarios, el posible contratista debe solicitar la desvinculación temporal del SISBEN, de ser el caso. Los independientes deberán cotizar sobre el 40% del contrato según art. 244 de ley 1955 de 2019. Es responsabilidad del pagador de la IE realizar la verificación del cumplimiento de la ley.	Si
7	CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS DE PRESTACION DE SERVICIOS POR PERSONAS NATURALES.	SI
8	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORIA. VIGENTE. Certificado de no reportado en el Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República; en caso de tratarse de persona jurídica el del representante legal y el de la entidad.	Si
9	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA. VIGENTE Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en caso de tratarse de persona jurídica el del representante legal y el de la entidad.	Si
10	10.1 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. Certificado de antecedentes judiciales para persona natural y si es persona jurídica el del representante legal. 10.2 Certificado de antecedentes por delito sexuales expedido por la policía nacional 10.3 Certificado de registro de medidas correctivas de la policía Nacional 10.4. Certificado de NO Deudor Alimentario-REDAM	Si Si Si

11	CERTIFICADO DE TRABAJO EN ALTURAS del contratista y sus funcionarios.	**SI**
12	REGISTRO UNICO TRIBUTARIO O NIT. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT), Actualizado (la actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar).	**Si**
13	DECLARACION DE REGIMEN TRIBUTARIO.	**Si**
14	CERTIFICADO BANCARIO DE CUENTA	**Si**
15	EXPERIENCIA ESPECIFICA: Anexar copias o certificaciones de cumplimiento de contrato con entidad pública del estado. Registro de la Cámara de Comercio.	**Si**

.

3.7 Estudio de Riesgo Y Garantías.

Por no evidenciarse riesgo no se pactará garantía representada en póliza, pero el contratista deberá responder por los servicios prestados, lo mismo que los riesgos civiles contractuales y extracontractuales de conformidad con la ley de protección al consumidor (Ley 1480 de 2011).
Para el caso de tala de árboles el contratista se compromete a contar con canastilla elevada para poder acceder al corte en las condiciones que ofrezca seguridad tanto para si como para quienes estén a su alrededor.

3.7.1 Exclusión de Garantías

Para el presente proceso se incluirán las normas legales vigentes que regulan la materia, así: Por tratarse de un Contrato de menor cuantía, no se exigirá la constitución de garantías, toda vez que el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, establece: Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, los interadministrativos, en los de seguro y los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley; sin embargo, en este caso la entidad determina la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto contratado y a la forma de pago, así como las demás que señale el Reglamento Interno aprobado por la Institución Educativa. En caso de negativa de las empresas aseguradoras de vender los aseguramientos se deberá informar a tiempo evidenciando tal suceso para que se tome la pertinente decisión por parte del ordenador del gasto.

3.8. Supervisión:

El rector designará como supervisor del contrato mediante oficio a los coordinadores: BLANCA VALLEJO Y ROSALBA DURAN, coordinadoras de la sede Campestre, Catumare. Los supervisores deberán inicialmente corroborar los ítems del contrato para que lo contratado se cumpla en cada uno de ellos y además se tenga clara su ubicación. Los requisitos de 3.6.1 (de seguridad social y demás requeridos para contratar y pagar el contrato) estarán a cargo de pagaduría y el supervisor los solicitará para cumplir su función relacionada con la verificación del cumplimiento de requisitos. El funcionario administrativo responsable de apoyar la gestión financiera y contable sra Lily Gamba deberá entregarle los documentos suficientes para conocer el contrato como estudio previo, contrato, pólizas, acta de inicio, CDP, RP y formatos institucionales de seguimiento.
Sus funciones son entre otras:
1. velar por el cabal cumplimiento de las características de los ítems contratados por la IE.
2. Revisar que el contratista cumpla con los requerimientos de requisitos para contratar entre ellos la seguridad social, pensión y ARL.
3. Contar con certificado de manejo de alturas, usar arnés, sogas, escaleras, botas antideslizantes, casco, entre otros.

4. A partir del conocimiento del estudio previo, la minuta de contrato y el acta de inicio velar por el cabal cumplimiento del contrato.
5. Vigilar que el contratista cumpla el contrato en los términos de tiempo dispuestos en el contrato e informar al rector en caso de demoras o atrasos.
5. realizar actas de seguimiento y acompañamiento del proceso contractual y enviar al pagador de la IE para su debida publicación en el tiempo pertinente en las plataformas establecidas para tal fin por parte del funcionario responsable de reportar la información a los entes de control.
6. informar al ordenador del gasto el cumplimiento o incumplimiento del contratista para que se tomen las medidas pertinentes.
7. estar en contacto permanente con el ordenador del gasto y la oficina de pagaduría o almacén o con el funcionario responsable de atender las diligencias de información del contrato o con los asesores de la institución responsables de brindarle asesoría acerca de sus funciones.
8. En caso de contrato de servicios velar que el contratista entregue las cantidades de obra y utilice los bienes idóneos con los debidos soportes de compra.
9. Sus actuaciones deberán ser suscritas en actas de supervisión y estas deberán publicarse dentro de los tres días siguientes a su suscripción.
10. En caso de que por condiciones de tiempo atmosférico u otras se requiere ampliar el tiempo o atender algún imprevisto se deberá informar al ordenador del gasto para que se tomen las decisiones atinentes al contrato.
11. Las que le asignen las leyes y jurisdicción colombiana respecto a su actuar.

3.9 Plazo de Ejecución del Contrato

El contrato tendrá un plazo de ejecución de veinte (21) días calendario que serán contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio con el supervisor del contrato. La supervisión teniendo en cuenta vicisitudes de tipo ambiental y climático que pudieran retrasar el servicio informará al ordenador del gasto para que se amplíe el plazo si existe mérito real. En caso de que el contrato se cumpla en menor tiempo se liquidará y se pagará al contratista el valor establecido para el mismo.

3.10 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales.

Con este estudio la entidad cumple con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

CARGO: Rector, Ordenador del gasto. **Firma: PEDRO LUIS GARCIA GARCIA.** **C.C 17336108**	
Firma diligenció: LILY GAMBA USAMA, CC 1016075477	
Firma revisó: Abogado Externo **FELIPE IGLESIAS SÁNCHEZ** **C.C. 1.121.842.998**	