ESTUDIOS PREVIOS

PROCESOS DE CONTRATACION CUYA CUANTIA ES MENOR DE 20 SMMLV, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 2.3.1.6.3.17 DEL DECRETO 1075 DE 2015, LEY 715 DE 2001. MANUAL DE CONTRATACION ACUERDO No. 001 DEL 28/01/2022 APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN LOZANO Y LOZANO, está al servicio de la comunidad educativa, y se desarrolla con fundamento en los principios constitucionales, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

La Institución Educativa, dando cumplimiento al Capítulo VI, Art.15 del Decreto 1510 de 2013 y decreto 1082 de 2015, realizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, consagra que, los servidores Públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados y a su vez, el numeral 7 del artículo 25 de la misma norma precisa que toda contratación que celebren las entidades públicas, debe obedecer a unos objetivos y propósitos previamente señalados en el objeto a contratar.

La finalidad esencial de la contratación administrativa, que traduce el supuesto constitucional de realización del interés público, impone, como principio de ineludible observancia: la objetividad de la selección de los contratistas de los entes estatales, que garantice, como lo consagra el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, "el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la obtención de dichos fines", por lo tanto el procedimiento adelantado por la institución educativa correspondiente al régimen especial que le otorga el artículo 13 de la ley 715 de 2001, establecido por acuerdo de consejo directivo, garantizando el cumplimiento de la selección objetiva de contratistas a través de la presentación de cotizaciones de acuerdo a la cuantía del contrato. De acuerdo a lo consagrado en el artículo 95 de la ley 1474 de 2011, “En aquellos eventos en que el régimen de la ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dicho contrato estará en todo caso sometida a los principios de la función administrativa a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política, al deber de selección objetiva y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Ley 80 de 1993”.

De conformidad con el párrafo anterior la selección objetiva es aquella en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Por lo tanto se entiende por ley que el ofrecimiento más favorable, es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o términos de referencia o en el análisis previo a la suscripción del contrato, si se trata de contratación directa o para el caso que nos ocupa Régimen especial de contratación, resulta ser más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos; como la satisfacción de las necesidades de la comunidad educativa, menores precios ofertados o bien el interés general sobre el particular, resultante de la función administrativa pública.

Lo anterior teniendo en cuenta que los principios consagrados en el artículo 209 de la constitución política, y los atenientes a la contratación pública en particular, son desarrollados de diferente forma en los respectivos regímenes contractuales. Incluso en el marco de la ley 80 de 1993, dicho desarrollo varía dependiendo de si debe realizarse licitación pública o si es posible optar por la contratación directa (CSJ, radicado. 46037).

Cuando los contratos están regidos por el código civil, lo que no implica que estén al margen de los principios constitucionales y legales atrás referidos, el desarrollo de estos –los principios- debe hacerse en los respectivos manuales de contratación. No en vano el legislador, en el artículo 13 de la ley 715 de 2001, reglamentado por el artículo 2316317 del decreto 1075 de 2015, estableció que todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones a cargo del Fondo de servicios educativos “se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso delos recursos públicos” dispuso que estos deberán entre otras cosas “Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo”.

Así mismo la preocupación del legislador por establecer límites a un régimen de contratación que supone mayor discrecionalidad, como es el caso de los Fondos de Servicios Educativos, se vio reflejada en la expedición de la ley 1150 de 2007, que en su artículo 13 dispone que “Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.” El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, consagra que

los servidores Públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados y a su vez, el numeral 7 del artículo 25 de la misma norma precisa que toda contratación que celebren las entidades públicas, debe obedecer a unos objetivos y propósitos previamente señalados en el objeto a contratar.

Para el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas, administrativas y de mantenimiento de la institución educativa, es indispensable contar oportunamente con los elementos de papelería, útiles escolares, insumos de aseo y demás materiales necesarios para garantizar el normal funcionamiento institucional.

Actualmente, las existencias de estos elementos se encuentran agotadas o son insuficientes para atender las necesidades correspondientes a la vigencia 2026 y disponer de los recursos necesarios para el inicio de la vigencia 2027. Esta situación hace necesaria la adquisición de dichos bienes, con el fin de evitar afectaciones en la continuidad, eficiencia y calidad del servicio educativa.

Frente al componente pedagógico: los docentes requieren elementos como lápices, resaltadores, borradores de tablero, cartucheras, entre otros, que constituyen herramientas básicas de trabajo en el aula. Su suministro permite desarrollar las clases, planear y evaluar las actividades académicas, y garantizar el derecho a la educación de los estudiantes en condiciones adecuadas.

Frente al componente administrativo: las oficinas necesitan tintas o tóner, papel tamaño carta, archivadores AZ y demás insumos para elaborar, imprimir, organizar y conservar la documentación institucional (matrículas, certificados, actas, informes, archivo de gestión), conforme a los procesos de gestión documental.

Frente al componente de aseo: elementos como cloró, desinfectante y bolsas de basura son necesarios para mantener las aulas, oficinas y espacios comunes en condiciones higiénicas, que protejan la salud de estudiantes, docentes y personal administrativo.

De igual manera, se requiere la adquisición de bombillos para reemplazar aquellos que se encuentran dañados y garantizar condiciones adecuadas de iluminación en los diferentes espacios de la institución. Asimismo, se hace necesaria la compra de una escalera metálica que facilite la ejecución segura de labores de mantenimiento y cambio de luminarias, así como de elementos de protección solar, tales como blackout o persianas para los salones de clase, que permitan regular la entrada de luz solar y mejorar las condiciones de comodidad y bienestar de los estudiantes y docentes durante el desarrollo de las actividades académicas.

En consecuencia, la adquisición de estos bienes resulta necesaria para atender oportunamente las necesidades institucionales, garantizar el adecuado funcionamiento de

las áreas pedagógicas y administrativas, mantener condiciones apropiadas de higiene y seguridad, y contribuir al mejoramiento de los ambientes escolares.

Para la adquisición de los bienes y suministros requeridos, la celebración de los contratos correspondientes se realizará de conformidad con la disponibilidad presupuestal, el presupuesto de ingresos y gastos aprobado para la vigencia 2026 y sus respectivas modificaciones, así como con el Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) y el Plan Anual de Adquisiciones, según corresponda. Lo anterior, en cumplimiento de las disposiciones aplicables del Decreto 1075 de 2015, en particular las relacionadas con la administración de los recursos de los fondos de servicios educativos.

Impacto Institucional.
La adquisición de los elementos de papelería, útiles escolares y aseo impacta de manera directa el cumplimiento de la misión de la institución educativa, pues garantiza que los docentes cuenten con las herramientas básicas para planear, desarrollar y evaluar sus clases, y que las oficinas puedan producir, organizar y conservar la documentación institucional de forma oportuna. Además, contribuye a mantener espacios limpios y saludables para estudiantes, docentes y personal administrativo, fortalece la continuidad y la calidad del servicio educativo, evita interrupciones en los procesos pedagógicos y administrativos por falta de insumos, y permite el uso eficiente de los recursos públicos al planear la compra de manera anticipada y con base en las necesidades reales de la institución.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1.1. CLASE DE CONTRATO: CONTRATO DE COMPRAVENTA

2. OBJETO
Compra de elementos de papelería, aseo, ferretería entre otros, para la institución educativa Juan Lozano y lozano. Que supera los 20 SMLMV.

2.1 CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO EN EL SISTEMA

Clasificación UNSPSC	Descripción
39121321	Elemento de ferretería
14111500 44121600 44121600 44122000 44122100	Elementos de Papelería
47131700	Elementos de aseo

2.2 ESPECIFICIONES TÉCNICAS DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR:

ITEM	CANT	DETALLE
1	8	Resmas papel carta
2	6	Resmas tamaño oficio

3	1	Caja de gancho cosedora
4	3	Tóner QP283A
5	3	Tóner QP 1500A
6	1	Organizador metálico para folder
7	40	Cuaderno x 80 hoja pasta dura
8	60	Tinta marcador recargable Bt30 (38 rojo 15 negra)
9	40	Corrector
10	40	Resaltador
11	40	Borrador nata PZ 40
12	40	Mirado # 2
13	40	Taja lápiz con depósito
14	24	Lápiz archivo Faber Castell
15	5	Pote pegas tic x 40 Grs.
16	4	Juego resaltador surtido
17	3	Lapiceros sharíe (1 rojo,2 azul y verde)
18	40	Bayetillas dobladilladas 0,35*0,40
19	40	Borrador tablero acrílico
20	40	Cartucheras en lona impermeable mediana
21	19	Archivador AZ tamaño oficio
		FERRETERIA- OTROS
22	1	blackout de 2,20*de largo x3,00 de ancho
23	1	blackout de 2,20 de largo *2,95 de ancho
24	1	Chapa para el aula 9-1
25	15	Canaletas 20*12
26	1	Tubo led x 18 vatios
27	3	Pilas para boquitoki
28	1	Escalera metálica x 4 pasos
29	5	Bombillos led x 50 vatios
		ASEO
30	5	Cuñetes de cloro al 15%
31	6	Paquete toallas manos desechables x 150 Uds
32	4	Galón de porcelin x 3,800 cc
33	1	Galón de desinfectante para pisos
34	150	Bolsas industrial basura 100*130
35	150	Bolsas basura 65*90

2.3 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El procedimiento adelantado por la institución educativa correspondiente al régimen especial que le otorga el artículo 13 de la ley 715 de 2001, establecido por acuerdo de consejo directivo, garantizando el cumplimiento de la selección objetiva de contratistas a

través de la presentación de cotizaciones de acuerdo con la cuantía del contrato, así como el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, Manual de contratación considerándose como la oferta más favorable.

3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL –OBLIGACIONES CONTRATISTA

1. Suministrar y entregar los elementos de papelería, útiles escolares, insumos de aseo, bombillos, escalera metálica, elementos de protección solar y demás bienes requeridos por la institución educativa, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas en el contrato.
2. Garantizar la calidad e idoneidad de los bienes suministrados, los cuales deberán ser nuevos, estar en buen estado y cumplir con las características y especificaciones solicitadas por la institución educativa.
3. Realizar la entrega oportuna de los bienes dentro del plazo establecido en el contrato y en el lugar indicado por la institución educativa.
4. Asumir los costos de transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes contratados, cuando así se haya establecido en las condiciones contractuales.
5. Reemplazar los elementos defectuosos, averiados o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas, sin costo adicional para la institución educativa y dentro del plazo acordado con el supervisor del contrato.
6. Entregar los productos de aseo debidamente identificados y empacados, con sus respectivos rótulos y recomendaciones de uso, cuando corresponda, y en condiciones que permitan su almacenamiento y utilización segura.
7. Garantizar que los elementos eléctricos y de mantenimiento, tales como bombillos y escalera metálica, cumplan con las características técnicas y condiciones de seguridad requeridas para el uso previsto.
8. Atender los requerimientos del supervisor del contrato relacionados con la entrega, calidad, cantidad y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9. Presentar la factura electrónica o el documento de cobro correspondiente, junto con los soportes requeridos para el trámite de pago, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
10. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando legalmente corresponda y de acuerdo con la naturaleza del contratista.
11. Responder por la calidad de los bienes suministrados y atender las garantías que resulten aplicables, de conformidad con la ley y las condiciones establecidas en el contrato.
12. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato de suministro y aquellas que se deriven de los documentos contractuales y de las disposiciones legales aplicables
13. Cumplir con lo ordenado en la resolución No 1000-0026 del 10 de enero de 2018, por medio del cual se estableció el código de integridad y buen gobierno de la Alcaldía Municipal de Ibagué, el cual tiene como objetivo lograr una gestión integral, eficiente y transparente, cumpliendo con cada uno de los valores establecidos, respetando las normas que rigen a los servidores públicos en función de la garantía de los derechos de los ciudadanos

4.- VALOR ESTIMADO:

Se tiene como valor del proceso a todo costo la suma de Siete millones doscientos ochenta y un mil trescientos cincuenta pesos ($7.281.350) mcte, monto que incluye retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución conlleve para atender el presente compromiso

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

un plazo de ejecución de Dos (2) días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993

6. FORMA DE PAGO

El valor del contrato resultante del presente proceso de selección será pagado por la Institución Educativa en un UNICO pago el 100% del valor del contrato. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, registro fotográfico, presentado por el contratista, entrada al almacén factura o documento equivalente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Certificado de Disponibilidad No. CD1-2026000020 de octubre 26 de 2026 Rubro Materiales y suministros, papelería, aseo, ferretería y otros Propios $4.602.850 - Materiales y suministros, papelería, aseo, ferretería y otros Recursos del Balance Propios $2.678.500

8. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS Y JURIDICOS PARA PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS:

Requisitos Habilitantes

- Ser mayor de dieciocho (18) años
- Propuesta económica Anexo 1
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal.
- Certificado vigente de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
- Libreta militar menores de 50 años
- Cámara de Comercio
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Su vigencia es de tres (3) meses contados a partir de la fecha de expedición. De la empresa y su representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Su vigencia es de tres (3) meses contados a partir de la fecha de expedición. De la empresa y su representante legal.
- Consulta de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, generados en el portal web de la Policía Nacional de Colombia.

- Consulta de antecedentes judiciales generados en el portal web de la Policía Nacional de Colombia, de conformidad con el artículo 94 del decreto 019 de 2012 y articulo 10 de la ley 1581 de 2012.
- Resolución de la gobernación de autorización para la aplicación de plaguicidas
- 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 menor a 30 días. (Si la certificación es suscrita por el Revisor Fiscal debe allegarse: Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Antecedentes disciplinarios). En todos los casos deberá presentar la Planilla y recibo de pago de aportes del último mes.
- Formato de hoja de vida de la función pública.
- Certificación bancaria
- Verificación del objeto social del proponente concordante con Actividades de acuerdo al objeto contratado
- Acreditar experiencia de dos años en el mercado concordante con Actividades de acuerdo al objeto contratado
- Certificación declaración de bienes y rentas 2025
- Certificación de no estar incurso por alimentos https://www.redam.gov.co/
- Anexos solicitados por la institución educativa

CONTRIBUCIONES E IMPUESTOS EN CONTRATOS DE OBRA EN EL MUNICIPIO

La contribución de estampillas e impuestos del valor del contrato, se descontará su valor en el momento del pago del contrato**.**

Detalle	Concepto	Base	Porcentaje	Aplicación
r. impuesto de renta	retención	valor total del contrato	2.5%	en el pago
r. industria y comercio	retención	valor total del contrato	De acuerdo al RUT	en el pago
Pro deporte	retención	valor total del contrato	2.5%	en el pago
sobretasa bomberil	contribución	valor del reteica	6%	en el pago
estampilla pro anciano	contribución	valor total del contrato	2%	Legalización el contrato
estampilla procultura	contribución	valor total del contrato	1.5%	Legalización el contrato

8.1 SUPERVISIÓN Y CONTROL

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será ejercida por quien autorice el rector de la institución educativa, o por quien haga sus veces, quien tendrá entre otras funciones las siguientes: 1) La vigilancia y control de la

ejecución del Contrato. 2) Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. 3) Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso.4) Corroborar que el contratista este al día con los aportes a la seguridad social, 5) Aprobar los informes de la ejecución del contrato (el cual es independiente de la certificación expedida para tramitar el pago) 6) Velar Por su Liquidación dentro del término legal. y será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente EL CONTRATISTA, de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato, cuando sea el caso.8) tomar el registro fotográfico de los bienes adquiridos.

9. ANALISIS DE SECTOR:

Dando cumplimiento al Capítulo VI Art.15 del Decreto 1510 de 2013, Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto 1082 de 2015 que establece: "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.
La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso". Para dar cobertura de forma eficiente.

Para la presente contratación, teniendo en cuenta que, se tiene identificado la necesidad y los bienes, obras o servicios que se requieren, se analizó el sector y se encontró que, es una constante en las instituciones educativas en la ciudad de Ibagué contratar suministro de papelería aseo y ferretería Por tal razón el rector de la institución educativa ha considerado se debe tener en cuenta las cotizaciones obtenidas considerando que se encuentran los precios ajustado a los precios del mercado.

10. ANÁLISIS DEL MERCADO

Por tratarse de un proceso de contratación cuya cuantía supera los 15 SMLMV pero no es mayor a los 20 SMLMV, teniendo presente lo establecido en la GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR de Colombia Compra Eficiente, no se hace necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, La institución realizo a solicitar tres cotizaciones para realizar el análisis de precios y fueron allegadas dos cotizaciones que son el sustento para esta clase de contratación :

ANALISIS DE PRECIOS DE MERCADO

			COTIZACIÓN 1		COTIZACIÓN 2		COTIZACIÓN 3	
ITEM	CANT	DETALLE	V. UNITARIO	V. TOTAL	V. UNITARIO	V. TOTAL	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	8	Resmas papel carta	21.500	172.000	23.600	188.800	23.800	190.400
2	6	Resmas tamaño oficio	23.500	141.000	23.550	141.300	23.450	140.700
3	1	Caja de gancho cosedora	4.200	4.200	4.500	4.500	4.500	4.500
4	3	Tóner QP283A	38.000	114.000	38.750	116.250	39.000	117.000
5	3	Tóner QP 1500A	45.000	135.000	45.500	136.500	45.500	136.500
6	1	Organizador metálico para folder	31.500	31.500	36.000	36.000	34.800	34.800
7	40	Cuaderno x 80 hoja pasta dura	12.300	492.000	12.430	497.200	12.320	492.800
8	60	Tinta marcador recargable Bt30 (38 rojo 15 negra)	23.000	1.380.000	23.200	1.392.000	23.000	1.380.000
9	40	Corrector	2.120	84.800	2.200	88.000	2.200	88.000
10	40	Resaltador	1.450	58.000	1.450	58.000	1.450	58.000
11	40	Borrador nata PZ 40	980	39.200	1.000	40.000	1.000	40.000

12	40	Mirado # 2	900	36.000	1.000	40.000	950	38.000
13	40	Taja lápiz con depósito	1.300	52.000	1.400	56.000	1.350	54.000
14	24	Lápiz archivo Faber Castell	2.600	62.400	2.600	62.400	2.600	62.400
15	5	Pote pegas tic x 40 Grs.	4.550	22.750	4.550	22.750	4.550	22.750
16	4	Juego resaltador surtido	6.500	26.000	7.000	28.000	6.500	26.000
17	3	Lapiceros sharíe (1 rojo,2 azul y verde)	3.900	11.700	4.000	12.000	4.000	12.000
18	40	Bayetillas dobladilladas 0,35*0,40	4.500	180.000	4.600	184.000	4.600	184.000
19	40	Borrador tablero acrílico	1.690	67.600	1.750	70.000	1.690	67.600
20	40	Cartucheras en lona impermeable mediana	24.500	980.000	25.300	1.012.000	25.300	1.012.000
21	19	Archivador AZ tamaño oficio	7.500	142.500	8.100	153.900	7.900	150.100
		SUBTOTAL		**4.232.650**		**4.339.600**		**4.311.550**
		FERRETERIA						
22	1	Blacado de 2,20*de largo x3,00 de ancho	690.000	690.000	732.000	732000	710.000	710.000
23	1	Blacado de 2,20 de largo *2,95 de ancho	570.000	570.000	580.000	580000	580.000	580.000
24	1	Chapa para el aula 9-1	70.000	70.000	75.000	75000	70.000	70.000
25	15	Canaletas 20*12	12.500	187.500	12.600	189000	12.500	187.500
26	1	Tubo led x 18 vatios	13.500	13.500	14.000	14000	14.000	14.000
27	3	Pilas para boquitoki	32.000	96.000	35.000	105000	35.000	105.000
28	1	Escalera metálica x 4 pasos	240.000	240.000	245.000	245000	240.000	240.000
29	5	Bombillos led x 50 vatios	38.000	190.000	38.000	190000	38.000	190.000
		SUBTOTAL		**2.057.000**		**2.130.000**		**2.096.500**
		ASEO						
30	5	Cuñetes de cloro al 15%	95.000	475.000	96.000	480000	98.000	490.000
31	6	Paquete toallas manos desechables x 150 Uds	8.700	52.200	8.700	52200	8.700	52.200
32	4	Galón de porcelin x 3,800 cc	34.000	136.000	35.600	142400	36.000	144.000
33	1	Galón de desinfectante para pisos	21.000	21.000	22.400	22400	22.400	22.400
34	150	Bolsas industrial basura 100*130	1.100	165.000	1.095	164250	1.100	165.000
35	150	Bolsas basura 65*90	950	142.500	950	142500	950	142.500
		SUBTOTAL		**991.700**		**1.003.750**		**1.016.100**
		TOTAL		**7.281.350**		**7.473.350**		**7.424.150**

ANALISIS DE PRECIOS DE MERCADO

COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3
$7.281.350	**$7.473.350**	**$7.424.150**

ANÁLISIS ECONÓMICO:

Analizados los valores de las propuestas económicas y/o cotizaciones anteriores, solo se recibieron dos cotizaciones y de acuerdo con el parámetro económico para definir el presupuesto a invertir y tratar de reducir los costos para la Institución Educativa en el normal desarrollo de sus funciones, se toma como referente de precios del mercado de acuerdo a las cotizaciones relacionadas, y teniendo en cuenta el valor promedio de siete millones doscientos ochenta y un mil trescientos cincuenta pesos ($7.281.350) mcte, monto que incluye retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución conlleve para atender el presente compromiso

11. ANÁLISIS HISTÓRICO

Teniendo en cuenta que a la fecha la institución educativa no cuenta con un histórico, para

efectos de conocer precios actuales, dispone el rector tener en cuenta las cotizaciones obtenidas para estimar el valor más bajo del presupuesto oficial ya que los precios están acordes con los fijados por el sector.

12. ANÁLISIS DE LA DEMANDA -OFERTA

Para satisfacer la necesidad, se hace necesario hacer contratación con personas naturales o jurídicas del orden regional, local o nacional.

13. DESCRIPCIÓN DEL MERCADO

El mercado nacional y regional, cuenta con personas naturales y/o jurídicas, de reconocida trayectoria, con capacidad de desarrollar y ejecutar este tipo de contrato.

14. ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y GARANTIAS

TIPO / ETAPA	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	IMPACTO	RESPONSABLE
Normativo/ Planeación	La modalidad de selección del contratista no es adecuada para la cuantía del contrato o el bien servicio u obra necesitado.	MAYOR	ENTIDAD
Normativo/ Planeación	Los requisitos habilitantes no son los apropiados para el Proceso de Contratación y no es posible encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los Riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistentes con el Proceso de Contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes.	MAYOR	ENTIDAD
Técnico/ Planeación	La descripción del bien o servicio requerido no es claro.	MAYOR	ENTIDAD
Técnico/ Selección	Falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.	MAYOR	ENTIDAD
Económico/ Ejecución	INCREMENTO DE LOS PRECIOS: En cuyo caso el contratista seleccionado no podrá superar el precio ofrecido en la propuesta durante la vigencia.	MODERADO	CONTRATISTA
Incumplimientos de las obligaciones del contrato/ Ejecución	Será responsabilidad total del contratista cumplir con las obligaciones a cargo suscritas por él en el contrato, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito.	MAYOR	CONTRATISTA
Calidad del Servicio/ Ejecución	El contratista es total y absolutamente responsable de la calidad del bien y/o servicio ofertado.	MAYOR	CONTRATISTA

TIPO / ETAPA	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	IMPACTO	RESPONSABLE
Técnicos/ Ejecución	En caso que en el curso del contrato cambien las especificaciones técnicas del objeto a contratar, que afecte de manera grave la ejecución del mismo, se deberá concertar entre las partes los valores que impliquen estos cambios.	MODERADO	CONTRATISTA ENTIDAD
Legales/ Ejecución	Cambios de legislación en la materia específica a contratar. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios.	MODERADO	CONTRATISTA ENTIDAD
Tributarios/ Ejecución	Cambios en la carga impositiva para este tipo de contratación. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios	MODERADO	CONTRATISTA ENTIDAD
Ambientales/ Ejecución	Que afecte el medio ambiente. Se deben prever los que son a cargo del contratista	MODERADO	CONTRATISTA ENTIDAD

15 INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Analizados los valores definidos para los acuerdos comerciales que aplican o incluyen a la entidad estatal, se verifica que el presupuesto estimado para el proceso de contratación es inferior, en consecuencia, el proceso de contratación no está sujeto a los Acuerdos Comerciales, vigentes en Colombia, ni a La Decisión 439 del 11 de junio de 1998 “Marco General de Principios y Normas para la Liberalización del Comercio de Servicios en la Comunidad Andina”

16. GARANTIAS:
Por tratarse de una Orden de Prestación de Servicios 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, caso en el cual la entidad determinará la necesidad de exigirlas, atendiendo a la naturaleza del objeto contratado y a la forma de pago, así como las demás que señale el Reglamento Interno aprobado por el Plantel Educativo

Ibagué, Octubre 26 de 2026

Zoraida Patricia Pinzón B.
ZORAIDA PATRICIA PNZON BAUTISTA
Rectora

Proyecto asesora de apoyo
Reviso Auxiliar administrativo