

ESTUDIOS PREVIOS 2026

SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

VALOR: OCHO MILLONES DE PESOS ($ 8.000.000) INCLUIDO IVA

Definición de Estudios Previos

1. Definición de la necesidad que la Institución Educativa pretende satisfacer con la contratación:

El desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje en la Institución Educativa, requiere de unas condiciones ambientales mínimas que permitan el bienestar de los niños, niñas y adolescentes. Dichas condiciones están enmarcadas en un conjunto de situaciones y dispositivos relacionados con la convivencia escolar, los espacios físicos, la infraestructura y la dotación; los cuales, sin duda, se convierten en agentes que benefician u obstaculizan la labor pedagógica. Un ambiente escolar adecuado contribuye al logro de los objetivos y metas del Proyecto Educativo Institucional.

Para una buena prestación del servicio educativo se requiere realizar actividades de mantenimiento recurrente que permitan la conservación de la infraestructura educativa y mantener unos ambientes de aprendizaje limpios, agradables, confortables, higiénicos y en condiciones de salubridad para las actividades pedagógicas y administrativas. De acuerdo con el Manual de Uso, Conservación y Mantenimiento de la Infraestructura Educativa del MEN, el mantenimiento recurrente consiste en los procesos o trabajos rutinarios de limpieza, aseo y orden que deben ejecutarse periódicamente y a intervalos regulares, con el propósito de que las instalaciones se encuentren continuamente en condiciones de uso.

Así mismo, la institución debe contar con botiquines de primeros auxilios debidamente dotados y con elementos básicos de atención, inmovilización y traslado, que permitan brindar una respuesta oportuna ante incidentes, accidentes o situaciones de emergencia que afecten a estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo y visitantes, en el marco del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

En síntesis, la institución educativa requiere insumos y elementos de aseo y de botiquín de primeros auxilios para el desarrollo de la gestión administrativa y académica, el funcionamiento de la planta física, la realización de actividades de mantenimiento recurrente y la atención básica de emergencias.

Justificación en el PEI: Desde el proceso de infraestructura perteneciente a la gestión administrativa y mediante el uso del programa de mantenimiento se identifican las necesidades de mantenimiento recurrente, contribuyendo a la evaluación continua de los recursos físicos necesarios para la realización del PEI, tal como está establecido en el aspecto 11 del Artículo 2.3.3.1.4.1. del Decreto 1075 de 2015. Por tanto, es necesaria la contratación del suministro de insumos de aseo y de elementos de botiquín de primeros auxilios que permitan cumplir lo establecido en el PEI. Incide en el PEI en conservar las condiciones de confort, higiene, salubridad y limpieza de la sede, fortalecer la capacidad de respuesta institucional ante emergencias y garantizar la prestación del servicio educativo en condiciones seguras.

Para satisfacer la necesidad descrita debe adelantarse un proceso de contratación, el cual es competencia del rector de la Institución Educativa en su calidad de Ordenador del Gasto del Fondo de Servicios Educativos – FOSE, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 715 de 2001.

La necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2026, ítem 2 del rubro Suministro insumos y elementos de aseo, para la Institución Educativa. Pertenece al proyecto Directivo-Administrativo del Plan Operativo Anual de Inversiones.

2. Descripción del objeto a contratar con sus especificaciones materiales y técnicas esenciales.

OBJETO: SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO Y DE BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FEDERICO OZANAM.

CÓDIGO UNSPSC:



Nivel	Código (s)	Descripción
Familia	47130000	Suministros de aseo y limpieza

PLAZO ESTIMADO: VEINTIÚN (21) días calendario, contados a partir de la firma del contrato (20 de noviembre de 2026) y hasta el 11 de diciembre de 2026, fecha prevista para la liquidación.

FORMA DE PAGO: Pago ÚNICO, previa entrega de los bienes a entera satisfacción de la institución, certificación del supervisor del contrato y presentación de la factura o documento equivalente.

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Los insumos y elementos deben ser nuevos, de primera calidad y estar en perfecto estado, en las presentaciones y cantidades descritas en la tabla de ítems. Los productos de botiquín y de uso médico (gasas, apósitos, soluciones, antisépticos, guantes, entre otros) deben contar con registro sanitario INVIMA cuando aplique, empaque original sellado y fecha de vencimiento no inferior a doce (12) meses contados a partir de la entrega. Los equipos (termómetros, tensiómetro, oxímetro) deben entregarse en funcionamiento y con la garantía del fabricante. La entrega se realizará en la sede de la institución educativa, sin costo adicional de transporte.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Institución Educativa FEDERICO OZANAM, ubicada en la Carrera 36 N° 45-08 del Municipio de Medellín.

3. Fundamentos que soportan la modalidad de selección que se utilizará en el proceso.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Se trata de un proceso de contratación realizado de conformidad con la reglamentación expedida por el Consejo Directivo que asigna al Rector, la responsabilidad de adelantar el procedimiento de contratación para bienes o servicios que no superen los 20 SMLMV, según Acuerdo 7 de 11 de mayo de 2026 (Acta N°5 del Consejo Directivo de la I.E. Federico Ozanam).

4. Análisis y cobertura de riesgos.

N°	ETAPA	FUENTE	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	EFECTOS/CONSECUENCIAS	PROB	CONTROLES
1	PLANEACIÓN	Externa	Operacional	Que no se reciban correos indicados cotizaciones para un correcto estudio de mercado.	Retrasos en el inicio del proceso contractual.	2	Publicación en páginas oficiales. Llamar a posibles oferentes.
2	PLANEACIÓN	Interna	Operacional	Dificultades en el sistema para elaboración de CDP.	Retrasos en el inicio del proceso contractual. Impedimento para elaboración de acta de Invitación Pública.	1	Atentos al funcionamiento de los sistemas. De lo contrario reporte de Ticket.
3	PLANEACIÓN	Interna	Operacional	Que no se reciban propuestas una vez publicada la respectiva Invitación Pública.	Declaración Desierta del Proceso Contractual.	2	Publicación a tiempo de los respectivos documentos en páginas oficiales.
4	PLANEACIÓN	Externa	Operacional	Incumplimiento, Falsificación, o no presentación de documentos solicitados al contratista.	No cumplimiento del contratista para el desarrollo del Objeto Contractual. Retrasos en el inicio del proceso o declaración desierta del proceso contractual.	3	Revisión de los requisitos habilitantes a detalle oportunamente.
5	SELECCIÓN	Interna	Operacional	Inadecuada Evaluación de potenciales contratistas por parte del contratante.	Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual.	1	Verificación y validación por parte del área correspondiente.
6	SELECCIÓN	Interna	Operacional	Retrasos en los tiempos	Incumplimiento con el	1	Respuesta oportuna a



				estipulados para la adjudicación del proceso contractual.	cronograma del proceso contractual.		las observaciones presentadas por las partes.
7	SELECCIÓN	Interna	Operacional	Inconvenientes al momento de la elaboración y aprobación del RPC.	Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual.	1	Realizar de manera oportuna el RPC.
8	CONTRACTUAL	Interna	Operacional	Retrasos en la estructuración del contrato.	Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual. Retrasos con el inicio.	1	Estructurar, revisar y aprobar el contrato oportunamente.
9	CONTRACTUAL	Interna	Operacional	Retrasos para el envío del contrato para la respectiva firma por parte del contratista.	Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual. Retrasos con el inicio.	2	Enviar oportunamente posterior a la revisión y aprobación del contrato, al contratista.
10	CONTRACTUAL	Externa	Operacional	No recibir el contrato al correo estipulado para tal fin.	Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual. Retrasos con el inicio.	3	Una vez enviado, contactar al proveedor para la verificación de recibido de la respectiva documentación.
11	CONTRACTUAL	Externa	Operacional	Retrasos en el envío del documento Contrato por parte del contratista al contratante.	Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual. Retrasos con el inicio. Retraso en la publicación del documento en páginas oficiales.	3	Contacto con el Contratista para que el documento se envíe en los respectivos tiempos.
12	EJECUCIÓN	Externa	Operacional	Entrega de insumos de aseo o de botiquín con especificaciones, presentaciones o cantidades distintas a las requeridas, o en mal estado.	Necesidad de cambio o devolución; afectación de las labores de aseo y de la dotación de los botiquines.	2	Verificación ítem por ítem por parte del supervisor contra la tabla de especificaciones antes del recibo a satisfacción.
13	EJECUCIÓN	Externa	Operacional	Suministro de productos de uso médico vencidos, próximos a vencer o sin registro sanitario.	Riesgo para la salud de los usuarios del botiquín; imposibilidad de uso de los elementos.	2	Revisión de fechas de vencimiento, empaque sellado y registro INVIMA al momento de la entrega; exigir reposición inmediata.
14	EJECUCIÓN	Externa	Económico	Incumplimiento del plazo de entrega por desabastecimiento o variación de precios en el mercado.	Desabastecimiento de insumos de aseo y botiquín en la institución.	1	Seguimiento del supervisor al cronograma de entrega y requerimiento escrito ante retrasos.
15	LIQUIDACIÓN	Interna	Operacional	Retrasos en la elaboración del documento por retrasos generados al recibir a satisfacción.	Retrasos en el cronograma para la firma del acta de liquidación.	2	Atentos al cumplimiento del objeto contractual en sus tiempos correspondientes para recibir a satisfacción de manera ágil y efectiva.
16	LIQUIDACIÓN	Interna	Operacional	Retrasos en la estructuración del acta de liquidación respectiva.	Retrasos en el cronograma para la firma del acta de liquidación.	1	Elaboración oportuna de la documentación respectiva.
17	LIQUIDACIÓN	Interna	Operacional	Retrasos para el envío del	Incumplimiento con el	2	Enviar oportunamente



				acta de liquidación para la respectiva firma por parte del contratista.	cronograma del proceso contractual. Retrasos con la liquidación.		posterior a la revisión y aprobación del acta de liquidación, al contratista.
18	LIQUIDACIÓN	Externa	Operacional	No recibir el acta de liquidación al correo estipulado para tal fin.	Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual. Retrasos con la liquidación.	3	Una vez enviado, contactar al proveedor para la verificación de recibido de la respectiva documentación.
19	LIQUIDACIÓN	Externa	Operacional	Retrasos en el envío del documento Acta de liquidación por parte del contratista al contratante.	Incumplimiento con el cronograma del proceso contractual. Retrasos con la liquidación. Retraso en la publicación del documento en páginas oficiales.	3	Contacto con el Contratista para que el documento se envíe en los respectivos tiempos.

Considerando la naturaleza del contrato, no es necesaria la constitución de póliza de garantías a favor de la Institución Educativa.

5. Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato.

Los materiales o servicios requeridos son los siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	V.U.	V.T.
1	AVISO PISO HUMEDO	1		
2	CREMA LAVALOZA LIMON X 850gr	5		
3	DULCE ABRIGO ROJO	60		
4	ESCOBA CERDA SUAVE 100 GRAMOS DE FIBRA, PALO EN MADERA 1.30 CM PLANTILLA COLOR	64		
5	ESPATULA ENCABADA ARRANCACHICLE	6		
6	ESPONJA ABRASIVA SINTÉTICA (TIPO ZABRA)	20		
7	ESPONJA DE ACERO INOXIDABLE	15		
8	ESPONJA LAVALOZA	12		
9	HARAGAN	1		
10	JABON LIQUIDO AMBIENTADOR CUÑETE X 20 LITROS	1		
11	JABON LIQUIDO PARA MANOS (X GALON)	2		
12	PACA PAPEL HIGIENICO X 48 UND	1		
13	RASTRILLO	2		
14	CAJA DE TAPABOCAS X 100 UNIDADES	2		
15	TOALLA DE PAPEL EN Z X 150 UNIDADES PARA SECADO DE MANOS	10		
16	TRAPERA PABILO 380 GRAMOS, MADERA 1.40 SOTA Y 70 CM DE LARGO	64		
17	ESCOBILLON PARA LIMPIEZA DE BAÑO	8		
18	PISTOLA MANGUERA METALICA	2		



19	CREMA LIMPIADORA X LITRO	5		
20	CINTA PELIGRO x ROLLO	1		
21	TOALLA EN TELA PARA MANOS	5		
22	PAQUETE DE BOLSAS DE BASURA GRANDES 70x110x120 CM X 50 UNIDADES	2		
23	TINNER X BOTELLA	1		
24	CANECA AZUL X 110 CM X 70	1		
25	MALETA PARA BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS	4		
26	PAQUETE DE GASAS 7.5X7.5 X 100	1		
27	PAQUETE DE GASAS ESTERILES 10X10 X 2 UNIDADES	5		
28	APOSITO 7.6X20.3 CMS	4		
29	ROLLO DE ESPARADRAPO DE TELA 4"	5		
30	PAQUETE DE BAJALENGUA X 20 UNIDADES	5		
31	VENDA ELASTICA 2*5 YARDAS*UNIDAD	5		
32	VENDA ELASTICA 3*5 YARDAS*UNIDAD	5		
33	VENDA ELASTICA 5*5 YARDAS *UNIDAD	5		
34	VENDA DE ALGODÓN 3*5 YARDAS *UNIDAD	5		
35	VENDA DE ALGODÓN 5*5 YARDAS *UNIDAD	5		
36	CLORHEXIDINA (JABON QUIRURGICO X 120ML)	2		
37	SOLUCION SALINA 250 ML	5		
38	CAJA DE GUANTES DE LATEX PARA EXAMEN X 100	5		
39	TERMOMETRO DIGITAL	5		
40	ALCOHOL ANTISEPTICO X 345 ML	5		
41	TIJERAS	5		
42	TABLA ESPINAL LARGA	1		
43	COLLAR CERVICAL NIÑO	1		
44	INMOVILIZADORES O FERULA MIEMBROS SUPERIORES(NIÑO)	1		
45	INMOVILIZADORES O FERULA MIEMBROS INFERIORES(NIÑO)	1		
46	MICROPORE 2"	8		
47	PAQUETE DE VASOS DESECHABLES 7 OZ X 25 UNIDADES	4		
48	SIRENA DE VIENTO	1		
49	TENSIOMETRO MANUAL	1		
50	OXIMETRO	1		



51	KIT RESCATE ATRAGANTAMIENTO	1		
52	KIT INMOVILIZADORES DE EXTREMIDADES	1		

Con el fin de adquirir el servicio descrito en el objeto de la convocatoria, se realizó estudio de mercado en los aspectos económicos de los servicios a contratar con el fin de establecer el presupuesto oficial.
A continuación, en el siguiente cuadro se relaciona estudio de mercado de los elementos requeridos.

REFERENCIA	VALOR TOTAL
Cotización 1	$ 7.930.904
Cotización 2	$ 8.081.591
Cotización 3	$ 8.168.831
Promedio	**$ 8.060.442**

PRESUPUESTO OFICIAL: Con base en el estudio de mercado y en la disponibilidad del Ítem 2 del Plan Anual de Adquisiciones 2026, la institución fija como presupuesto oficial del proceso la suma de OCHO MILLONES DE PESOS ($ 8.000.000) INCLUIDO IVA, respaldada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 22 del 14 de octubre de 2026 del Fondo de Servicios Educativos. Este valor constituye el tope máximo del contrato; en consecuencia, será rechazada la oferta cuyo valor total supere el presupuesto oficial.

6. Obligaciones de las partes.

Requisitos habilitantes:

a. Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa.
b. Relación de los bienes ofertados con valor unitario y valor total por ítem, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo.
c. Existencia y representación legal vigente: certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas) o de matrícula mercantil (personas naturales comerciantes), expedido por la Cámara de Comercio con no más de treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre del proceso.
d. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
e. Certificación Bancaria.
f. Fotocopia del documento de identidad del contratista o representante legal de la persona jurídica.
g. Certificación de pagos al sistema de seguridad social y aportes parafiscales. Con los requisitos así: planilla pagada con el 40% del valor del contrato y/o utilidad. Para personas jurídicas el certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales del representante legal y/o revisor fiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002).
h. Certificado de antecedentes disciplinarios. (Procuraduría General de la Nación).
i. Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría General de la República).
j. Certificado de antecedentes de la Policía no mayor a 3 meses.
k. Certificado de policía de medidas correctivas.
l. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales a menores.
m. Hoja de vida de la Función Pública.
n. Certificado de deudores alimentarios morosos – REDAM.

7. Evaluación de las propuestas y adjudicación del contrato.

RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación establecidos.
Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas.
Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte de la Institución, dentro del plazo otorgado para ello.



Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Institución, exigencia que se verificará con el certificado de Cámara de Comercio.
Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre éstos y la información suministrada.
Si el proponente se encuentra incurso alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición previstas en la normativa vigente.
La presentación de propuestas parciales o propuestas alternativas.
En caso de tener la oferta económica un valor superior al presupuesto estimado oficialmente por la Institución.
La presentación extemporánea de la oferta.
Por oferta artificialmente baja.
La Institución se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores no esenciales, siempre que no alteren el objeto o precio de la propuesta.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Con el fin de garantizar la selección de la oferta u ofertas más favorables para la Institución y para el fin que se pretende, el criterio de evaluación será precio más bajo.

METODOLOGÍA.

Luego de recibidas las propuestas y realizado el acta de cierre, se verificará el cumplimiento por parte de los proponentes de los Requisitos Habilitantes. A las propuestas habilitadas, se hará la calificación utilizando el criterio de evaluación establecido.
Si se presenta un sólo proponente se le adjudicará a éste, siempre y cuando no se supere el presupuesto oficial.
En caso de empate entre dos o más proponentes habilitados para participar, se adjudicará al que haya entregado en menor tiempo su respectiva oferta.

Medellín, 11 de noviembre de 2026.

Carlos A. Pandales

CARLOS ARTURO PANDALES LOZANO
Rector