
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO Resolución de Creación: 16303 de Noviembre 27 de 2002 Resolución Actualizada: 1263 de Febrero 07 de 2017 NIT: 811042439-1. DANE: 105001013340	 Alcaldía de Medellín
---	---	--

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

VALOR: **TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/L** **35.000.479**

Definición de Estudios Previos

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

La Institución Educativa requiere adquirir insumos, elementos y materiales de aseo, limpieza y desinfección, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de higiene, salubridad, orden y presentación en los diferentes espacios físicos donde se desarrollan las actividades académicas, administrativas y de convivencia escolar.

Esta necesidad se genera por el uso permanente de las instalaciones institucionales por parte de estudiantes, docentes, directivos docentes, personal administrativo, personal de apoyo y demás miembros de la comunidad educativa, lo cual demanda la disponibilidad continua de productos e implementos que permitan realizar labores ordinarias de limpieza, desinfección, recolección de residuos, lavado de superficies, mantenimiento de unidades sanitarias y conservación general de aulas, oficinas, baños, pasillos, patios, zonas comunes y demás áreas del establecimiento educativo.

La adquisición de estos elementos resulta necesaria para prevenir la acumulación de residuos, la presencia de malos olores, el deterioro de las condiciones sanitarias y otros factores que puedan afectar el bienestar de la comunidad educativa o interferir con el normal desarrollo de las actividades institucionales. De igual manera, permite fortalecer las acciones de mantenimiento básico, cuidado de los ambientes escolares y prevención de riesgos asociados a la falta de limpieza y desinfección.

En consecuencia, la contratación busca asegurar que la Institución cuente oportunamente con los insumos de aseo requeridos para atender sus necesidades operativas diarias, garantizando espacios limpios, seguros y adecuados para la prestación del servicio educativo. Dentro de los elementos requeridos se encuentran productos de limpieza, desinfección, bolsas para residuos, elementos de protección, implementos para barrido, trapeado, lavado y demás materiales necesarios para el aseo institucional.

La Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines del Estado: “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...”.

Justificación frente al PEI:

La adquisición de insumos, elementos y materiales de aseo, limpieza y desinfección se articula con el Proyecto Educativo Institucional —PEI—, en la medida en que contribuye a garantizar ambientes escolares adecuados, seguros, higiénicos y favorables para el desarrollo de los procesos académicos, administrativos, pedagógicos y de convivencia.

El PEI orienta la prestación del servicio educativo hacia la formación integral de los estudiantes y el bienestar de la comunidad educativa, propósito que requiere contar con espacios físicos en condiciones apropiadas de limpieza, salubridad, orden y presentación. En este sentido, la disponibilidad de insumos de aseo permite mantener aulas, oficinas, unidades sanitarias, zonas comunes, pasillos, patios y demás áreas institucionales en condiciones adecuadas para el normal funcionamiento de la institución.

Esta adquisición fortalece las acciones institucionales encaminadas a la conservación de los ambientes escolares, la prevención de riesgos sanitarios y el cuidado de los espacios compartidos, aspectos que inciden directamente en la calidad del servicio educativo y en la permanencia de condiciones dignas para estudiantes, docentes, directivos docentes, personal administrativo y demás miembros de la comunidad educativa.

En consecuencia, la compra de estos insumos es coherente con los objetivos del PEI, ya que contribuye al bienestar institucional, al mantenimiento de ambientes limpios y saludables y al desarrollo adecuado de las actividades formativas dentro de la Institución Educativa. Dentro de los elementos requeridos se encuentran productos e implementos destinados a la limpieza, desinfección, recolección de residuos y mantenimiento básico de los espacios escolares.

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

OBJETO: Comprar insumos, elementos y materiales de aseo, limpieza, desinfección y mantenimiento básico requeridos por la Institución Educativa, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de higiene, salubridad, orden y presentación en las aulas, oficinas, unidades sanitarias, zonas comunes, patios, pasillos y demás espacios físicos del establecimiento educativo, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.

ITEM	CANT	DESCRIPCION
1	50	ABRASIVO 1A x 500 ml
2	10	ACIDO MURIÁTICO X 500 CC
3	15	ACHICADOR DE AGUA DE 1 METRO DE ALUMINIO
4	10	AMBIENTADOR EN AEROSOL
5	50	BOLSA DE BASURA VERDE X 10 UNIDADES
6	50	BOLSA DE BASURA BLANCA X 10 UNIDADES
7	100	BOLSA DE BASURA NEGRA X 10 UNIDADES. MEDIDA: 55 X 55 CENTÍMETROS O 22 X 22 PULGADAS
8	70	BOLSA DE BASURA VERDE X 10 UNIDADES MEDIDA: 55 X 55 CENTÍMETROS O 22 X 22 PULGADAS
9	70	BOLSA DE BASURA BLANCA X 10 UNIDADES
10	100	BOLSA DE BASURA NEGRA X 10 UNIDADES
11	50	BOLSA DE BASURA NEGRA X 10 UNIDADES
12	20	CEPILLO, ESCOBA, PARA BARRE CALLES, PISOS EN CONCRETO Y AFINES, CEPILLO CARRETERO. VER FOTO

13	100	CREMA LAVA LOZA X 450 GRS CON LIMÓN
14	100	DESENGRASANTE LIQUIDO LITRO, CON ATOMIZADOR
15	100	DESINFECTANTE DE PISOS LIQUIDO CON FRAGANCIA LITRO, "Fabuloso"
16	150	DETERGENTE EN POLVO CON BICARBONATO X 500 GRS
17	10	DULCE ABRIGO BLANCO
18	120	ESCOBAS
19	300	ESPONJILLA FIBRA VERDE, "sabra"
20	150	ESPONJILLA FIBRA CAFE, esponjas abrasivas color café son almohadillas de trabajo pesado, diseñadas con fibras sintéticas densas que
21	10	GUANTES DESECHABLES DE NITRILAZUL O NEGRO
22	40	GUANTES N° 10, calibre 35 PRO
23	40	GUANTES N° 8 ó M, calibre 35 PRO
24	50	GUANTES N° 9 ó L, calibre 35 PRO
25	200	HIPOCLORITO DE SODIO 13% o 15% X LITRO
26	180	JABÓN AZUL DE BARRA LIQUIDO
27	80	JABÓN LIQUIDO NEUTRO, LITRO
28	30	LIMPIA VIDRIOS, CON ATOMIZADOR
29	5	PAÑO DE LIMPIEZA WYPALL X ROLLO DE 80 HOJAS
30	55	PAÑOS DE LIMPIEZA WYPALL X 25 UNIDADES COLORES VERDE Y AMARILLO
31	70	PAPEL HIGIÉNICO SCOTT JUMBO ESSENTIAL 6 X 500 M
32	15	RASTRILLO PLÁSTICO PARA JARDÍN 22 DIENTES, CON MANGO DE ALUMINIO DE 150 CMS
33	30	RECOGEDOR DE BASURA PLÁSTICO CON SUS PALOS
34	20	ROLLO DE PAPEL PARA MANOS
35	1	TELA DE TOALLA DE 1 X 50 MTS. DE ALTA CALIDAD, color verde, azul, PESO DE 22 A 25 KILO X ROLLO
36	100	TOALLAS DE PAPEL DESECHABLES
37	30	TRAPERO BLANCO, ENCABADO
38	120	TRAPERO DE COLOR, ENCABADO
39	50	LIMPIADOR DE JUNTAS X 500 ML CON ATOMIZADOR
40	50	VINAGRE BLANCO POR LITRO
41	24	BOMBA DE CAUCHO CON SU PALO PARA DESTAQUEAR INODOROS
42	25	BALDE PLASTICO
43	24	ESCOBILLON CON BASE, PARA LIMPIAR INODOROS

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios objeto del Proceso de Contratación, encuentra identificado dentro del clasificador de bienes y servicios con los

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCION PAA	PROYECTO (POAI)
20	47131700	Suministros para aseos	Gestion Directiva
	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección	
	47132100	Kits de limpieza	

VIGENCIA : 168 DIAS

El plazo de ejecución del contrato será de ciento sesenta y ocho (168) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, o desde la suscripción del acta de inicio, cuando esta aplique.

FORMA DE PAGO:

Pago contra entrega, una vez el contratista entregue la totalidad de los insumos, elementos y materiales de aseo objeto del contrato y estos sean recibidos a satisfacción por la Institución Educativa, previa presentación de la factura electrónica o documento equivalente y los demás soportes requeridos para el trámite de pago. El pago estará sujeto a las retenciones, deducciones e impuestos que correspondan conforme a la normativa vigente.

La Institucion recibira facturas para su respectivo pago el dia

05 al 15 de cada mes

Por politicas de la Institucion se realizar sus pagos los dias del

15 al 30 de cada mes

CONDICIONES DEL SUMINISTRO Y ENTREGA DE LOS BIENES: Insumos, elementos y materiales de aseo, limpieza y desinfección.

El contratista deberá suministrar y entregar la totalidad de los insumos, elementos y materiales de aseo, limpieza, desinfección y mantenimiento básico requeridos por la Institución Educativa, de conformidad con las cantidades, unidades de medida, características y especificaciones técnicas establecidas en el proceso contractual.

Los bienes entregados deberán ser nuevos, originales, aptos para uso institucional, encontrarse en buen estado, debidamente empacados, rotulados cuando aplique, y cumplir con las condiciones de calidad, seguridad y uso correspondientes a este tipo de productos.

La entrega deberá realizarse en las instalaciones de la Institución Educativa, en el lugar indicado por el supervisor del contrato o quien haga sus veces. El contratista asumirá por su cuenta todos los costos asociados al transporte, cargue, descargue y demás gastos necesarios para la entrega efectiva de los bienes.

Para los productos químicos, de limpieza y desinfección, el contratista deberá garantizar que estos se encuentren debidamente sellados, con fecha de vencimiento vigente cuando aplique, instrucciones de uso visibles y condiciones adecuadas de almacenamiento y manipulación.

La Institución Educativa verificará al momento de la entrega que los bienes correspondan a lo contratado en cuanto a cantidad, calidad, presentación y especificaciones. En caso de encontrarse productos defectuosos, incompletos, vencidos, averiados o que no cumplan con lo requerido, el contratista deberá realizar el cambio o reposición correspondiente sin costo adicional para la Institución.

La entrega se entenderá cumplida únicamente cuando los bienes sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato o quien haga sus veces, dejando la respectiva constancia de recibido. Los bienes requeridos corresponden a elementos de aseo institucional como bolsas para residuos, detergentes, desinfectantes, jabones, hipoclorito, escobas, traperos, guantes, papel higiénico, toallas y demás implementos de limpieza.

IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y RETENCIONES

1) El contratista será responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias, fiscales, contables y de facturación que se causen con ocasión de la celebración, ejecución, facturación, pago y liquidación del contrato, de acuerdo con la normatividad nacional, departamental, distrital o municipal vigente.

2) La Institución Educativa practicará las retenciones, deducciones, tasas, estampillas y demás descuentos a que haya lugar, conforme a la normatividad vigente al momento del pago, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, el concepto del pago, la calidad tributaria del contratista, la información registrada en el RUT y los documentos soporte aportados para el trámite de pago.

La Institución Educativa aplicará las deducciones, retenciones, tasas, estampillas y demás descuentos establecidos en la normatividad nacional, departamental, distrital o municipal vigente para este tipo de contratación. Dichas deducciones se practicarán al momento del pago, según corresponda, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, el concepto del pago, la calidad tributaria del contratista, su responsabilidad frente al IVA, su condición de declarante o no declarante del impuesto sobre la renta, la información registrada en el RUT y los documentos soporte aportados para el trámite de pago. Así mismo, cuando haya lugar y el contratista no se encuentre exento, se aplicará la Tasa Prodeporte y Recreación de conformidad con la normativa vigente aplicable en el Municipio de Medellín.

3) Igualmente, de conformidad con el Acuerdo 093 del 22 de diciembre de 2023, correspondiente al Estatuto Tributario Distrital de Medellín, la Institución Educativa aplicará las deducciones por concepto de estampillas distritales a que haya lugar, según la naturaleza del contrato, la base gravable, las exclusiones aplicables y la normatividad vigente al momento del pago. Entre dichas estampillas se encuentran, cuando proceda, la Estampilla Pro-Innovación, autorizada por la Ley 2286 de 2023, y la Estampilla para la Justicia Familiar, autorizada por la Ley 2126 de 2021.

4) El Contratista deberá aportar el RUT actualizado, de conformidad con la normatividad vigente. La Institución Educativa verificará en dicho documento las calidades, responsabilidades y obligaciones tributarias del contratista, con el fin de aplicar correctamente las retenciones, deducciones y demás descuentos a que haya lugar.

El RUT servirá como soporte para la identificación tributaria del contratista y para la verificación de sus responsabilidades fiscales, sin perjuicio de los demás documentos soporte requeridos para el trámite de pago. Igualmente, cuando el contratista se encuentre obligado a facturar, o decida hacerlo de manera voluntaria, deberá expedir factura electrónica de venta, documento equivalente o el documento que corresponda, conforme a lo establecido en el Decreto 1625 de 2016, el Decreto 358 de 2020, la Resolución DIAN 000165 de 2023 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

LUGAR DE EJECUCIÓN	INSTITUCIÓN EDUCATIVA I.E. INEM JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO
---------------------------	---

Dirección: **Avenida Las Vegas Cra. 48 No. 1-125.**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Contrato de **COMPRAVENTA**

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

El contratista deberá aportar el RUT actualizado y los documentos soporte requeridos para el trámite de pago. La Institución Educativa verificará en dichos documentos las calidades, responsabilidades y obligaciones tributarias del contratista, con el fin de aplicar correctamente las retenciones, deducciones, tasas, estampillas y demás descuentos a que haya lugar. Cuando el contratista se encuentre obligado a facturar, o decida hacerlo de manera voluntaria, deberá expedir factura electrónica de venta, documento equivalente o el documento que corresponda, conforme a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016, el Decreto 358 de 2020, la Resolución DIAN 000165 de 2023 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

El presente proceso corresponde a una contratación cuyo valor no supera los veinte (20) SMLMV, por lo cual se adelanta de conformidad con la reglamentación expedida por el Consejo Directivo de la Institución Educativa para la contratación de bienes, servicios u obras dentro de dicho rango. En virtud de esta reglamentación, corresponde al Rector(a), en calidad de ordenador del gasto, adelantar el procedimiento contractual aplicable, observando los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

4. Análisis y cobertura de riesgos.

4.1 Garantías

Considerando la naturaleza, cuantía y forma de pago del presente contrato, no se estima necesaria la constitución de pólizas de garantía a favor de la Institución Educativa, toda vez que el pago se realizará una vez el contratista entregue a entera satisfacción los bienes, servicios, suministros u obras contratadas, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista responderá por la calidad, idoneidad, buen estado, correcta ejecución y cumplimiento de las especificaciones técnicas pactadas. En caso de presentarse defectos, deterioros, faltantes, inconsistencias o incumplimientos frente a lo contratado, deberá realizar los ajustes, correcciones, cambios, reposiciones o actividades necesarias, sin costo adicional para la Institución Educativa, conforme a la garantía legal aplicable y a las obligaciones asumidas en el contrato.

4.2 ANALISIS DEL SECTOR

La actividad económica se encuentra dividida en sectores económicos, entendidos como agrupaciones de actividades productivas con características comunes. Para el presente proceso, el objeto contractual se ubica en el sector económico correspondiente, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, suministros u obras requeridas por la Institución Educativa. Dicho análisis permite identificar el comportamiento general del mercado, la disponibilidad de proveedores, las condiciones de oferta, los precios de referencia y demás aspectos relevantes para establecer la conveniencia y oportunidad de la contratación.

Los sectores de la economía son los siguientes:

- *Sector Primario o Sector Agropecuario
- *Sector Secundario o Sector Industrial
- *Sector Terciario o Sector de Servicios

La adquisición de insumos, elementos y materiales de aseo, limpieza y desinfección se ubica dentro del sector terciario de la economía, específicamente en el sector comercio, toda vez que corresponde a la compra de bienes necesarios para apoyar el funcionamiento ordinario de la Institución Educativa.

Este sector comprende las actividades relacionadas con la comercialización y distribución de productos requeridos para la prestación adecuada de servicios institucionales. En este caso, los bienes a adquirir están destinados a garantizar condiciones de higiene, salubridad, orden y presentación en aulas, oficinas, unidades sanitarias, zonas comunes, patios, pasillos y demás espacios físicos del establecimiento educativo.

Por lo anterior, el proceso contractual se enmarca en una actividad comercial relacionada con el suministro de productos e implementos de aseo, limpieza y desinfección, necesarios para conservar ambientes escolares adecuados y favorecer el normal desarrollo de las actividades académicas, administrativas y pedagógicas.

Comprar insumos, elementos y materiales de aseo, limpieza, desinfección y mantenimiento básico requeridos por la Institución Educativa, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de higiene, salubridad, orden y presentación en las aulas, oficinas, unidades sanitarias, zonas comunes, patios, pasillos y demás espacios físicos del establecimiento educativo, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.

Busca satisfacer todos los requisitos del sistema de calidad de la institución.

Igualmente, la presente contratación contribuye a generar condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas, pedagógicas e institucionales, al garantizar la disponibilidad de insumos, elementos y materiales de aseo, limpieza y desinfección necesarios para atender las necesidades de la Institución Educativa. Lo anterior favorece la continuidad en la prestación del servicio educativo, la normalidad académica y el adecuado funcionamiento institucional.

Definición del sector: El sector económico relacionado con el presente proceso comprende las empresas y personas naturales dedicadas a la comercialización, distribución, suministro, prestación o ejecución de bienes, servicios u obras requeridas por entidades públicas y privadas, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

Para cada proceso, se deberá identificar el sector correspondiente según el tipo de bien, servicio, suministro, mantenimiento u obra a contratar, con el fin de establecer las condiciones generales del mercado, la disponibilidad de proveedores y la capacidad de atención de la necesidad institucional.

Tipos de empresas: El sector puede estar conformado por micro, pequeñas, medianas y grandes empresas, así como por personas naturales comerciantes o prestadoras de servicios, que cuenten con capacidad jurídica, comercial, técnica, logística, operativa y financiera para atender el objeto contractual requerido por la Institución Educativa.

Los posibles oferentes deberán contar con la experiencia, disponibilidad, medios de entrega, personal, herramientas, equipos o recursos necesarios, según corresponda, para cumplir con las cantidades, especificaciones, condiciones y tiempos requeridos por la entidad contratante.

Análisis de la demanda: Las instituciones educativas requieren periódicamente la contratación de bienes, servicios, suministros, mantenimientos u obras que permitan garantizar el adecuado desarrollo de sus actividades académicas, administrativas, pedagógicas, operativas e institucionales.

La demanda se origina en la necesidad de asegurar la continuidad en la prestación del servicio educativo, el funcionamiento institucional, la atención de necesidades internas y el cumplimiento de los objetivos propios de la Institución Educativa.

Análisis de la oferta: Con el fin de identificar posibles oferentes capaces de atender la necesidad institucional, se podrán consultar cotizaciones, referencias de mercado, proveedores del sector, antecedentes contractuales, precios históricos o información comercial disponible.

Como resultado de dicha revisión, se podrá establecer si existen oferentes con capacidad para suministrar los bienes, prestar los servicios o ejecutar las actividades requeridas, disminuyendo así el riesgo de falta de proponentes idóneos y permitiendo determinar la viabilidad del proceso contractual.

De acuerdo con lo anterior, se evidencian las cotizaciones solicitadas a posibles proveedores del sector correspondiente al objeto contractual, las cuales permiten establecer un valor de referencia del mercado para los bienes, servicios, suministros u obras requeridas, según corresponda, y sirven de soporte para la determinación del presupuesto oficial y la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal, cuando haya lugar.

OBJETO DEL CONTRATO		ENTIDAD CONTRATANTE MATRIZ DE RIESGO CONTRACTUAL
Comprar insumos, elementos y materiales de aseo, limpieza, desinfección y mantenimiento básico requeridos por la Institución Educativa, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de higiene, salubridad, orden y presentación en las aulas, oficinas, unidades sanitarias, zonas comunes, patios, pasillos y demás espacios físicos del establecimiento educativo, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.		

Menú Principal

ENTIDAD CONTRATANTE MATRIZ DE RIESGO CONTRACTUAL

No	Clase	Especifico	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y, como puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del Evento	PROBABILIDAD (1-5)	IMPACTO (1-5)	Valoración del Riesgo Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento.			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													PROBABILIDAD (1-5)	IMPACTO (1-5)	Valoración del Riesgo Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
1		Específico	Interno	Ejecución	Opcional	Retraso en la entrega de los insumos de aseo por disponibilidad del proveedor, dificultades logísticas o transporte.	Alocación de las labores de limpieza, desinfección y mantenimiento básico de la Institución.	1	3	3	Proveedor	Establecer plazo de entrega, verificar disponibilidad de los bienes y realizar seguimiento previo a la entrega.	Bajo	1	Menor	2	Si	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del contrato	Hasta la entrega de los bienes	Seguimiento al proveedor y verificación del cronograma de entrega.	Una vez antes de la entrega y al recibir
2		Específico	Interno	Ejecución	Opcional	Entrega de productos que no cumplan con las especificaciones técnicas, cantidades, unidades de medida, calidad o presentación requerida.	Devoluciones, retrasos en el recibo a satisfacción y afectación del aseo institucional.	1	3	3	Proveedor	Verificar cantidades, unidades de medida, estado, presentación y características de los bienes al momento de la entrega.	Bajo	1	Medio	3	Si	Supervisor del contrato	Al momento de la entrega	Hasta el recibo a satisfacción	Revisión física y documental contra la propuesta y las especificaciones técnicas.	Una vez al recibir
3		Específico	Interno	Ejecución	Opcional	Entrega de productos	Riesgo de rechazo de los	1	3	3	Proveedor	Exigir que los productos se	Bajo	1	Medio	3	Si	Supervisor del contrato	Al momento de la entrega	Hasta el recibo a satisfacción	Inspección física de los	Una vez al recibir

3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Vencidos, deteriorados, abastecidos, mal sellados o no aptos para uso institucional.	bienes, necesidad de reposición y selección de las labores de limpieza y desinfección.	Improbable	1	2	3	4	5	RIESGO M	Proveedor	Entreguen nuevos, sellados, en buen estado y con fecha de vencimiento vigente cuando aplique.	Razo	1	Moderado	3	4	RIESGO B	Si	Supervisor del contrato	Al momento de la entrega	Hasta la verificación de calidad	Revisión de los productos y revisión de fechas de vencimiento cuando aplique.	Una vez al recibir
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Entrega incompleta de los bienes contratados o diferencias entre lo solicitado y lo entregado.	Desabastecimiento parcial de insumos de aseo y necesidad de requerir ajustes y reposiciones.	Improbable	2	3	4	5	RIESGO MEDIO	Proveedor	Confrontar la entrega con el orden de compra, propuesta, cantidades y especificaciones técnicas aprobadas.	Razo	1	Moderado	3	4	RIESGO B	Si	Supervisor del contrato	Al momento de la entrega	Hasta el recibo total a satisfacción	Conteo, revisión de unidades y elaboración de constancia de recibido.	Una vez al recibir	
5	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Daño, ruptura, derrame o pérdida de los productos durante el transporte, carga o descargue.	Pérdida de insumos, retraso en la entrega y necesidad de reposición por parte del proveedor.	Razo	1	2	3	4	RIESGO B	Proveedor	Exigir transporte, embalaje, manipulación y entrega adecuados, asumiendo el proveedor la reposición de bienes abastecidos.	Razo	1	Moderado	3	4	RIESGO B	Si	Proveedor	Durante el transporte y entrega	Hasta el recibo a satisfacción	Verificación del estado físico de los bienes al momento de la recepción.	Una vez al recibir	
6	Específico	Interno	Ejecución	Económico	Errores en la definición de cantidades, unidades de medida o especificaciones técnicas requeridos.	Compra insuficiente o inadecuada frente a las necesidades reales de la institución.	Razo	1	2	3	4	RIESGO B	Institución Educativa	Revisar previamente las necesidades institucionales y validar las especificaciones antes de publicar o solicitar propuestas.	Razo	1	Menor	2	3	RIESGO B	No	Rector / Supervisor del contrato	Antes de iniciar el proceso	Hasta la aprobación de estudios previos	Revisión documental de estudios previos, cotizaciones y especificaciones técnicas.	Una vez en la etapa precontractual	
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Demora en el trámite de pago por factura incompleta, falta de soportes, inconsistencias tributarias o documentos pendientes.	Retraso en el pago y procesos administrativos.	Razo	1	2	3	4	RIESGO B	Contratista / Institución	Verificar previamente los documentos requeridos para pago: factura electrónica o documento equivalente, RUT, certificación bancaria, seguridad social y recibido a satisfacción.	Razo	1	Menor	2	3	RIESGO B	No	Tesorería / Supervisor del contrato	Al recibo de los bienes	Hasta el trámite de pago	Revisión de soportes documentales antes de realizar el pago.	Una vez al momento del pago	
8	Específico	Interno	Ejecución	Económico	Que el proveedor no incluya en su propuesta todos los costos asociados a transporte, carga, descargue, impuestos y entrega de los bienes.	Reclamaciones económicas, retrasos o dificultades para la entrega completa de los bienes.	Razo	1	2	3	4	RIESGO B	Proveedor	Indicar en el proceso que el mejor ofertado debe incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para la entrega a satisfacción.	Razo	1	Menor	2	3	RIESGO B	Si	Proveedor	Desde la presentación de la propuesta	Hasta la entrega de los bienes	Revisión de la propuesta económica y condiciones de entrega.	Una vez en evaluación y al recibir	

Matriz de Calor Inherente		Impacto					
Probabilidad	Casi cierto 100%						Extremo Alto Moderado Bajo
	Probable 80%						
	Posible 60%						
	Improbable 40%			R1 R4	R2 R3		
	Raro 20%			R7	R5 R8	R6	
		Insignificante 20%	Menor 40%	Moderado 60%	Mayor 80%	Catastrófico 100%	

Matriz de Calor Residual		Impacto					
Probabilidad	Casi cierto 100%						Extremo Alto Moderado Bajo
	Probable 80%						
	Posible 60%						
	Improbable 40%						
	Raro 20%			R1 R7	R2 R5	R3 R6	
		Insignificante 20%	Menor 40%	Moderado 60%	Mayor 80%	Catastrófico 100%	

El riesgo al suscribir el contrato radica en que, durante su ejecución, puedan presentarse situaciones imprevistas que afecten el normal cumplimiento del objeto contractual, tales como retrasos en la entrega, variaciones en la disponibilidad de bienes o servicios, dificultades logísticas, incrementos en costos operativos o incumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

Para prevenir que estos eventos incidan en la correcta ejecución del contrato, el proponente deberá contemplar dentro de su oferta todos los gastos, costos, impuestos, transporte, carga, descargue, embalaje, personal, herramientas, materiales y demás valores necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, según corresponda.

En consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reconocimiento adicional ni de restablecimiento del equilibrio económico del contrato por situaciones previsibles o por costos asociados que hayan debido ser considerados por el contratista al momento de presentar su oferta.

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

El valor estimado del contrato se soporta en la identificación de los insumos, elementos y materiales de aseo requeridos por la Institución Educativa para garantizar la limpieza, desinfección, salubridad y conservación de sus espacios físicos.

ESTUDIO DE MERCADO - COTIZACIONES PREVIAS			FUENTE
Nº	NOMBRE	VALOR	
1	PAPELERIA EL CID S.A.S.	\$ 28.822.276	CORREO ELECTRONICO
2	PRESTIGIO DISTRIBUCIONES S.A.S.	\$ 35.174.913	CORREO ELECTRONICO
3	LA CABALGATA CONSTRUPINTURAS S.A.S.	\$ 41.004.247	CORREO ELECTRONICO
DISPONIBILIDAD PROMEDIO VALOR PRESUPUESTO		\$ 35.000.479	VALOR IVA INCLUIDO

Teniendo en cuenta las cotizaciones presentadas con anterioridad por proveedores reconocidos en el medio, se de terminó el valor total en el mercado de los servicios solicitados y se hace un estimativo que permite establecer

la disponibilidad presupuestal actual en

\$35.000.479

por las necesidades requeridas en el establecimiento

educativo.

6. Obligaciones de las partes.

Requisitos habilitantes:

- a. Carta de Presentación y Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa, relacionando el objeto del contrato, las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios ofertados por el proponente, la marca, con indicación de la cantidad, con valor unitario y valor total ofertado, relacionando el IVA en caso de estar obligado a cobrarlo; vigencia mínima de 30 días, garantía en caso de aplicar.
- b. Certificado de la Cámara de Comercio Renovado (al 31 de marzo de la vigencia), no mayor a 3 meses de su expedición, y / o registro mercantil en caso de ser persona natural, con la actividad económica o código CIU del objeto a contratar.
- c. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado con la normativa vigente y con la actividad económica o código CIU del objeto a contratar.
- d. Acreditar mediante certificado que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. En caso de Persona jurídica debe ser firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal en caso de estar obligado. (artículo 50 Ley 789 de 2002).
- e. Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural
- f. Hoja de vida de la función pública
- g. Última planilla pagada: documento que garantice el pago de la seguridad social integral (Lo presentan con respecto al personal que se ocupe para el cumplimiento del acuerdo contractual de servicio directo a la institución).
- h. Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar.
- i. Certificado de la cuenta bancaria no mayor a 3 meses (en caso de ser persona jurídica debe ser a nombre de la empresa).
- j. Certificado de antecedentes disciplinarios Empresa y Representante. (Procuraduría General de la Nación) no mayor a Tres (3) meses de expedición
- k. Certificado de Antecedentes Fiscales Empresa y Representante (Contraloría General de la República), no mayor a Tres (3) meses de expedición
- l. Certificados de antecedente de la Policía Nacional. no mayor a Tres (3) meses de expedición, Certificado de medidas correctivas de la policía , Certificado de inhabilidades e incompatibilidades de la policía, (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.)
- m. Certificado de antecedentes de Deudores alimentarios REDAM expedido por el MINTIC en la página web: <https://redam.gov.co/>

7. Evaluación de las propuestas y adjudicación del contrato.

a. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

Serán eliminadas, sin que haya lugar a su evaluación las propuestas presentadas, en cualquiera de los siguientes casos:

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 el efecto.

Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Institución, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

Si el proponente se encuentra incurso alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición previstas en la Constitución y la Ley.

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, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas

b. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Con el fin de garantizar la selección de la oferta más favorable para la Institución Educativa y para el fin que se pretende satisfacer con el presente proceso, se verificará previamente que las propuestas cumplan con los requisitos jurídicos, técnicos, económicos y documentales establecidos en la invitación. Una vez verificado dicho cumplimiento, la selección se realizará teniendo en cuenta el menor valor ofertado, siempre que la propuesta cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y resulte conveniente para la Institución.

c. METODOLOGÍA.

Luego de recibidas las propuestas y elaborada el acta de cierre, la Institución Educativa verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, financieros y documentales exigidos en la invitación. En caso de que alguno de los proponentes no aporte la totalidad de los documentos requeridos o sea necesario aclarar la información presentada, se concederá el término de un (1) día hábil para subsanar, siempre que dicha subsanación no implique modificar, mejorar o adicionar la oferta económica ni alterar las condiciones esenciales de la propuesta. Vencido el término otorgado, se realizará nuevamente la verificación correspondiente.

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 la propuesta.

Medellín, 5 de junio de 2026



Edison Darío Vasco Audelo

Rector