



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA NUESTRA SEÑORA DE LOURDES
NIT. 890.704.988-2
LIBANO - TOLIMA

Pág. 1 de 5

ESTUDIO PREVIO PARA PROCESO REGIMEN ESPECIAL
N° RE-10-2023-CUYA CUANTIA NO SUPERA LOS 20 SMLMV



FECHA DE ELABORACION	NOVIEMBRE 09 DE 2022			
RESPONSABLE ORDENADOR DEL GASTO	HNA. BEATRIZ ELENA DUQUE PINEDA			
<p>la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA NUESTRA SEÑORA DE LOURDES, dentro de las actividades propias educativas y en aras del cumplimiento de sus funciones misionales y la realización de labores académicas, requiere adquirir kits de graduación para estudiantes del grado undécimo, reconocimientos educativos, menciones honoríficas, en pro del avance institucional.</p> <p>Con el fin de adelantar las labores descritas anteriormente y en el entendido que el éxito en el manejo y la realización de las tareas que se ejecutan a diario, dependen en gran medida de la disponibilidad de los recursos físicos, para cada uno de los procesos, por lo tanto, se hace necesario contratar la adquisición de kits de graduación para estudiantes del grado undécimo, reconocimientos educativos, menciones honoríficas y empaste de libros de valoración final, con la finalidad de cumplir las necesidades prioritarias propias de la institución.</p>				
<u>OBJETO</u>				
ADQUISICIÓN DE MATERIAL IMPRESO DE KIT PARA GRADUACIÓN BACHILLERES GRADO UNDÉCIMO, RECONOCIMIENTOS EDUCATIVOS, MENCIONES HONORIFICAS Y EMPASTE DE LIBROS DE VALORACIÓN FINAL, PARA LA CLAUSURA AÑO ESCOLAR VIGENCIA 2023 NECESARIOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.				
<u>LA MODALIDAD DE SELECCIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS</u>				
Régimen Especial - De conformidad al Artículo 2.3.1.6.3.17. Régimen de Contratación, del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015.				
<u>IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR</u>				
Tipo de Contrato: Compraventa.				
Imputación Presupuestal:				
FUENTE DEL RECURSO	RUBRO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR	CDP No.
2.1.2.02.02.008		OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)		049
1.2.4.1.04	2.1.2.02.02.008.02	IMPRESOS Y PUBLICACIONES	\$2.622.500,00	
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO				\$2.622.500,00



Valor estimado del contrato: DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS PESOS (\$2.622.500,00) MCTE.

Forma de pago:

Se realizará un (01) pago con la entrega de los elementos objeto del contrato a entera satisfacción, con la expedición de la factura, informe de ejecución del contrato, informe de Supervisión, planilla de seguridad social y demás documentos de Ley.

Plazo del contrato: Ocho (08) días Calendario.

Supervisión:

Nombre del supervisor:	YENY CONSUELO CHARRY MILLAN C.C. 34.569.109
Dependencia:	Auxiliar Administrativo

REQUISITOS HABILITANTES

- Propuesta económica y/o cotización.
- Si es empresa Hoja de vida DAFP, del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciada, formato único persona jurídica.
- Hoja de vida DAFP persona Natural con firma representante legal.
- Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona Natural, si es persona Jurídica copia de la cedula del representante legal.
- Fotocopia de Libreta Militar (Masculino menor de 50 años), si es persona Natural, si es persona Jurídica el del representante legal.
- Cámara de comercio (RENOVADA AÑO 2023) emitida dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta (PERSONA NATURAL O PERSONA JURIDICA)
- Rut del mes en curso (DOCUMENTO ACTUALIZADO EN EL AÑO 2023)
- Antecedentes si es persona natural, contraloría, procuraduría, policía, medidas correctivas y si es empresa antecedentes del representante legal y de la empresa (no mayor a cinco (5) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.)
- Certificado de consulta inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, ley 1918 de 2018 - Policía nacional - vigente no mayor a 5 días.
- Salud y pensión si es persona natural que sea la planilla de pago NO certificado
- 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 y ARL) en calidad de cotizante. No se aceptan afiliaciones a SISBEN, ni en calidad de beneficiarios.

- Carta de inhabilidades.
- Acreditar experiencia presentado mínimo dos copias de contratos ejecutados de años anteriores relacionados al objeto de la invitación.
- Diligenciar los Anexos (no aplicar el encabezado y el pie de página de la Institución Educativa).
- Certificación Bancaria.

CAPACIDAD JURÍDICA: Los oferentes deben acreditar este requisito así:

CÁMARA DE COMERCIO.

- Certificado de Existencia y Representación Legal (Persona jurídica)
- Registro Mercantil (Persona natural)

El cual debe haber sido emitido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Cumpliendo con alguno de los siguientes códigos de la actividad económica, así:

1811 Actividades de impresión.

1812 Actividades de servicios relacionados con la impresión.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO ACTUALIZADO.

Se deberá anexar el Registro Único Tributario – RUT, actualizado, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, que la actividad sea acorde al objeto del presente contrato. Teniendo en cuenta que el RUT debe de cumplir con alguno de los siguientes códigos de la actividad económica especificados, así mismo en la cámara de comercio.

1811 Actividades de impresión.

1812 Actividades de servicios relacionados con la impresión.

ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

Certificado del pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto deba cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda.

ANTECEDENTES FISCALES.

Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, no mayor a cinco (5) días previos a la presentación de la propuesta.

ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, no mayor a cinco (5) días previos a la presentación de la propuesta.



LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

- Menor Precio

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Obligaciones a cargo del contratista:

En la ejecución del acto contractual el contratista se compromete a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Presentar la póliza de cumplimiento en un lapso no mayor a un día, siguiente a la firma del contrato.
2. Cancelar las estampillas departamentales correspondientes al tipo de contrato a celebrar.
3. Dar cumplimiento a los diseños y requerimientos dados por la Institución para la elaboración de los insumos objeto de este contrato.
4. Entregar los kits de diplomas y demás reconocimientos objeto del contrato en las cantidades, nombres, datos de identificación de cada estudiante, diseño y especificaciones técnicas, de acuerdo con las condiciones y fechas acordadas con la Institución.
5. Dar estricto cumplimiento a los cronogramas y fechas acordadas con la Institución para la entrega de los elementos.
6. Entregar todos los elementos solicitados en la sede principal de la Institución Educativa Técnica Nuestra Señora de Lourdes.
7. Prestar el servicio contratado de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o la Rectora.
8. Realizar los cambios de elementos defectuosos que se encuentren, dentro del término máximo de 24 horas a partir de la fecha de solicitud por el supervisor del contrato.
9. Cumplir la totalidad del servicio contratado en los términos y condiciones pactados en el contrato.
10. EL Contratista se obliga a asumir los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del presente contrato.
11. Expedir la factura y demás documentos necesarios para el respectivo pago.
12. Firmar el acta de inicio de común acuerdo, siguiente a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
13. Hacer entrega al supervisor del contrato informe de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes.
14. Informar al Supervisor del contrato de cualquier novedad que se presente
15. Las demás que surjan de la naturaleza del contrato.



Obligaciones a cargo de la Institución Educativa:

1. Poner a disposición del CONTRATISTA el lugar para la entrega de los elementos.
2. Realizar el seguimiento y monitoreo a la correcta ejecución del contrato.
3. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el Decreto 1075 de 2015, en su Artículo 2.3.1.6.3.13, que establece el Régimen de contratación para las Instituciones Educativas como especial, según los procedimientos que establece el Consejo Directivo de la Institución, El manual que reglamenta el proceso contractual Institucional en su Artículo 11 Garantías acoge el "Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía..." del Decreto 1082 de 2015.


Dada la Discrecionalidad de Ley, la Institución y dando cumplimiento a la circular 108 de mayo 28 de 2020 emitida por la secretaria de educación del Tolima, la I.E estima que son necesarias las garantías para este proceso así:

AMPARO	VIGENCIA	MONTO A CUBRIR
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO Y 6 MESES MAS	10% DEL VALOR DEL CONTRATO

CONVOCATORIA DE LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

La Institución Educativa INFORMA Y CONVOCA en cumplimiento al artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003, y de conformidad al artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, a todas las Veedurías Ciudadanas Legalmente constituidas, asociaciones y/o organizaciones, para que ejerzan el control social en las etapas pre-contractual, de ejecución contractual y post-contractual, del presente proceso.

RESPONSABLES


Hna. BEATRIZ ELENA DUQUE PINEDA
Rectora - Ordenadora del Gasto