| | |
|---|---|
| **FECHA DE ELABORACION** | MAYO 05 DEL 2026 |
| **RESPONSABLE ORDENADOR DEL GASTO** | ALBA DORIS RAMIREZ CRUZ |

## ***DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD***

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FERNANDO requiere realizar la adquisición de insumos de aseo y papelería y ferretería no metálica necesarios para la sede principal y sus sedes anexas para satisfacer las necesidades en las diferentes dependencias y procesos institucionales, de tal forma que redunde en el bienestar de la comunidad educativa y en el éxito de los procesos formativos. Los suministros garantizan la ejecución de las actividades planeadas en el cronograma de los proyectos y por ende en el cronograma anual.

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, se hace necesario efectuar la compra de papelería, camisetas y medallas de premiación, esto con el fin de contar con los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades laborales en la atención de la comunidad educativa y de fortalecer la educación cultural y deportiva; siendo necesaria la contratación con una empresa o persona natural legalmente constituida que cumpla con todos los requisitos de Ley, para que suministre estos materiales requeridos para dotación de nuestra institución en el área administrativa y académica y poder atender las necesidades de la comunidad educativa.

## ***OBJETO***

ADQUISICIÓN ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO, ELEMENTOS DE FERRETERÍA NO METÁLICA Y EQUIPOS NECESARIOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FERNANDO SEDE PRINCIPAL Y SUS SEDES ANEXAS.

## ***LA MODALIDAD DE SELECCIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS***

Régimen Especial - De conformidad al Artículo 2.3.1.6.3.17. *Régimen de Contratación*, del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015

## ***IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR***

**Tipo de Contrato:** Compraventa.

**Imputación Presupuestal:**

| FUENTE DEL RECURSO | CODIGO COMPLETO PRESUPUESTAL | CONCEPTO | VALOR | CDP No. |
|---|---|---|---|---|
| 1.2.4.1.04 | 2.1.2.01.01.003.03.02.02 | Dotación institucional de infraestructura educativa | $ 900.000,00 | **2026000003** |
| 1.3.3.6.04 | 2.1.2.02.01.003.01 | Materiales y suministros Ej: papelería, aseo, elementos de ferretería no metálicos (Excepto elementos de ferretería metálicos) | $ 2.838.400,00 | |
| **PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO** | | | | **$ 3.738.400,00** |

**Valor estimado del contrato:** TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($3.738.400,00) 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**: Seis (06) días calendario.

**Supervisión**:

| | |
|---|---|
| Nombre del supervisor: | **PEDRO ALEXANDER MARTINEZ**<br>**Docente** |
| Dependencia: | **C.C 1.106.713.935** |

**REQUISITOS HABILITANTES**

- Propuesta económica.
- Si es empresa Hoja de vida DAFP, del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciada, formato único persona jurídica.
- Hoja de vida 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 2026) 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 2026)
- Antecedentes si es persona natural, contraloría, procuraduría, policía, medidas correctivas y si es empresas 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.
- Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM – vigente no mayor a 5 días. – PERSONA NATURAL O PERSONA JURIDICA – (representante legal)
- Salud y pensión si es persona natural que sea la planilla de pago NO certificado
- Si es empresa una certificación de que los parafiscales se encuentran al día mes en curso
- Carta de inhabilidades.
- Acreditar experiencia presentado copia de contratos, certificaciones y/o acta de liquidación de contratos ejecutados no mayor a dos años, con objeto similar al de la presente convocatoria pública.
- 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.

**Con el ánimo de administrar transparencia e igualdad de condiciones, podrán participar en la presente convocatoria pública, personas Naturales y/o Jurídicas siempre que su actividad comercial corresponda íntegramente con el objeto contractual a desarrollar. La institución educativa realizara la verificación de las actividades económicas y del objeto social de los oferentes.**

**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.

**Con el ánimo de administrar transparencia e igualdad de condiciones, podrán participar en la presente convocatoria pública, personas Naturales y/o Jurídicas siempre que su actividad comercial corresponda íntegramente con el objeto contractual a desarrollar. La institución educativa realizara la verificación de las actividades económicas y del objeto social de los oferentes.**

**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. Cumplir con el objeto del presente contrato.
4. Entregar todos los elementos solicitados de acuerdo a la ficha técnica descrita en el estudio del sector.
5. Entregar los bienes en la sede principal de la Institución Educativa.
6. 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.
7. Expedir la factura y demás documentos necesarios para el respectivo pago.
8. Firmar el acta de inicio de común acuerdo, a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
9. Garantizar que los bienes entregados cumplan con las normas técnicas de calidad necesarias para el buen uso y consumo de los mismos.
10. Firmar el acta de entrega del objeto del contratado de común acuerdo con el supervisor
11. Informar al Supervisor del contrato de cualquier novedad que se presente
12. Las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

**Obligaciones a cargo de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FERNANDO:**

1. Realizar la supervisión del contrato
2. Poner a disposición del CONTRATISTA el lugar para la entrega de los elementos.
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 es necesaria la garantía para este proceso así:

| AMPARO | VIGENCIA | MONTO A CUBRIR |
|---|---|---|
| Cumplimiento del contrato | Plazo del contrato y 6 meses mas | 10% del valor del contrato |
| Calidad de los bienes | Plazo del contrato y 6 meses mas | 20% 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***

**ALBA DORIS RAMÍREZ CRUZ**
Rectora – Ordenadora del Gasto
*ORIGINAL FIRMADO*