| | | | |
|---|---|---|---|
| **CIUDAD:** | FUSAGASUGA | **FECHA** | 15 DE JULIO DE 2026 |
| **OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE** | RECTORIA | | |
| **OBJETO PARA CONTRATAR** | **"PRESTACION DE SERVICIO DE EMPASTE: LIBROS REGISTRO ACADEMICO, MATRICULA E IMPRESIÓN TALONARIOS QUE SE REQUIEREN EN LA COORDINACIÓN DE LA SEDE PRINCIPAL Y SEDES ANEXAS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL TECNICA TEODORO AYA VILLAVECES DE FUSAGASUGA"** | | |

## ASPECTOS LEGALES

A continuación, presento los Estudios Previos, requeridos conforme a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numerales del 1 al 8 del Decreto 1082 de 2015 y el manual de contratación acuerdo No. 014 de 2015 y modificado por Acuerdo 06 de 2017.

## 1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACION

### 1.1. Los referentes Constitucionales

Se procede a realizar el presente estudio previo, en desarrollo de los señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, se hace necesaria la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación, decreto 1075 de 2015; el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación, aprobado por el Consejo Directivo de la Institución Educativa.

Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como 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 y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación defender la independencia nacional mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

La Constitución Política artículo 209 la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración Pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señala la Ley. Las autoridades de la Republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

### 1.2. Los Referentes Legales

Que el Decreto 1075 de 2015, en el numeral 6 del artículo 2.3.1.6.3.5, ratifico como función de los Consejos Directivos de las Instituciones, la reglamentación mediante acuerdo de los procedimientos formalidades y garantías para la contratación; para toda contratación que no supere los 20 salarios

mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos, conforme a los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, señalo los principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Publica, lo cual implica la existencia de los regímenes contractuales especiales que se derivan del manejo legal., siendo el caso de la contratación de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos una excepción a la aplicación del estatuto contractual, cuando el monto no supere los veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes, que se sustenta en la Ley orgánica 715 de 2001; que parta los efectos no ha sido demandada suspendida ni declarada nula, sucediendo lo propio con su Decreto 1075 de 2015; que es posterior a la expedición de la Ley 1150 de 2007, lo que conlleva a que le está permitido por mandato legal a los Consejos Directivos de las IE, reglamentar los procedimientos, formalidades y garantías para la contratación de los recursos de los fondos de servicios educativos, que no supere los veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Que de conformidad con la Ley 715 corresponde a los consejos Directivos señalar con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades de la Institución, los tramites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo y que no supere los (20) SMMLV.

Contratación de bienes y servicios con cuantía hasta por veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes, una vez se hayan elaborado los estudios previos, podrá contratar teniendo como mínimos (2) cotizaciones, seleccionando la que reúne las condiciones técnicas requeridas y se encuentre dentro de los precios de mercado.

Se procede a realizar el presente Estudio Previo, en acatamiento a los señalado en el Decreto 1075 de 2015, el artículo 2.1.1.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y el acuerdo No. 14 de 2015 Modificado artículo primero por Acuerdo 06 de 2017 emanado por el Consejo Directivo de la IE, como justificación a la necesidad de realizar la siguiente contratación.

**1.3. Justificación de la Necesidad**

La IEM Técnica Teodoro Aya Villaveces de Fusagasugá, es una entidad de carácter oficial, que ofrece los servicios de educación formal en los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Técnica; con el propósito de formar seres humanos integrales, que evidencien en su actuar cotidiano, valores éticos, democráticos y sociales, mediante procesos y estrategias curriculares que faciliten el acceso a la Educación, en mejora de la calidad de vida.

En cumplimiento a las necesidades y objetivos, y atendiendo lo establecido en la Ley de gratuidad educativa y dando cumplimiento a lo normado en gestión documental, procesos de calidad la IE; es mantener la documentación en un archivo físico, de fácil consulta: grados, sede, año y jornada; para garantizar la conservación de este. A la fecha se encuentra pendiente el empaste de los libros de matrícula, de valoración y estados financieros, correspondiente a la vigencia año anterior.

La coordinación de la IE, desea llevar un registro de algunas eventualidades que se contemplan en el manual de convivencia: formatos de justificación de ausencias, formato citación a padres, formato de

salida de estudiantes, los cuales son requisito dentro de los procesos que adelanta la IE

**1.4 Conclusión**

Lo anterior, es necesario adelantar un proceso de contratación con proponentes que tengan capacidad de ofrecer los mejores precios, suministrar lo requerido y que satisfagan la necesidad planteada, ya que es una meta planteada en el plan de adquisiciones vigencia año 2026.

| **2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.** | |
|---|---|
| **2.1. TIPO DE CONTRATO** | PRESTACION DE SERVICIO |
| **2.2. OBJETO** | **"PRESTACION DE SERVICIO DE EMPASTE: LIBROS REGISTRO ACADEMICO, MATRICULA E IMPRESIÓN TALONARIOS QUE SE REQUIEREN EN LA COORDINACIÓN DE LA SEDE PRINCIPAL Y SEDES ANEXAS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL TECNICA TEODORO AYA VILLAVECES DE FUSAGASUGA"** |
| **2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA** | La ejecución del contrato se desarrollará en La sede principal, ubicada en la carrera 7 numero 16 – 65 Barrio Balmoral, de lunes a viernes en el horario de 7.00 am a 1.00 pm. |
| **2.4. *PLAZO DE EJECUCIÓN*** | El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días calendario, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor.<br><br>El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal.<br><br>La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato. |
| **2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO** | El presupuesto oficial para la contratación asciende a la suma **DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL QUINIENTOS PESOS ($2.222.500)** MCTE, Para los oferentes que pertenecen al Régimen Común debe reflejar el IVA en cada ítem.<br><br>La entidad hará los descuentos de Ley que aplique de acuerdo con la contratación, y a el acuerdo del Municipio de Fusagasugá, en cuento a las deducciones |
| **2.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO** | El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera:<br><br>Mediante un **UNICO** pago de acuerdo con el recibo del objeto del contrato, previa certificación e informe de recibido a satisfacción del supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social y los demás documentos correspondientes<br>La institución educativa, oficina pagaduría contara con un plazo de tres (3) |

| | |
|---|---|
| | días posterior a la radicación para realizar el desembolso, y efectuara las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Los pagos serán cancelados al contratista en la oficina de pagaduría de la institución por el sistema automático de pago<br><br>El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformación con la Ley Colombiana. |
| **2.7. SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA** | La supervisión estará a cargo de MARTHA LUCIA JARA FLOREZ coordinadora de la Institución Educativa Técnica Teodoro Aya Villaveces quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los *términos establecidos para tales efectos.* 7) *Informar oportunamente sobre* cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. |

***2.8. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) – FICHA TÉCNICA).***

| ITE | DETALLE | CAN | COT 1 | COT 2 | VR PROM |
|---|---|---|---|---|---|
| 12 | EMPASTE DE LIBROS MATRICULAS, CERTIFICADOS DE NOTAS COLOR AZUL EN LA PASTA DELANTERA MARCADOS EN LETRA DORADA, ESCUDO DE LA IEM, CONCEPTO, JORNADA, AÑO, EN PASTA DURA TAMAÑO CARTA. DE ACUERDO CON MODELO | 13 | 507.000 | 614.900 | 560.950 |
| 2 | TALONARIO *50 EN PAPEL QUIMICO TAMAÑO 1/5 IMPRESOS EN TINTA NEGRA, ORIGINAL Y DOS COPIAS TAMAÑO 1/5, AUTORIZACION **"SALIDA DE ESTUDIANTES",** EN LA PARTE SUPERIOR ESCUDO DE LA IE | 17 | 91.800 | 90.300 | 91.050 |

| | INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL TECNICA TEODORO AYA VILLAVECES - FUSAGASUGA | | |
|---|---|---|---|
| | ESTUDIOS PREVIOS | | |
| **Código:** | **Versión:** 01 | **Fecha:** | **Página:**5 de 11 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | TALONARIO *50 EN PAPEL QUIMICO TAMAÑO 1/5 IMPRESOS EN TINTA NEGRA, ORIGINAL Y UNA COPIA, EN LA PARTE SUPERIOR ESCUDO DE LA IE. **"JUSTIFICACION DE AUSENCIAS "** | 25 | 135.000 | 160.000 | 147.000 |
| 4 | TALONARIOS *50 EN PAPEL QUIMICO TAMAÑO 1/5, IMPRESOS EN TINTA NEGRA ORIGINAL Y DOS COPIAS, CON ESCUEDO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA IE, **"CITACION ACUDIENTE"**. | 15 | 81.000 | 105.000 | 93.000 |
| 5 | HOJAS TAMAÑO OFICIO CON EL ESCUDO DE LA IE, **OBSERVADOR DEL ALUMNO** EN LA PARTE SUPERIOR IEM...NOMBRE ALUMNO...GRADO...AÑO...Y AL LADO DERECHO ESCUDO | 7000 | 1.260.000 | 1.400.000 | 1.330.000 |
| | TOTAL | | 2.074.800 | 2.370.200 | **2.222.500** |

| | |
|---|---|
| **2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** | **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**<br>1. Cumplir con el objeto y especificaciones técnicas del contrato en el plazo convenio. La IE suministrará un ejemplar, Cuando se conozca e menor valor.<br>2. Alistamiento de la documentación como sacar ganchos y desdoblar la documentación<br>3. Encuadre los documentos deben quedar alineados conforme se encuentran dispuestos los mismos, los documentos deber ser capturados en el sentido de lectura de la documentación y capturados completos.<br>4. El empaste lo debe realizar en pasta dura tamaño carta, la cantidad de folios máximo 220, las letras de identificación deben ser doradas litográfico.<br>5. El material de empaste deber ser de calidad y empaste de lujo, cocido y pegado.<br>6. Reemplazar sin costo adicional los documentos, formatos, entre otros cuya encuadernación o marcado estén defectuosos, cuando así lo solicite el supervisor del contrato, la cual no representa para la IE ningún costo adicional<br>7. El contratista responderá por la calidad de los servicios y/o productos contratados, hasta tres (3) años después de la liquidación del contrato.<br>8. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo de este.<br>9. Suministrar a la supervisión toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.<br>10. Estar al día con el pago de la seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y parafiscales si a ello hubiere lugar |

11. Asumir los gastos que genere el futuro contrato y los desplazamientos a la entidad, las veces que se requieran para el cumplimiento del presente contrato.
12. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones que en el ejercicio de las actividades que, dentro del desarrollo del contrato, se cumplan, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.
13. La propuesta deberá presentarse en valores unitarios, el total de los ítems ofertados, si El Oferente es del régimen común debe discriminar el IVA. No podrá exceder el valor unitario en cada ítem del presupuesto oficial so pena de generar el rechazo de la propuesta.
14. El representante legal debe firmar la documentación que hace parte integral del proceso contractual, no se aceptan firmas digitales
15. No se aceptan propuestas con decimales
16. Las demás que requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**OBLIGACIONES GENERALES:**

a) Cumplir la constitución política y las leyes de la república.
b) Prestar el servicio objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada
c) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
d) Cumplir con las metas del Contrato.
e) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado
f) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
g) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
i) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
j) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, si a ello hubiere lugar.
k) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
l) Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social.
m) Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
n) Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

| | |
|---|---|
| | **OBLIGACIONES LABORALES** De acuerdo con lo establecido en el inciso 2º numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA, ni el personal que este vincule, para dar cumplimiento al objeto del presente contrato, no tendrá derecho a prestación alguna, distinta a la pactada expresamente en el numeral siete del presente estudio previo, razón por la cual, no se genera vínculo laboral entre la INSTITUCION y el contratista dado que el contrato no implica el ejercicio de funciones públicas de carácter permanente, ni el de autoridad administrativa, ni subordinación, |
| **2.10. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION** | 1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.<br>2. Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.<br>3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor.<br>4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión. |
| **2.11. LIQUIDACION DEL CONTRATO** | Se podrá liquidar de mutuo acuerdo una vez se cumpla con la ejecución del objeto a contratar o dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. |

## 3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

El fundamento jurídico que soporta la modalidad de la selección se encuentra regulado en el artículo 274 de la ley 1450 de 2011, la cual adiciono el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, estableciendo la modalidad de selección de mínima cuantía, al igual la ley anticorrupción ley 1474 de 2011, articulo 94; modalidad de selección que fue reglamentada por el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2. y el manual de contratación de la institución aprobado mediante acuerdo No. 014 de 2015 y modificado por acuerdo 2017.

## 4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

ESTUDIO DE MERCADO Y SOPORTE ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO (VALORACIÓN DEL MERCADO)

La metodología de análisis que soporta el valor estimado del contrato se realizó con base en:

Solicitud de cotizacion a proveedores

El presupuesto oficial estimado para la contratación se tomó del promedio de dos (2) cotizaciones solicitadas, si se presenta un proponente del régimen común debe reflejar el IVA y demás impuestos de Ley. El cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por la Oficina de pagaduría de la Institución. El contratista asumirá todos los impuestos, tasa y contribuciones.

**Origen de los recursos:**

| Código Rubro | Nombre | Valor | Origen del recurso | Recursos funcionamiento |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2.1.2.1.7 | IMPRESOS Y PUBLICACIONES | 2.222.500 | SGP 2026 | FUNCIONAMIENTO |

**5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.**

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6, la oferta más favorable para la institución será aquella con el menor precio total, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes. De igual manera se procederá si solo se presenta una oferta. En caso de empate la entidad adjudicara a quien haya entregado primero la oferta según el orden de entrega de estas. Condiciones que se encuentran reglamentadas en el manual de contratación de la institución adoptado mediante el acuerdo No. 14 de 2015.

**REQUISITOS HABILITANTES:**

DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURIDICO

1.- Copia de la cédula de ciudadanía del proponente o su representante legal, clara y legible.

2.- Certificado de existencia y representación legal expedida por la cámara de comercio en original, debe tener fecha de generación no mayor a (30) días anteriores al cierre.

3.- Registro único tributario (RUT), junto con sus anexos, la actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar, con fecha de generación no mayor a 30 días

4.- Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales, para el caso de personas jurídicas de los últimos 6 meses. Si es persona natural deberá entregar los recibos de pago de salud y pensión correspondiente al periodo inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la oferta. (Planilla única o recibos de consignación). Persona Jurídica el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales, de los últimos seis (6) meses. Persona natural,

5.- deberá acreditar la afiliación, planilla, baucher de pago; estar al día con el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión) del último mes

6.- Certificación Bancaria: el oferente debe allegar certificación de una cuenta en una entidad bancaria del sector financiero del país, del año 2026.

7.- Certificado De Inhabilidades E Incompatibilidades. Anexo 2 de la invitación.

8.- Certificado De Limitaciones A La Capacidad Jurídica. Anexo 3 de la invitación.

9.- Certificado de la Procuraduría General de la Nación relacionado con Antecedentes Disciplinarios del representante legal y de la persona jurídica, con una fecha de expedición no mayor a 30 días hábiles.

10.- Certificado de la Contraloría General de la república relacionado con antecedentes fiscales del representante legal y de la persona jurídica, con una fecha de expedición, que no supere 30 días de

haber sido expedido.

11.- Certificado de antecedente judiciales expedido por la Policía Nacional, que no supere 30 días de haber sido expedido.

12.- Certificación de medidas correctivas que se podrán descargar en la página de la PONAL. que no supere 30 días de haber sido expedido.

13.- Autorización para consulta y certificación de antecedentes e inhabilidades de la ley 1918 de 2018 reglamentada por el decreto 753 de 2019, por la comisión de delitos sexuales contra menores de edad. que no supere 30 días de haber sido expedido.

NOTA: se solicita a oferentes el diligenciamiento del formato de autorización – delitos sexuales, como quiera que se constituye en el documento que faculta a la Institución educativa a verificar de manera actualizada con periocidad de cada 4 meses las inhabilidades.

14.- Para los oferentes del régimen común deben anexar la Resolución de facturación electrónica, de acuerdo con lo establecido por la DIAN

15.- certificado de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios

16.- *fotocopia libreta militar o definición de la libreta militar del representante legal y/o proponente para* hombres menores de cincuenta (50) años

17.- Pago impuesto de industria y comercio Municipio de Fusagasugá

DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO

1. Carta de presentación de la OFERTA ECONÓMICA de acuerdo con el formato del ANEXO 1 de la invitación

| ITE | DESCRIPCION | CAN | VR UNIT | VR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| | SUB TOTAL | | | |
| | IVA | | | |
| | TOTAL | | | |

1.1 Debe anexar máximo dos (2) copias de actas de liquidación de un contrato, mediante el cual e indique los mismos ítems a contratar, con entidades públicas y/o privadas, al sumar estas pueden ser

igual o superior a presupuesto oficial de la presente contratación.

Para el caso en que la experiencia sea ejecutada en el sector privado, además de los requisitos anteriores, se requiere anexar copia del contrato con la correspondiente copia de la factura con el debido lleno de requisitos tributarios ante la DIAN, con la cual se evidencie la consolidación del respectivo negocio jurídico que acredite el cumplimiento de los requisitos.

1.2 La propuesta deberá presentarse en valores unitarios, el total de los ítems ofertados, si es del régimen común discriminar el IVA, no podrá exceder el valor unitario en cada ítem del presupuesto oficial so pena de generar el rechazo de la propuesta.

1.3 Garantizar la calidad del producto, comprometiéndose al cambio, sin costo adicional para la IEM Técnica Teodoro Aya Villaveces, de los elementos implementos que resulten defectuosos o que no cumplan las especificaciones

1.4 El oferente debe contar con un establecimiento ubicado en el Municipio de Fusagasugá.

Una vez se Conozca el precio más bajo y calidad se hará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes y si el proponente cumple con los mismos se adjudicará y se procederá con lo establecido en el manual de contratación de la institución

**6. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.**

De conformidad a lo dispuesto en el Manual Interno de Contratación de la Institución Educativa numeral 16.3.4 Las garantías en la contratación inferior a 20 SMMLV, y teniendo en cuenta que se trata de un proceso de régimen especial y por la forma de pago pactada no se considera la exigencia de garantías que avalen el cumplimiento del contrato.

**8. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO**

La presente contratación no cuenta con acuerdos suscritos entre la nación o sus entidades descentralizadas y particulares; como tampoco con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional; convenios necesarios para la operación de la OIT; convenios con UNESCO y la OIM; convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros.

**9. CESIONES Y SUBCONTRATACIONES**

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin consentimiento previo, positivo y escrito de la administración, pudiendo esta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

**FIRMAS.**

**Vo Bo ORDENADOR DEL GASTO**
**Nombre: Lic. JUAN CARLOS SERNA LOPEZ**
**Cargo: Rector**

| | INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL TECNICA TEODORO AYA VILLAVECES - FUSAGASUGA | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ESTUDIOS PREVIOS | | | |
| | **Código:** | **Versión:** 01 | **Fecha:** | **Página:**11 de 11 |

**FIRMA**

GESTION DOCUMENTAL
Archivo Sistematizado: Carpeta individual
estudios previos 2026 EMPASTE LIBROS (24-04-2026)
Elaboró: Olga Hortua – Auxiliar Administrativa (e)
Aprobó y Revisó: Lic. Juan Carlos Serna López – Rector
Reviso– Asesora Jurídica SEM – Sandra Naranjo Moreno