CONVOCATORIA PÚBLICA ATLG-MC-002-2021

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

CONVOCATORIA PÚBLICA ATLG-MC-002-2021

OBJETO:
"APORTES PARA EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN EN LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC ISO 9001-2015 A 5 ÁREAS DE CALIDAD, COBERTURA, TALENTO HUMANO, SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO E INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE LA GUAJIRA, DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA - DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA."

RIOHACHA – LA GUAJIRA

JULIO DE 2021.

RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL PRESENTE PROCESO

Se recomienda a todos los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, **LEER DETENIDAMENTE TODO EL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**, así como también, sus anexos y demás documentos previamente publicados en el portal de contratación SECOP II.

Antes de enviar la propuesta **a través de la plataforma SECOP II** , todos los aspirantes deben verificar que se haya incluido, la totalidad de los documentos exigidos para acreditar los requisitos que habilitan las propuestas y que los mismos, cumplan con todas las condiciones previstas en la invitación pública, de acuerdo con su forma de participación, en especial las que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

Es obligación del proponente tener pleno conocimiento de todas las condiciones particulares de ejecución y de los requisitos establecidos en la invitación pública, solicitar aclaraciones, recomendaciones, sugerencias y/o realizar observaciones a los aspectos que considere no se encuentren ajustados a la ley.

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el proponente verificó todas las condiciones establecidas en los documentos del proceso y acepta su contenido. De esta manera manifiesta que recibió todas las aclaraciones correspondientes sobre los aspectos dudosos y las respuestas a las observaciones presentadas y que cumple a cabalidad, con la totalidad de los requisitos, así como también, que asume las obligaciones contenidas en la invitación pública.

Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Administración Temporal a verificar toda la información que en ella suministren.

Una vez publicado el informe de evaluación correspondiente se recomienda a todos los proponentes **LEER DETENIDAMENTE TODAS LAS ANOTACIONES EFECTUADAS POR EL COMITÉ EVALUADOR** y sujetarse a las indicaciones que para el efecto se realicen, en aras de subsanar en debida forma los requisitos que imposibilitaron la habilitación de las propuestas.

En el evento en el cual, la entidad advierta inconsistencias en cualquier documento que haga parte de la propuesta o por información de un tercero, la entidad previa verificación y documento probatorio de dicha circunstancia rechazará la propuesta y dará traslado a las autoridades competentes. Esto sin perjuicio de las sanciones contractuales a que haya lugar.

CAPÍTULO I
GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección, así como la aceptación de la oferta que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993, así como en la Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 1474 de 2011 y Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios, a las normas que lo modifiquen y/o complementen.

2 PRESENTACIÓN

La Administración Temporal para el sector educación del Departamento de La Guajira, el Distrito Especial Turístico y Cultural de Riohacha y los Municipios de Maicao y Uribia, invita a las Personas Naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos señalados en la presente Invitación de Mínima Cuantía, a presentar ofertas para la selección del futuro contratista.

Por lo anterior solicitamos elaborar la propuesta con la metodología señalada en la presente INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva. Los interesados podrán consultar los Estudios Previos en la página web del Portal único de contratación www.contratos.gov.co.

3. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tendrá por objeto: **"APORTES PARA EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN EN LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC ISO 9001-2015 A 5 ÁREAS DE CALIDAD, COBERTURA, TALENTO HUMANO, SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO E INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE LA GUAJIRA, DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA - DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA."**

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución se contabilizará a partir de la fecha de suscripción de la correspondiente acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En todo caso, no podrá superar el 15 de noviembre de 2021.

5. VALOR ESTIMADO DEL PROCESO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación es de **TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($13.993.680),** incluido IVA, impuestos, tasas, logística, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución de la aceptación de oferta.

El valor de la propuesta debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados del contrato en el evento de adjudicación, tales como transporte, Sueldos, Jornales y Prestaciones del Personal, Auxiliar Vinculado al Contratista, Honorarios, Asesorías en actividades Objeto del Contrato, Desplazamientos, Horas Extras y Alquileres, Suministros, Peajes, Impuestos y en general todos los Gastos requeridos para el cabal cumplimiento de las Actividades Contratadas.

En caso que el contratista requiera personal adicional para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la vinculación laboral de dicho personal no conllevará a costos adicionales para la Administración Temporal.

6. FORMA DE PAGO

La Administración Temporal, Pagará el Valor del Contrato de la siguiente forma: **Acta Final, del 100% con la entrega de los certificados de calidad de los macro procesos auditados y certificación de formación a los funcionario(capacitaciones),** que se determinarán teniendo en cuenta los servicios efectivamente prestados de acuerdo al cronograma establecido en el literal b de las especificaciones técnicas mínimas del servicio a contratar establecidas en el numeral 3.1 del estudio previo**,** previa acta de recibo a satisfacción parcial firmada debidamente por el contratista y el supervisor del contrato.

La factura o cuenta de cobro deberá ir acompañada por la constancia de estar a paz y salvo con la seguridad social y los aportes parafiscales por parte del contratista si no se encuentra exento a este.

El contratista deberá acreditar del pago de aportes al sistema integral de Seguridad social y parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 1: El pago estará sujeto al plan anual de caja PAC. Programado.
NOTA 2: En caso que la propuesta no incluya IVA esta deberá ser asumida por el contratista de acuerdo a las normas tributarias.
NOTA 3: Los impuestos que surjan de la ejecución de la aceptación de la oferta serán asumidos por el contratista.

NOTA 4: El oferente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.
Nota 5: CONDICIÓN SUSPENSIVA DE PAGO. El único pago se realizará previa suscripción del acta de liquidación del presente Contrato, la cual debe contar con el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contractuales y certificación del Supervisor.

7. FUENTE DE LOS RECURSOS

El presente proceso se adelanta con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal Nº 734 de fecha primero (01) de julio de 2021, correspondiente al Rubro Presupuestal No. 04-3.16.11.001-364 Descripción:" Modernización de la secretaría de Educación Departamental para certificación de procesos", por valor de **VEINTIDOS MILLONES DE PESOS MCTE ($22.000.000).**

8. SUPERVISIÓN

La Supervisión será asumida por el Gerente para el sector educativo de la ETC Guajira.

El Supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el Administrador Temporal, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se desarrollará en la Secretaría de Educación del Departamento de la Guajira y mediante la plataforma virtual dispuesta para tal fin.

Todos los costos asociados al cumplimiento del objeto del contrato correrán por cuenta del contratista, por lo tanto la administración temporal, asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1 **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.**

1. Realizar reunión previa de forma virtual de organización, planificación y acuerdos de las actividades a realizar en el contrato.
2. Presentar certificación por la ONAC, para certificar por procesos, con certificados independientes por cada proceso auditado en ISO 9001 VS 2015. Actualizada
3. Enviar el plan de auditoría con anticipación suficiente a la secretaria de educación, para conocimiento de los líderes de los macroprocesos a ser auditados.
4. Contar con auditores que certifiquen su experiencia en educación, de manera especial con secretarias de educación.
5. Enviar las hojas de vida de los auditores para revisión y aprobación previa
6. Realizar las auditorias de seguimiento para mantener la certificación de calidad de los macro procesos de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo, Gestión del Talento Humano, Gestión de la Calidad Educativa, Atención al Ciudadano e Inspección y Vigilancia.
7. Realizar el informe final de auditoria incluyendo las conformidades, No Conformidades, observaciones y conclusiones en los términos y plazos establecidos en el literal b de las especificaciones técnicas mínimas del servicio a contratar establecidas en el presente estudio, a fin de adelantar los correctivos a que haya lugar.
8. Entregar el resultado de la auditoria de certificación por cada uno de los macro procesos auditados en los términos y plazos establecidos en el literal b de las especificaciones técnicas mínimas del servicio a contratar.
9. Revisar y emitir concepto con celeridad sobre la propuesta del tratamiento de Acciones Correctivas, Corrección en caso de identificarse No Conformidades Menores.
10. Entregar certificados físicos de las Cinco (05) auditorías realizadas
11. Realizar reuniones virtuales de cierre al final de cada auditoría (por macro proceso), con el informe de hallazgos encontrados al equipo auditado.
12. Realizar reunión virtual de cierre de los cinco (05) macro procesos con la Gerencia de Educación y los profesionales participantes de las auditorias, en la cual se socializarán todos los resultados finales del ejercicio.
13. Los horarios del curso no podrán exceder más de media jornada de trabajo por día. (4 horas)
14. Entregar certificados físicos a cada participante sobre la capacitación en auditoría interna con el No de horas cumplidas.
15. Realizar la evaluación de certificación como auditores internos de la norma ISO 9001 VS 2015 al finalizar el curso y realizar la entrega de los certificados en físico a quienes aprueban satisfactoriamente la evaluación.
16. En caso de que algún participante no aprobará la evaluación para certificación como auditor interno, se contará con una evaluación adicional que será realizada dentro del mismo tiempo que se tiene previsto para la capacitación de auditores internos en sitio y el resultado se hará conocer de forma inmediata.
17. Los certificados del curso de auditores internos serán entregados a los participantes de forma impresa en un plazo de 8 días hábiles, luego de la terminación del curso.
18. Cumplir con los tiempos descritos en el cronograma establecido en el literal b de las especificaciones técnicas mínimas del servicio a contratar, en donde como resultado final los certificados se entregarán según lo establecido en el mismo.

19. Cumplir con todo lo ofrecido en la propuesta.
20. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.
21. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
22. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.
23. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Secretaría de Educación.
24. No podrá revelar durante la vigencia de este contrato, ni durante los dos años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad de la Secretaría de Educación, de la que el contratista haya tenido conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo de la Secretaría de Educación, sin el previo consentimiento por escrito de la Secretaria de Educación so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley.
25. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir con los requisitos para la ejecución y legalización del contrato; dentro de los 2 días siguientes a la suscripción del mismo.
26. Las demás que por Ley o el contrato le correspondan.

10.2 **OBLIGACIONES GENERALES.**

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas particulares que correspondan a la naturaleza de la aceptación de la oferta a celebrar y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista contrae, entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por la Administración Temporal y con fundamento en los respectivos soportes.

2. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a estos hubiere lugar.

3. Presentar a la supervisión responsable del seguimiento, la cuenta de cobro, o factura, o su documento equivalente cuanto esté obligado a ello, y demás soportes, de acuerdo a los procedimientos, fechas y manuales establecidos por la Administración Temporal, con el fin de evitar los retrasos en los pagos y de conformidad con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.

4. Mantener a la Administración Temporal libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados por la Entidad). En consecuencia, el contratista mantendrá indemne a la Administración Temporal contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la Administración Temporal, ocasionados por el contratista o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados por la Entidad) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

5. Constituir a favor de la Administración Temporal, una garantía para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y en el Título III de las Disposiciones Especiales del Decreto 1082 de 2015. Esta garantía deberá constituirse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Administración Temporal. La garantía deberá cubrir los amparos señalados en el presente documento.

6. Mantener vigentes las garantías estipuladas y cumplir todos los requisitos para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar. En ese orden, el Contratista debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, entre otros, que puedan afectar precisamente su vigencia o monto.

7. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten motivadamente sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

8. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones motivadas que durante el desarrollo del contrato le imparta la Administración Temporal a través de la supervisión responsable de su seguimiento, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

9. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del contrato.

10. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Administración Temporal. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que el contratante tenga prueba de que el contratista ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato. El contratista indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al contratante. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

11. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la Administración Temporal y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

12. Observar la política medio ambiental del Gobierno Nacional, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua, la energía, racionalización en el uso de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

13. Cumplir con todas las condiciones técnicas contempladas en el ofrecimiento

14. Cumplir con los protocolos definidos por el Ministerio de Salud para la entrega de los elementos, en virtud a la Pandemia por Covid 19.

10.3 **OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACION TEMPORAL.**

1. Designar un Supervisor, el cual realizará control sobre el cumplimiento del contrato exigiéndole la ejecución, idónea y oportuna del objeto contractual.
2. Realizar el pago del valor del contrato en las condiciones pactadas, siempre y cuando el contratista cumpla con los documentos y condiciones estipuladas para tal fin.
3. Suscribir el acta de liquidación del contrato.

11. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN

En el presente caso la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de Selección de mínima cuantía, de acuerdo con lo consagrado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015, y artículo 94 de la ley 1474 de 2011 pues la cuantía a contratar no excede el 10 % del valor de la menor cuantía teniendo en cuenta el presupuesto de la entidad.

13. VERIFICACIÓN ACUERDO MARCO DE PRECIOS VIGENTE

En virtud de lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, por medio del cual se adiciona el parágrafo 3° al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, así:

Parágrafo 3°. *En aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán*

realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio.

La administración temporal realizó la respectiva verificación en la tienda virtual del estado colombiano, en el siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual. Sin embargo, se evidencio que no existe acuerdo marco de precios vigente que ofrezca la posibilidad de adquirir el servicio plasmado en la necesidad descrita en el presente estudio previo. Por lo tanto es necesario que la entidad adelante un proceso de mínima cuantía, mediante el cual se pueda seleccionar el contratista que prestara los servicios de auditoria interna de seguimiento requeridos.

14. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la invitación a ofertar	19 de julio de 2021	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Término para presentar observaciones a la invitación,	20 de julio de 2021	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones formuladas a la invitación y Plazo máximo para expedir adendas.	21 de julio de 2021	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Presentación y Recepción de Ofertas (Cierre del Proceso)	22 de julio de 2021 Hora 10:00 A.m.	SECOP II
Evaluación de las ofertas y verificación de los requisitos habilitantes	Del 22 al 23 de julio de 2021	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Informe de Verificación de requisitos habilitantes	26 de julio de 2021 Hora: 7:00 a.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación	26 de julio de 2021 Hasta las 7:00 p.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co

Publicación de respuesta a observaciones,	27 de julio de 2021 Hora: 9:00 a.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Comunicación de aceptación de la oferta.	27 de julio de 2021 Hora: 2:00 p.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co

NOTA 1: Las fechas establecidas en la presente invitación podrán modificarse mediante adenda.

NOTA 2: Mediante la Resolución No. 060 del 14 de julio de 2021, y por necesidades del servicio, la Administración Temporal habilitó la jornada laboral los días sábado 17 y martes 20 de julio de 2021, días que son contados como hábiles para los trámites contractuales.

15. COMUNICACIÓN CON LOS INTERESADOS Y PROPONENTES

Toda la correspondencia del proceso y las propuestas deberán ser presentadas a través de la plataforma del SECOP II**, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la Administración Temporal.**

Las respuestas emitidas por la Administración Temporal a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Administración Temporal pone a disposición el siguiente correo: contratacionatguajira@gmail.com

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

CAPITULO II
PROPUESTA

16. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá cumplir con los siguientes requisitos formales:

a. Se debe presentar en idioma castellano.

b. Los documentos o requisitos que acrediten las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, deberán cumplir con las formalidades propias de los documentos públicos o privados, de acuerdo con la legislación aplicable.
c. La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante, quien debe estar debidamente facultado para ello.
d. Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, sin perjuicio que la entidad pueda realizar las operaciones matemáticas para establecer la suma real de la misma.
e. Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos.
f. En el periodo comprendido entre la fecha de cierre y la aceptación de la oferta, el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma, salvo lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
g. La oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

Las propuestas se enviarán a través de la plataforma SECOP II.

Se entenderán recibidas por la Administración Temporal las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

NOTA 1: La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y la Administración Temporal deberán estar escritos en idioma castellano, en los casos de encontrarse en otro idioma, deberán acompañarse de una traducción al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

El interesado en participar debe entender que los anexos y adendas son parte integral de la Invitación Pública y deberá hacer una lectura integral y armónica de los mismos.

17. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

Las Propuestas se enviarán a través de la plataforma SECOP II.

Se entenderán recibidas por la Administración Temporal las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Administración Temporal debe realizar la

apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Administración Temporal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Administración Temporal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

18. VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El comité evaluador realiza la verificación de las propuestas económicas presentadas con el fin de establecer un orden de elegibilidad teniendo como único factor de escogencia el **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO SIN INCLUIR EL IVA**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Una vez determinado el orden de elegibilidad se procederá a evaluar los aspectos jurídicos, técnicos y la experiencia del proponente que halla presentado la oferta económica con el **MENOR PRECIO TOTAL SIN INCLUIR EL IVA.**

Si el proponente cumple con todos los requisitos jurídicos, técnicos y de experiencia requeridos en la Invitación pública se procederá a recomendar por parte del comité evaluador la aceptación de la oferta que resulte del proceso de selección.

En caso que el proponente con la oferta de **MENOR PRECIO TOTAL SIN INCLUIR EL IVA,** no cumpla con todos los requisitos jurídicos, técnicos y de experiencia requeridos en la Invitacion pública se procederá a evaluar al siguiente proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso que ninguno de los proponente cumpla se procederá a recomendar la declaratoria del desierto del proceso.

Todo lo anterior deberá consignarse en el informe de evaluación, el cual deberá publicarse durante un (1) día hábil, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del

Decreto 1082 de 2015, en el portal de contratación SECOP. Durante el termino de traslado, los proponentes podrán presentar observaciones al informe de evaluación.

19. PROPUESTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el comité evaluador cuando de conformidad con la información a su alcance, estime que el valor de la oferta de menor precio resulte artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones el o los funcionarios encargados de la verificación y evaluación, recomendarán el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso explicando sus razones, en todo caso para estos eventos se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015.

20. FACTORES DE DESEMPATE

La entidad tendrá en cuenta lo establecido en el articulo 35 de la Ley 2069 de 2020 en caso de existir empate entre las ofertas presentadas.

21. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Una propuesta será rechazada cuando:

a. La oferta no haya sido presentada oportunamente y/o no se ajuste a los términos de la Invitación Pública, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con lo previsto en el artículo tal de la Ley 1882 de 2018, que modificó el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 para lo cual LA ADMINISTRACIÓN TEMPORAL efectuará las solicitudes del caso, sin que ello constituya una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

b.Cuando el proponente no atienda los requerimientos efectuados por el comité evaluador en el informe de evaluación o no subsane en debida forma.

c. Cuando el proponente incumpla los requisitos exigidos en la Invitación Pública y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en el artículo tal de la Ley 1882 de 2018, que modificó el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

d. Cuando la oferta no contenga la propuesta económica.

e. Cuando la oferta económica exceda el presupuesto oficial indicado en la Invitación Pública.

f. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley. Así mismo, cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto del contrato.

g. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por LA ADMINISTRACIÓN TEMPORAL sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.

h. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.

i. Cuando la entidad determine con la información a su alcance que el valor de la oferta de menor precio resulta artificialmente bajo, previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015.

j. Se constituirá rechazo de la oferta por cualquiera de las causales expresamente señaladas en la invitación.

22. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

a. Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto oficial y/o se determine que su valor es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015.
b. Cuando no se presente ninguna oferta.
c. Cuando a pesar de las medidas adoptadas dentro del proceso por LA ADMINISTRACIÓN TEMPORAL para subsanar las falencias, ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes y/o estos no sean subsanados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1882 de 2018.
d. El proceso será declarado desierto de conformidad con el Artículo 25. Numeral 18 de la Ley 80 de 1.993, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

23. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante acto administrativo motivado que se publicará en el SECOP.

CAPITULO III
REQUISITOS DE HABILITACIÓN

Los proponentes con la propuesta, deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica establecidos en el presente capitulo.

Serán objeto de verificación los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple /No cumple.
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	Cumple / No cumple

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación pública se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el precio más bajo. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no logarse la habilitación se declarará desierto el proceso.

24. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

La capacidad jurídica se acreditará con la presentación de los siguientes documentos:

PERSONA NATURAL

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo Nº 1 de la invitación Pública), suscrita por el representante legal de la persona jurídica proponente.
2. Certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, actualizado con fecha de expedición no inferior a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso, en el caso de que el oferente persona natural está obligada a ello, y que dentro de su actividad comercial y económica se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía.
3. Certificado expedido por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia- ONAC, respecto de la evaluación y acreditación de los requisitos de la norma internacional ISO/IEC 17021-1:2015
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
5. Certificación o Planilla PILA de pago aportes Seguridad Social en Salud y Pensiones del ultimo mes.
6. **Compromiso Anticorrupción.** El proponente deberá diligenciar y firmar el Anexo de la invitación Pública.
7. **Propuesta Técnica** de conformidad a los requerimientos de esta invitación. Para el efecto el oferente deberá adjuntar documento separado debidamente firmado donde se comprometa a cumplir con los requerimientos técnicos exigidos y las obligaciones de la invitación. Para cumplir con lo anterior, el proponente deberá diligenciar de manera obligatoria el Anexo 6 del presente documento.

8. **Propuesta Económica** de conformidad a los requerimientos de esta invitación, según Anexo No 5, diligenciando de forma obligatoria todos los apartes del anexo.
9. En cuanto al Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Procuraduría General de la Nación (de la sociedad y del representante legal si es persona jurídica), el Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República (de la sociedad y del representante legal si es persona jurídica), los Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional y el Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica y de la persona natural, serán verificados por entidad.

PERSONA JURIDICA

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo Nº 1 de la invitación Pública), suscrita por el representante legal de la persona jurídica proponente.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
3. Las autorizaciones al Representante Legal de órgano que corresponda para participar, en caso que lo requiera.
4. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, Actualizado con fecha de expedición no inferior a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso en cuyo objeto social y actividades económicas se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía y donde conste que la duración de la sociedad no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
5. Certificado del revisor fiscal o por el representante legal, actualizado donde se acredite el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y Aportes Parafiscales dentro de los últimos seis (6) meses a la fecha de cierre del presente proceso. Esto en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789/2002. Para el efecto el proponente deberá diligenciar el anexo 4 de la presente invitacion pública.
6. Certificado expedido por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia- ONAC, respecto de la evaluación y acreditación de los requisitos de la norma internacional ISO/IEC 17021-1:2015
7. **Compromiso Anticorrupción.** El proponente deberá diligenciar y firmar el Anexo de la invitación Pública.
8. **Propuesta Técnica** de conformidad a los requerimientos de esta invitación. Para el efecto el oferente deberá adjuntar documento separado debidamente firmado donde se comprometa a cumplir con los requerimientos técnicos exigidos y las obligaciones de la invitación. Para cumplir con lo anterior, el proponente deberá diligenciar de manera obligatoria el Anexo 6 del presente documento.
9. **Propuesta Económica** de conformidad a los requerimientos de esta invitación, según Anexo No 5, diligenciando de forma obligatoria todos los apartes del anexo.
10. En cuanto al Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Procuraduría General de la Nación (de la sociedad y del representante legal si es persona jurídica), el Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República

(de la sociedad y del representante legal si es persona jurídica), los Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional y el Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica y de la persona natural, serán verificados por entidad.

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo Nº 1 de la invitación Pública), suscrita por todos los integrantes y el representante legal del Consorcio o Unión Temporal.
2. Documento de constitución del consorcio o unión temporal, el cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

a. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Administración Temporal.
b. La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
c. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la presente Invitación, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
d. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades relacionadas con el objeto de este proceso de selección.
e. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
f. En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
g. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa de la Administración Temporal. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
h. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas.
i. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este

requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.

j. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

k. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.

l. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.

m. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.

n. No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

o. Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.

p. Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este acápite.

q. Si el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será **RECHAZADA**.

r. Los consorcios o uniones temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

3. Deberán acreditar además todos los requisitos señalados anteriormente según corresponda para sus integrantes sean personas naturales o personas jurídicas.

4. **Propuesta Técnica** de conformidad a los requerimientos de esta invitación. Para el efecto el oferente deberá adjuntar documento separado debidamente firmado donde se comprometa a cumplir con los requerimientos técnicos exigidos y las obligaciones de la invitación. Para cumplir con lo anterior, el proponente deberá diligenciar de manera obligatoria el Anexo 6 del presente documento.

5. **Propuesta Económica** de conformidad a los requerimientos de esta invitación, según Anexo No 5, diligenciando de forma obligatoria todos los apartes del anexo.

6. En cuanto al Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Procuraduría General de la Nación (de la sociedad y del representante legal si es persona jurídica), el Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República (de la sociedad y del representante legal si es persona jurídica), los Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional y el Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica y de la persona natural, serán verificados por entidad.
7. Certificado expedido por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia- ONAC, respecto de la evaluación y acreditación de los requisitos de la norma internacional ISO/IEC 17021-1:2015 de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio.

Para la evaluación jurídica, se tendrán en cuenta el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente documento, su incumplimiento acarreara el NO CUMPLE JURÍDICA de la propuesta.

25. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia el proponente debe aportar mínimo lo siguiente: Copia simple de mínimo un (01) contrato junto con su respectiva acta de liquidación y/o certificaciones de contratos celebrados, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance se relacione con el objeto a contratar, y cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

La **experiencia del oferente plural** (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) **corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural**. Cada integrante del proponente plural deberá demostrar experiencia en la ejecución de las actividades señaladas para esta selección.

No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

La Entidad no aceptará auto certificaciones de experiencia.

El proponente deberá diligenciar y presentar el **ANEXO 3- FORMATO RELACIÓN DE EXPERIENCIA,** con la siguiente información:

- Número de contrato
- Nombre de la entidad o empresa contratante.
- Objeto del contrato: el cual debe ser relacionado con el objeto del contrato.

- Valor del contrato
- Plazo del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en consorcio o unión temporal.

De igual manera, el proponente deberá aportar certificados de los contratos a acreditar y deberán contener como mínimo la siguiente información y las mismas deberán estar suscritas por la persona competente y debidamente firmadas:

- Identificación de la entidad o empresa contratante.
- Identificación del contratista.
- Número del contrato.
- Objeto del contrato el cual debe encontrarse relacionado con el objeto del presente proceso.
- Valor del contrato.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato.
- Tiempo de ejecución.
- Cargo desempeñado de quien firma el certificado.

O en su defecto con copias de los contratos a los cuales se les deberá anexar su acta de liquidación respectiva.

CAPITULO IV
PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con el Anexo No. 5 *"PROPUESTA ECONÓMICA"*, el proponente debe tener en cuenta que el valor que determine en su oferta debe ser por el cumplimiento del objeto requerido, incluyendo todos las componentes establecidos en los Estudios y Documentos Previos denominado: Ficha Técnica – Especificaciones mínimas requeridas.

El proponente que no haya diligenciado la totalidad de los ítems requeridos por la entidad o modifique o altere el Anexo denominado *"PROPUESTA ECONÓMICA"* NO será objeto de evaluación y su propuesta será rechazada.

Si la propuesta económica presentada por el contratista presenta diferencias en aspectos relativos a cantidades o especificaciones de los ítems a contratar, la oferta será rechazada

El proponente debe tener en cuenta, que el valor de su ofrecimiento no puede superar el valor del presupuesto oficial ni el valor unitario de cada uno de los ítems estimados dentro del estudio previo del presente proceso, so pena de rechazo

En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será **RECHAZADA**.

La Administración Temporal del servicio de Educación para el Departamento de La Guajira, el Distrito Turístico y Cultural de Riohacha y los Municipios de Maicao y Uribia, está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta. El valor de la oferta económica válido será el obtenido de aplicar las operaciones matemáticas respecto de la información consignada en el sobre denominado: *"PROPUESTA ECONÓMICA".*

La verificación de las propuestas económicas tendrá como único factor de escogencia el **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO SIN INCLUIR EL IVA**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO V
DEL CONTRATO

26. NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El contrato que se celebre como fruto del procedimiento de selección, se las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2.007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011, Decreto 1082 de 2.015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General De Contratación Estatal de la República de Colombia. Los Contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

27. INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.

28. JURAMENTO Y CESIÓN

Por el sólo hecho de presentar propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993. El contrato que se celebre

en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de la ADMINISTRACION TEMPORAL.

29. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES

Quien sea seleccionado como contratista dará estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el Art. 23 de la Ley 1150 de 2.007 y, la Entidad hará las verificaciones e impondrá las sanciones del caso.

30. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

La Administración Temporal del servicio de Educación para el Departamento de La Guajira, el Distrito Turístico y Cultural de Riohacha y los Municipios de Maicao y Uribia, podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 40 de la Ley 80 de 1993, Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables así:

- **MULTAS:** De conformidad con el Articulo17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la Administración Temporal podrá mediante acto administrativo motivado, sancionar al contratista por sus incumplimientos parciales en las obligaciones. Estas sanciones no podrán superar el 10% del Valor del Contrato.

- **CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento definitivo de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, la Administración Temporal podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al 10% del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que la Administración Temporal pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad de valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria. EL CONTRATISTA autoriza que la Administración Temporal descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. Se entiende que hay incumplimiento definitivo del contrato cuando cumplido el plazo de ejecución, el contratista no ha cumplido la totalidad de las obligaciones.

31. GARANTIAS

Dentro del primer (01) día hábil siguientes a la suscripción de la aceptación de la oferta, el contratista, con costo a su cargo deberá constituir a favor de **LA ADMINISTRACIÓN TEMPORAL PARA EL SECTOR EDUCATIVO PARA EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, DISTRITO RIOHACHA, URIBIA Y MAICAO Y/O MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL NIT. 899.999.001-7**, la siguiente garantía, de conformidad con el Capítulo I del Título III del Decreto 1082 de 2015, la cual será aprobada por la Entidad, si reúnen los requisitos legales y contractuales

exigidos, que ampare a favor de la Administración Temporal, los porcentajes y riesgos señalados a continuación:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza

La garantía constituida deberá amparar:

- **DE CUMPLIMIENTO:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, cuya vigencia será igual a la del plazo de la Aceptación de la Oferta y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de la Aceptación de la Oferta.

- **SALARIOS Y PRESTACIONES, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la aceptación de la oferta, cuya vigencia será igual a la del plazo de la Aceptación de la Oferta y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de terminación de la Aceptación de la Oferta.

32. AJUSTE Y MODIFICACIONES DE LA GARANTÍA

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato. Así mismo, los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de Liquidación del Contrato.

33. CONFIDENCIALIDAD

La información que le sea entregada o a la que tenga acceso el CONTRATISTA en desarrollo y ejecución del contrato, gozan de confidencialidad de la información por razón del secreto profesional. Por ello toda información a la que tenga acceso el contratista está protegida por las normas que rigen el secreto profesional y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato que aquí se suscribe. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella en ningún tiempo ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado. Cualquier incumplimiento a este compromiso podrá ser objeto de las sanciones que se pacten en el contrato.

34. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta de aceptación en la plataforma SECOP II.

Para que pueda ser ejecutado, se requiere:

1. Que exista el Registro Presupuestal.
2. Que se halla constituido y aprobado la poliza requerida por la entidad
3. La suscripción de la respectiva acta de Inicio

35. INDEMNIDAD

Quien sea seleccionado como contratista, mantendrá indemne a la ADMINISTRACION TEMPORAL de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

36. PUBLICACIÓN

La Administración Temporal publicará la documentación correspondiente a la presente Invitación Pública en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co .

37. RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXO Nº 1 CARTA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO Nº 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO Nº 3 FORMATO RELACION DE EXPERIENCIA
ANEXO Nº 4 MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL
ANEXO Nº 5 FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO Nº 6 FORMATO PROPUESTA TÉCNICA
ANEXO N° 7 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL
ANEXO N° 8 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

MARIA ELENA RUIZ GUARIN
Administradora Temporal

EDUARDO JOSE FRAGOZO DAZA
Líder de Gestión Para el Sector Educativo del Departamento de la Guajira.

Proyectó: Susana Margarita Blanco Brito- Profesional Jurídico contratación AT- MEN
Revisó: Denis Eliana Hernández Niño- Coordinadora de Contratación AT
William Andrés Uribe Ramírez – Asesor jurídico AT -MEN

CONVOCATORIA PÚBLICA ATLG-MC-002-2021

ANEXO Nº 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Riohacha D. E. T. y C _____ de _____de _____

Señores
ADMINISTRACIÓN TEMPORAL DESIGNADA PARA EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA, MUNICIPIO DE MAICAO Y URIBIA
Ciudad

El suscrito _____ de conformidad con lo requerido en la Invitación Publica No. _____, cuyo objeto es seleccionar las propuestas para el **"APORTES PARA EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN EN LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC ISO 9001-2015 A 5 ÁREAS DE CALIDAD, COBERTURA, TALENTO HUMANO, SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO E INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE LA GUAJIRA, DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA - DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA".**presento oferta y solicito ser evaluado para la adjudicación del contrato objeto del presente proceso.

En caso de resultar aceptada la propuesta presentada me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la oferta que presentó y de la aceptación de la oferta.

Declaro así mismo:

Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.

Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado el pliego de condiciones y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la oferta, y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos. Así mismo manifestamos que la Administración Temporal del servicio de Educación para el Departamento de La Guajira, el Distrito Turístico y Cultural de Riohacha y los Municipios de Maicao y Uribía, facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información requerida para la elaboración de la propuesta, garantizando siempre la confidencialidad de la misma.

Que nuestra oferta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso. Nos comprometemos a ejecutar el objeto y la totalidad de las obligaciones contractuales establecidas en el proceso.

Que entendemos que el valor establecido como presupuesto oficial, conforme está definido en la presente invitación, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.

Que no existe ninguna falsedad en nuestra Propuesta.

Que el (los) abajo firmante(s), obrando en nombre y representación del Proponente manifiesto (amos) que me (nos) obligo (amos) incondicionalmente a firmar y ejecutar la aceptación de oferta, en los términos y condiciones previstos en la invitación a presentar oferta.

Que de acuerdo con lo establecido en la invitación Publica, adjunto se anexa la documentación solicitada en el mismo.

Que en caso de ser adjudicatario del contrato derivado del presente proceso, me comprometo a suscribir y legalizar el contrato e iniciar la ejecución del contrato, en los plazos previstos en la presente invitación pública.

Que a solicitud de la Administración Temporal del servicio de Educación para el Departamento de La Guajira, el Distrito Turístico y Cultural de Riohacha y los Municipios de Maicao y Uribía, me (nos) obligo (amos) a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.

Que de manera libre y espontánea manifiesto que en el evento de resultar aceptada la presente propuesta, renuncio (amos) a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra de la Administración Temporal del servicio de Educación para el Departamento de La Guajira, el Distrito Turístico y Cultural de Riohacha y los Municipios de Maicao y Uribía, por hechos o circunstancias que conozco (conocemos) o hemos debido conocer por razón de las condiciones y exigencias que se establecieron en la invitación publica y en el contrato, y que manifiesto (amos) aceptar en su totalidad.

Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riesgos sociales, de orden público, normativos, climáticos, ambientales, técnicos que la ejecución del contrato me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.

Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto (amos), que no me (nos) encuentro (amos) ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso (s) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, así mismo señalo que no me encuentro (o la (s) persona (s) por mi representada (s) no se encuentra (n) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la república.

Esta oferta es presentada por _____ con cedula de ciudadanía No. _____y quien firma la carta de presentación y no tiene incompatibilidades o conflictos de interés con la administración Temporal Para el sector Educación del Departamento de La Guajira, Distrito de Riohacha y los Municipios de Maicao y Uribía.

Me comprometo a ejecutar el objeto y obligaciones contractuales en el término establecido en la presente invitación publica del presente proceso de selección.

Igualmente, manifiesto (amos) que autorizamos notificación electrónica al correo:_____

El (Los) abajo firmante (s) declaro (amos) que hemos recibido todos los documentos y anexos descritos en la invitación publica y documentos anexos tales como, Estudios Previos, estudio del sector, Ficha de Condiciones Técnicas, así como las adendas a los mismos.

De ustedes atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:
DIRECCION:
CIUDAD:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:
NIT:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:

NOMBRE
C.C

ANEXO N.º 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Riohacha D. E. T. y C _____ de _____de _____

Señores
ADMINISTRACIÓN TEMPORAL DESIGNADA PARA EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA, MUNICIPIO DE MAICAO Y URIBIA

Proceso de contratación No. _____

(Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, (obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de) (nombre del Proponente), Manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Administración Temporal designada para el Departamento de La Guajira, Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha, Municipios de Maicao y Uribía, para fortalecer la transparencia y rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación de referencia.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación de la referencia.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de Contratación de la referencia nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción. Explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los (insertar información) días del mes de (insertar información) de (insertar información).

_____
(Firma representante legal del Proponente o del Proponente Persona Natural)
Nombre: (Insertar información)
Cargo: (Insertar Información)
Documento de Identidad: (Insertar Información)

ANEXO Nº 3
FORMATO RELACIÓN DE EXPERIENCIA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE: _____

NÚMERO DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO EN PESOS (INCLUIDAS ADICIONES)	PLAZO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	% DE PARTICIPACION

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL:

_____

ANEXO N.º 4

MODELO CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PAGO SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Yo **_____,** identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi calidad de _____ de (*revisar nota al final*) la empresa _____ con NIT No. _____, bajo la gravedad del juramento manifiesto que la empresa _____ ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud –EPS-, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Laborales –ARL.

Firma

Identificación No. _____
En calidad de: _____
Ciudad y fecha: _____

NOTA: El presente anexo constituye solo un modelo. Su contenido podrá ser ajustado por los proponentes.

La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

ANEXO Nº 5
PROPUESTA ECONÓMICA

VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: (LETRAS) y (NÚMEROS)

PRESUPUESTO OFICIAL				
ITEM		**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**VALOR PROMEDIO**
1	**CERTIFICACIÓN DE LOS 5 MACROPROCESOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA (VIRTUAL)**	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA MANTENER CERTIFICACIÓN DE MACROPROCESO C. GESTION DE LA COBERTURA EDUCATIVA	1	
		AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA MANTENER CERTIFICACIÓN DEL MACROPROCESO H. GESTION DEL TALENTO HUMANO.	1	
		AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA MANTENER CERTIFICACIÓN DEL MACROPROCESO D. CALIDAD EDUCATIVA	1	
		AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA MANTENER CERTIFICACIÓN DEL MACROPROCESO E. ATENCIÓN AL CIUDADANO	1	
		AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA MANTENER CERTIFICACIÓN DEL MACROPROCESO F. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	1	
2	**CURSO DE FORMACIÓN AUDITORIA INTERNA ISO 9001:2015 INCLUIDO MATERIALES – CERTIFICADOS (VIRTUAL)**	Este curso se ofrecerá al menos a veinticinco (25) participantes de la secretaria de Educación del Departamento de la Guajira, los cuales se formarán en conocimientos y capacidades para realizar auditorías internas del sistema de gestión de calidad conforme a la norma ISO 9001:2015. El curso virtual tendrá una duración mínima de treinta y dos horas (32), incluido un taller práctico en auditoria con ejemplos relacionados al trabajo que desempeña la secretaria de Educación, finalizando con la evaluación de certificación para auditores internos. Así mismo, el curso	1	

		de formación deberá adelantarse con ejemplos del sector educativo, por lo que el capacitador debe tener experiencia en el sector educación. La información de los participantes será suministrada por el supervisor del contrato en su momento. A los participantes se les debe otorgar certificado donde conste la formación recibida y el número de horas del curso y los participantes que aprueben la evaluación se les certificará como auditores internos de la norma ISO 9001:2015. Los conceptos de Los conceptos de materiales de los participantes, certificados, permiso de uso de plataforma digital a utilizar para la capacitación virtual, verificación de conexión por parte de los participantes y demás elementos necesarios para la realización del curso también se deben tener en cuenta al presentar la propuesta; toda vez que la Administración asume su inclusión en la misma.		
SUBTOTAL				
IVA 19%				
VALOR TOTAL				

FIRMA DEL OFERENTE: _____
NOMBRE DEL OFERENTE: _____
Cedula No.: _____ Expedido en
Nit.:
Dirección:

ANEXO 6
PROPUESTA TÉCNICA

Riohacha D. E. T. y C _____ de _____de _____

Señores
ADMINISTRACIÓN TEMPORAL DESIGNADA PARA EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA, MUNICIPIO DE MAICAO Y URIBIA
Proceso de contratación No. _____

(Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, (obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de) (nombre del Proponente), Manifiesto que me comprometo a cumplir con todos los requerimientos técnicos y las obligaciones exigidos en la invitación No _____, cuyo objeto es _____.

1. FICHA TECNICA DE LOS SERVICIOS OFERTADOS

ITEM		DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	**AUDITORIA DE SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS CERTIFICADOS EN LA NORMA TECNICA COLOMBIANA NTC ISO 9001 VS 2015 DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, LA GUAJIRA - CERTIFICACIÓN DE CADA UNO DE LOS 5 MACROPROCESOS. (DE FORMA INDEPENDIENTE).** (Proceso que se realizará de forma virtual. Total 5	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA MANTENER LA CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DEL MACROPROCESO C. GESTION DE LA COBERTURA EDUCATIVA	1
		AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA MANTENER LA CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DEL MACROPROCESO H. GESTION DEL TALENTO HUMANO.	1
		AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA MANTENER LA CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DEL MACROPROCESO D. GESTIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA	1
		AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA MANTENER LA CERTIFICACIÓN DEL MACROPROCESO E. ATENCIÓN AL CIUDADANO	1
		AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA MANTENER LA CERTIFICACIÓN DEL MACROPROCESO F. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	1

	auditorías de seguimiento para mantener las certificaciones de gestión de calidad de 5 Macroprocesos)		

ITEM		TEMAS	CANTIDAD
2	**CURSO DE FORMACIÓN AUDITORIA INTERNA ISO 9001:2015 INCLUIDO MATERIALES – CERTIFICADOS (VIRTUAL)**	Este curso se ofrecerá al menos a veinticinco (25) participantes de la Secretaria de Educación del Departamento de la Guajira, los cuales se formarán en conocimientos y capacidades para realizar auditorías internas del sistema de gestión de calidad conforme a la norma ISO 9001:2015. El curso virtual tendrá una duración mínima de treinta y dos horas (32), incluido un taller práctico en auditoria con ejemplos relacionados al trabajo que desempeña la Secretaria de Educación, finalizando con la evaluación de certificación para auditores internos. Así mismo, el curso de formación deberá adelantarse con ejemplos del sector educativo, por lo que el capacitador debe tener experiencia en el sector educación. La información de los participantes será suministrada por el supervisor del contrato en su momento. A los participantes se les debe otorgar certificado donde conste la formación recibida y el número de horas del curso y los participantes que aprueben la evaluación se les certificará como auditores internos de la norma ISO 9001:2015. Los conceptos de Los conceptos de materiales de los participantes, certificados, permiso de uso de plataforma digital a utilizar para la capacitación virtual, verificación de conexión por parte de los participantes y demás elementos necesarios para la realización del curso también se deben tener en cuenta al presentar la propuesta; toda vez que la Administración asume su inclusión en la misma.	1

FIRMA DEL OFERENTE: _____
NOMBRE DEL OFERENTE: _____
Cedula No.: _____ Expedido en

Nit.:
Dirección:

ANEXO N° 7
CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

En la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____, entre quienes suscriben este documento, de una parte _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural) legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de _____, representada legalmente por _____ mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en su condición de _____, y representante legal de la misma, por una parte, y por la otra _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural), legalmente constituida y con domicilio principal en _____, representada legalmente por _____, mayor de edad, domiciliado en _____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, quien obra en su calidad de gerente y representante legal de la misma. Han decidido conformar una Unión Temporal, la cual se denominará _____ y se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la entidad, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato **"APORTES PARA EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN EN LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC ISO 9001-2015 A 5 ÁREAS DE CALIDAD, COBERTURA, TALENTO HUMANO, SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO E INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE LA GUAJIRA, DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA - DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA".**producto del PROCESO DE MINIMA CUANTIA N° _____ de 2021. La Unión Temporal se compromete en caso de adjudicación, a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por la entidad y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la propuesta técnica y económica, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

SEGUNDA. - NOMBRE Y DOMICILIO: La Unión Temporal se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, fax _____, teléfono _____.

TERCERA. – CONDICIONES Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY: La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la Unión Temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad, y serán distribuidas de la siguiente forma:

INTEGRANTES	%	LABOR A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA

CUARTA. - OBLIGACIONES Y SANCIONES: Los miembros de la Unión Temporal responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con la entidad. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal, (numeral 2, del artículo 7º de la ley 80 de 1993).

QUINTA. – DURACIÓN: La duración de la Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato incluyendo garantías ofrecidas, liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso la unión temporal durará todo el término necesario para atender los ofrecimientos hechos.

SEXTA. – CESIÓN: No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la Unión Temporal, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la entidad, quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión.

SÉPTIMA. - REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL: La Unión Temporal designa como representante legal de ésta, al señor(a)_____ domiciliado en _____, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, el cual está facultado para contratar, comprometer, negociar y representar a la unión temporal, igualmente se nombra como suplente del representante legal al señor(a) _____, domiciliado en _____, con cédula de ciudadanía número _____ de _____.

OCTAVA. CLÁUSULAS OPCIONALES: El documento podrá contener las cláusulas opcionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de _____, por quienes intervinieron.

_____	_____
NOMBRE	NOMBRE
CC	CC
REPRESENTANTE LEGAL	REPRESENTANTE LEGAL
NIT:	NIT:
DIRECCIÓN:	DIRECCIÓN:
TELÉFONO:	TELÉFONO:
ACEPTO	ACEPTO
_____	_____
NOMBRE	NOMBRE
CC	CC
REPRESENTANTE LEGAL	REPRESENTANTE LEGAL
NIT:	NIT:
DIRECCIÓN:	DIRECCIÓN:
TELÉFONO:	TELÉFONO:

ANEXO N° 8
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, y debidamente facultado por la junta de socios, y _____ _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____ quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, debidamente facultado por los estatutos sociales, _____, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un Consorcio cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

CONVOCATORIA PÚBLICA ATLG-MC-002-2021

PRIMERA. – OBJETO: El objeto del presente documento es la integración de un Consorcio entre _____ y _____, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen el presente Consorcio, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro del proceso de Minima Cuantia N° _____ de 2018, abierta por la entidad, cuyo objeto es: **APORTES PARA EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN EN LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC ISO 9001-2015 A 5 ÁREAS DE CALIDAD, COBERTURA, TALENTO HUMANO, SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO E INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE LA GUAJIRA, DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA - DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA**Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

SEGUNDA. - DENOMINACIÓN: El presente consorcio se denominará _____ _____.

TERCERA. - DOMICILIO: El domicilio del consorcio será la ___(dirección, teléfono y/o fax)___ de la ciudad de _____.

CUARTA. - REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como representante del presente Consorcio al(a) señor(a) _____, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al consorcio. Igualmente se nombra como suplente del representante del consorcio al señor _____. Identificado con cédula de ciudadanía N° _____.

QUINTA. - DURACIÓN: La duración del Consorcio no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato incluyendo garantías ofrecidas, liquidación del contrato y un (1) año más.

SEXTA. - CLÁUSULAS OPCIONALES: El documento podrá contener las demás cláusulas opcionales: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los consorciados frente a la entidad.(Aspectos financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulan la relaciones entre los integrantes del consorcio, entre otras).

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes de _____ del año_____.

Acepto:

C.C:
Representante Legal de:
O persona natural del consorcio:
NIT:
Dirección:
Tel: y/o fax:

Acepto:
C.C:
Representante Legal de:
O persona natural del consorcio:
NIT:
Dirección:
Tel: y/o fax: