Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central – ETITC

Pliego de Condiciones – Borrador

Selección Abreviada mediante Subasta Electrónica
No. SIE-012-2021

Objeto:

COMPRA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UN TRANSFORADOR DE 400 KVA TIPO SECO CLASE F CON SU RESPECTIVA CELDA DE PROTECCIÓN PARA LA SUBESTACIÓN DE LA SEDE CENTRO DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL.

Códigos UNSPSC del proceso:

Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas	
Código	Descripción
39101904	Unidades de suministro de energía
39121001	Transformadores de distribución de potencia
39121002	Transformadores de suministro de potencia

Convocatoria a Veedurías Ciudadanas:

De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015, la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central - ETITC, sepermite convocar a las veedurías ciudadanas a participar dentro del desarrollo del presente proceso de selección, y así acatar estrictamente los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa. En este sentido, se suministrará la información y documentación requerida a través del Portal Único de Contratación

Bogotá, D.C., noviembre de 2021

Información y recomendaciones generales a los interesados

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, en adelante la ETITC, pone a disposición de los interesados, el presente proyecto de pliego de condiciones para la COMPRA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UN TRANSFORADOR DE 400 KVA TIPO SECO CLASE F CON SU RESPECTIVA CELDA DE PROTECCIÓN PARA LA SUBESTACIÓN DE LA SEDE CENTRO DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop-ii y en el lugar indicado en el aviso de convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, sinperjuicio de lo establecido en la Ley 80 de 1993, la modalidad de selección para el presente proceso corresponde a ***Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes***.

Las personas interesadas deberán leer completamente el presente documento y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido de este acreditar las condiciones exigidas y contar con las autorizaciones a que haya lugar en atención a la especialidad del servicio.

La ETITC agradece todas las sugerencias, comentarios y observaciones que se presenten dentro de los plazos señalados en el cronograma y realizadas en la plataforma prevista para tales fines: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, teniendo en cuenta que los plazos y etapas que se señalan son preclusivas y perentorias y se dará impulso oficioso a las mismas.

Se adelantará la evaluación de las propuestas que se presenten con base en las reglas establecidas en el presente documento.

La ETITC realiza las siguientes recomendaciones a los posibles proponentes e interesados en el presente proceso de selección:

1. Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
2. Tener en cuenta las instrucciones que en el pliego se imparten para la elaboración de su oferta.
3. Verificar que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en el pliego y proceder a reunir la información y documentación exigida.
4. Identificar su propuesta y presentarla tal y como se indica en el presente documento y en los demás que hacen parte del proceso de selección.
5. Las propuestas que se presenten deberán sujetarse a todos y cada uno de los

puntos contenidos en el pliego de condiciones.

6. Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones, los cuales deberán ser cargados en la plataforma Secop II.
7. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección. En ningún caso se recibirán propuestas fuera del término establecido en el pliego de condiciones y en el cronograma publicado en la plataforma Secop II.
8. Sólo serán tenidas en cuenta las propuestas que sean presentadas en la plataforma del Secop II.
9. Tener en cuenta toda la normatividad relacionada con los conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
10. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional y legal para contratar.
11. Formular por escrito las consultas como mensaje enviado a través de la plataforma del Secop II. No se atenderán consultas personales, telefónicas o por correo electrónico.
12. Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, así como realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
13. La presentación de la propuesta constituye la evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que el proponente acepta que el mismo es completamente compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.
14. La presentación de la propuesta indica, igualmente, que el proponente se ha enterado a satisfacción del alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
15. Con la presentación de la propuesta, La ETITC entiende que los proponentes se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los anexos y formularios y en la normatividad que regula la materia.
16. Sólo mediante ADENDA se podrá modificar el pliego de condiciones definitivo.
17. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado.
18. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, así como verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente pliego de condiciones.
19. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
20. Suministrar toda la información requerida a través del presente pliego de condiciones, en el orden correspondiente.
21. Analizar, en su integridad y detenidamente, el contenido del pliego de condiciones, antes de la celebración de la audiencia prevista para precisar el contenido y alcance del mismo, a fin de que en ella se formulen, de manera clara y precisa, las aclaraciones o precisiones que requiera este documento. Asimismo, las observaciones al proyecto de pliego de condiciones y al pliego de condiciones definitivo pueden formularse dentro de los plazos previstos en el cronograma del

proceso para tales efectos.

22. Tener en cuenta, al momento de la presentación de la oferta, las guías y manuales emitidos por Colombia Compra Eficiente para esos efectos, así como la guía de indisponibilidad de la plataforma para proceder de conformidad a lo allí establecido.

- **Glosario - Definiciones**

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

A continuación, y de forma enunciativa, se relacionan algunas definiciones útiles para el proceso de selección:

Adenda(s): es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Adjudicación: decisión motivada de la ETITC por medio de acto administrativo, en el cual se determina el proponente adjudicatario del presente proceso, con quien se celebrará el posterior contrato.

Adjudicatario(a): proponente ganador o mejor calificado dentro del proceso de selección, por haber presentado una propuesta que cumple con lo requerido en los documentos del proceso y se considera, en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.

Anexos: es el conjunto de formatos y documentos, de cualquier índole, que se adjuntan al Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

Análisis del sector: estudios realizados por parte de la Entidad Estatal, para conocer el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, desde una perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis del riesgo.

Aportes legales: Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.

Bienes y Servicios de Características Técnica Uniformes: bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares que, en consecuencia, pueden ser agrupados como bienes y servicios. Homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (A) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Capacidad organizacional: es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.

Clasificador de bienes y servicios: Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Colombia Compra Eficiente: es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley número 4170 de 2011.

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP): documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.

Consorcio: modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.

Contratista: adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.

Contrato: negocio jurídico que se celebra entre la ETITC y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso. El objeto del Contrato será el determinado en el presente documento y contendrá las obligaciones, derechos y deberes que la Ley, los Decretos reglamentarios y este documento, con sus diferentes anexos, establezcan.

Día calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o no hábil.

Día hábil: cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados y los feriados determinados por ley en la República de Colombia.

Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$: es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.

Especificaciones: procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución del contrato, para obtener los resultados objeto del contrato.

Estimación del riesgo: es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales de acuerdo con las Guías y Manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente.

Estudios previos: Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la Entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Garantía de seriedad de la oferta: Mecanismo de cobertura del riesgo a favor de la ETITC con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el presente documento. La misma deberá cubrir, por lo menos, los eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6., del Decreto 1082 de 2015 y podrá consistir en cualquiera de las modalidades de garantía a que se refiere el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto en cita.

Lance: cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.

Margen mínimo: valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio inicial de la subasta.

Mipyme: es una micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

Interesado(s): todo aquel que actúa en el proceso previo a la presentación de ofertas, puede tratarse de personas naturales o personas jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas en Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación.

Selección abreviada: proceso de selección de contratistas, que es de carácter objetivo, transparente y público, que se reglamenta por medio del presente documento con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este documento, en los decretos reglamentarios, en la Ley y en la Constitución, resulte como la más favorable a los intereses de la entidad para la celebración del contrato requerido, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Objeto: actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.

Pesos Colombianos, Pesos, COP$: es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

Pliego de condiciones: conjunto de normas y documentos que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su propuesta para

participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del proceso de selección.

Primer orden de elegibilidad: es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "HABILITADO" en todos los criterios obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.

Proponente: es la persona jurídica o la persona natural, el Consorcio o la Unión Temporal, que presenta una propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente pliego y demás documentos previos.

Proponente plural: es una de las formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el pliego de condiciones para presentar propuesta (Ej.: Consorcio o Unión Temporal). Los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de la misma.

Propuesta hábil: es aquella propuesta presentada por un proponente que cumple con los requisitos habilitantes: legales, técnicos y financieros señalados en el presente pliego y demás documentos previos.

Propuesta rechazada: es aquella propuesta presentada por un proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones.

Proyecto de pliego de condiciones: es el conjunto de normas iniciales, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del proceso. El contenido del proyecto de pliego de condiciones podría llegar a ser diferente al pliego definitivo, teniendo en cuenta que, durante esta etapa de proyecto de pliego de condiciones, se pueden presentar observaciones por parte de los interesados y/o de las unidades ejecutoras de la entidad, que requieran tramitarse, para modificar, incorporar, incluir, complementar, aclarar, el pliego de condiciones definitivo.

Rentabilidad sobre el patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Requisitos habilitantes: son la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y la capacidad de organización técnica de los proponentes, en los términos de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, que son los requisitos que deben cumplir

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El presente proceso de selección y el contrato derivado del mismo se regirá en general por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, la Ley 1882 de 2018 y demás normas legales vigentes que regulen la materia en conjunto con las reglas previstas en este pliego de condiciones y las resoluciones y documentos que se expidan con ocasión del presente proceso de contratación.

1.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN: El artículo 2, de la Ley 1150 de 2007 denominado "De las modalidades de selección", en el numeral 2, señala que "La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, identificando en el literal a), como causal de selección abreviada "La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos".

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; Por otra parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1., del Decreto 1082 de 2015 define: Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes como los "bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007".

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, esta contratación se hará según el procedimiento de selección para la celebración de contratos cuyo objeto es la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, es decir a través de **SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA.**

2. OBJETO A CONTRATAR.

COMPRA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UN TRANSFORADOR DE 400 KVA TIPO SECO CLASE F CON SU RESPECTIVA CELDA DE PROTECCIÓN PARA LA SUBESTACIÓN DE LA SEDE CENTRO DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL.

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

El objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas	
Código	Descripción
39101904	Unidades de suministro de energía
39121001	Transformadores de distribución de potencia
39121002	Transformadores de suministro de potencia

El sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC o clasificador de bienes y servicios permite a la entidad identificar y catalogar los bienes y servicios que pretende adquirir, y así dirigirse al mercado para que exista un criterio estandarizado, por ello se establece la clasificación técnica del bien o servicio en los estudios previos y en los pliegos de condiciones para los procesos de contratación.

2.2. BIENES A CONTRATAR:

El contratista deberá entregar los bienes a adquirir, los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas que se indican, los elementos ofertados deben ser de igual o mayor capacidad a las presentados.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN:** 1. Suministro e instalación de transformador: Tipo seco clase F Potencia: 400kVA 11400/208-120V Factor k=1 Número de fases=3 Frecuencia=60Hz Normas que debe cumplir=IEC 60076-11, NTC 3654. Taps (cambiador de derivación): +/- 2.5 %. Impedancia Uz°C= 6 % Prueba impulso HV (Impulse test HV) (kV): Normalizado. Refrigeración: AN Clase ambiental: E2 Certificación climática: C2 Certificación fuego: F1 Devanados en aluminio en primario y secundario. Incluye accesorios de montaje, sistema de ventilación forzada y elementos necesarios para monitoreo de temperatura (descargadores de tensión serie 15, Monitor de temperatura (MT200S-RS485), unidades de ventilación, acrílico de protección, sistema de aterrizaje) 2. Suministro e instalación de celda para transformador de 400kVA-15KV. 3. Suministro e instalación acometida desde celda de protección hasta transformador en conductor 3#2 XLPE 15kv, incluye terminales. 10 metros lineales. 4. Suministro e instalación acometida desde transformador hasta transferencia en conductor 4x(3x350F+1x350N +2/0T) AWG Cu. 12 metros lineales. 5. Suministro e instalación de dos puertas doble hoja en celosía para local de transformación de 2,2mx2,5m, certificadas RETIE, norma CTS-548; acabado en pintura electrostática tipo industrial (según colores institucionales), incluye señalización, pórtico que soporte el vano en concreto o perfiles metálicos y cerradura antipánico RETIE. 6. Maniobras de des energización y energización en media tensión, incluye todos los elementos de protección y verificación de ausencia de tensión requeridas de acuerdo con RETIE y reglamentos de seguridad y trabajo con partes energizadas. 7. Certificación RETIE.	1
2	**ADECUACIONES DE ESPACIO:** 1. Adecuaciones requeridas para la instalación de puerta vehicular para local de transformación. Incluye fabricación de rampa de acceso en concreto reforzado y disposición de residuos en botadero certificado. (6,25 metros cuadrados). Según el procedimiento de gestión integral de residuos de construcción y demolición y cumplimiento de normativa aplicable de la secretaria distrital de ambiente. 2. Desmonte de puerta de local de subestación, incluye disposición. 3. Adecuaciones civiles de cárcamo existente (rellenar hacia la puerta) para instalación y anclaje de celda de transformador. 4 metros lineales. 4. Pintura y señalización del local de transformación de acuerdo con lo exigido por RETIE. Incluye pisos y paredes. **NOTA**: Todas las intervenciones locativas deben ser coordinadas y notificadas al área de gestión del bien de interés cultural y planta física	1

Nota: Los proponentes deberá allegar la FICHA TÉCNICA del transformador y de la celda de protección ofertada.

El proponente además debe cumplir con las siguientes actividades relacionadas con garantía, soporte y mantenimiento:

GARANTÍA, SOPORTE Y MANTENIMIENTO PARA TODOS LOS ELEMENTOS ADQUIRIDOS	
Garantía	Dieciocho (18) meses contados a partir de la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los elementos contratados avalados en el acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor, la garantía debe ser atendida por el contratista con el personal técnico idóneo avalado por el fabricante, materiales y herramientas necesarias.
Mantenimiento correctivo	El contratista deberá realizar todos los mantenimientos predictivos de los subsistemas que presenten fallas en su funcionamiento, durante los dieciocho (18) meses de garantía de calidad, sin costo adicional para la Entidad, asumiendo entre otros, los costos de transporte.
Reportes o informes	El contratista deberá entregar a la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central los reportes e informes, de las labores de mantenimiento preventivo. Durante los tres (3) días hábiles siguientes a las actividades realizadas.
Requisitos Capacitación	Antes de la entrega final de la subestación el contratista deberá dar la capacitación operativa para el personal que la entidad designe. Procedimientos en caso de un estado de supervisión, funciones auxiliares, y procedimientos de emergencia.

Una vez finalizado el proyecto, el contratista deberá entrega al área de Infraestructura eléctrica la documentación final que incluye:

DOCUMENTACIÓN FINAL	
Planos	Definitivos de los subsistemas, ajustados a la implementación. 1. Croquis dimensional de orientación. 2. Hoja de Datos Eléctricos básicos. 3. Dibujo dimensional. 4. Dibujo de la placa de identificación diagramático. 5. Dibujo del circuito de protección térmica. 6. Manual de operación y manutención. 7. Protocolos de los ensayos realizados. 8. Dibujo dimensional. 9. Dibujo de la placa de identificación diagramático. 10. Dibujo del circuito de protección térmica. 11. Garantía.
Catálogos	El contratista deberá entregar Fichas técnicas del fabricante de cada uno de los elementos entregados, en físico y en medio electrónico.

El contratista deberá contar con un equipo de trabajo que cumpla con las siguientes especificaciones:

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO DEL CONTRATISTA	
Gerente de Proyecto	Un (1) Ing. Eléctrico o Ing. Electrónico con especialización o/y maestría en Gerencia de Proyectos en ingeniería de telecomunicaciones o certificación en Project Management Professional (PMP) del PMI, con experiencia general mínima de 5 años contada a partir de la expedición de la Tarjeta profesional y haber participado como gerente de proyectos de Subestaciones eléctricas, en mínimo de tres (3) proyecto de construcción y/o adecuación de Subestaciones eléctricas en los últimos cinco (5) años. La disponibilidad de tiempo para el proyecto será del 25% durante toda la ejecución del contrato.

Residente de Obra.	Un (1) Ingeniero Electricista con experiencia general mínima de 3 años contada a partir de la expedición de la Tarjeta profesional y haber participado como residente de obra de proyectos de Subestaciones Eléctricas en mínimo tres (3) proyectos de construcción y/o adecuación de Subestaciones eléctricas en los últimos Cinco (5) años. Disponibilidad del 100% durante toda la ejecución del contrato.
Especialista en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo – HSEQ	Un (1) ingeniero industrial y/o ingeniero ambiental y/o Profesional en seguridad y salud en el trabajo y/o Profesional en Administración de Seguridad y salud en el Trabajo con Licencia en Prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, expedida por la entidad competente, curso de coordinador o avanzado de trabajo en alturas vigente. Experiencia general mínima de como residente SST de proyectos de subestaciones eléctricas en mínimo tres (3) proyectos de construcción y/o adecuación de Subestación eléctricas ejecutados en los últimos Cinco (5) años. Tendrá una disponibilidad del 100% durante toda la ejecución del contrato.
Carta de Compromiso	El Oferente debe presentar con su propuesta una carta de compromiso en dónde se indique que en caso de salir favorecido en el presente proceso, contará con el equipo requerido y presentará las hojas de vida al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del mismo.

El contratista seleccionado deberá adelantar las siguientes actividades:

- ✓ **Suministro e instalación del transformador seco clase F, Potencia**: 400kVA 11400/208-120V: Entrega en la sede Centro, este se hará en el sitio en el que actualmente se encuentra instalado el transformador que será cambiado, le corresponde al contratista disponer de los equipos necesarios (se recomienda montacargas) para adelantar esta actividad (retirar y ubicar en nueva área el transformador actual).
- ✓ **Suministro e instalación de celda para transformador de 400kVA-15KV:** Entrega en la sede Centro, será instalada en el local de la subestación de la sede.
- ✓ **Suministro e instalación acometida desde celda de protección hasta transformador**: Se debe entregar e instalar en la sede centro, acorde a las especificaciones presentadas más adelante.
- ✓ **Suministro e instalación acometida desde transformador hasta transferencia**: Se debe entregar e instalar en la sede centro, acorde a las especificaciones presentadas más adelante.
- ✓ **Suministro e instalación de dos puertas doble hoja en celosía para local de transformación**: Se debe entregar y realizar las adecuaciones necesarias para realizar la instalación de las puertas, cumpliendo con las normativas vigentes para locales de transformación.
- ✓ **Maniobras de des energización y energización en media tensión**: el contratista debe coordinar y programar todas las maniobras de corte y energización, incluye todos los elementos de protección y verificación de ausencia de tensión requeridas de acuerdo a RETIE y reglamentos de seguridad y trabajo con partes energizadas.
- ✓ **Certificación RETIE**: El contratista debe entregar certificaciones RETIE de las instalaciones intervenidas.
- ✓ **Adecuaciones de espacio**: el contratista deberá realizar las adecuaciones requeridas para la instalación de puerta vehicular para local de transformación. Incluye fabricación de rampa de acceso en concreto reforzado y disposición de residuos en botadero certificado. (6,25 metros cuadrados). Según el procedimiento de gestión integral de residuos de construcción y demolición y cumplimiento de

normativa aplicable de la secretaria distrital de ambiente. Realizar el desmonte de puerta de local de subestación, incluye disposición. Realizará adecuaciones civiles de cárcamo existente (rellenar hacia la puerta) para instalación y anclaje de celda de transformador. 4 metros lineales aproximadamente. Implementará la pintura y señalización del local de transformación de acuerdo con lo exigido por RETIE. Incluye pisos y paredes.

NOTA: Todas las intervenciones locativas deben ser coordinadas y notificadas al área de gestión del bien de interés cultural y planta física

Actualmente las instalaciones eléctricas de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central se encuentran en proceso de certificación RETIE y ANSI/TIA 606 y 607, por lo que los suministros de los elementos a contratar deberán cumplir con las normas establecidas.

CLASE DE MATERIAL: De primera calidad y que cumplan con todas las normas vigentes para la protección del medio ambiente, no se aceptarán materiales reempacados.

BIENES SUMINISTRADOS: Deberán estar soportadas con certificados de fabricación según estándares nacionales e internacionales, RETIE (reglamento eléctrico de instalaciones eléctricas) del Ministerio de Minas, ANSI (American National Standards Institute), TIA (Telecommunications Industry Association), IEC (International Electrotechnical Commission), para materiales, equipos y herramienta según aplique.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS:

- ✓ El objeto del contrato se ejecutará siguiendo las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento.
- ✓ Si durante la ejecución del contrato, se establece que los productos suministrados son de mala calidad la entidad podrá exigir el cambio de la marca de dichos productos sin que éste genere aumento en el precio de los mismos.
- ✓ Garantizar la calidad de los productos por defectos de fabricación, efectuando la reposición de las mercancías sin ningún costo para la Entidad.
- ✓ El contratista deberá garantizar la calidad de los materiales, equipo y herramientas eléctricas, además de suministrar estos elementos de una marca reconocida en el mercado que asegure las características técnicas requeridas.
- ✓ Los materiales, equipo y herramientas eléctricas que hacen parte del formato de la oferta económica son la base para realizar la evaluación de cada propuesta recibida, por lo que de ser necesario el Supervisor del contrato podrá solicitar al contratista elementos que no hagan parte de estos item´s, los cuales deben ser cotizados por el contratista a precios de mercado en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles y serán entregados previa aprobación de la cotización por parte del supervisor del contrato.

3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El Presupuesto oficial estimado para el presente proceso, de acuerdo al estudio de mercado realizado es por la suma de **DOSCIENTOS TRECE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS CON NOVENTA Y**

DOS CENTAVOS ($213.646.682,92) MONEDA CORRIENTE. incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

La presente contratación se encuentra respaldada por el certificado de disponibilidad presupuestal:

No. De CDP	Valor CDP
28021	$ 213.646.682,92

La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará al proponente que siendo hábil y habiendo cumplido la totalidad de requisitos, ofrezca el menor valor total incluido IVA. En caso de no presentarse subasta inversa, se adjudicará al proponente hábil que cumpla con la totalidad de requisitos exigidos por la Entidad, y que haya ofertado en su oferta inicial el menor valor, sin que este supere el valor del presupuesto oficial.

Este monto será el único disponible para cubrir la totalidad de los costos del suministro de bienes objeto del presente proceso, que incluye, entre otros, impuestos y demás costos operativos relacionados con el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato.

El valor de la oferta económica no podrá superar el valor del presupuesto oficial dispuesto en el presente proceso de selección, so pena de ser rechazado.

Nota: La ETITC se reserva el derecho de adjudicar el contrato por el valor total del presupuesto oficial

4. LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYMES:

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central informa que, en atención a lo establecido por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en su concepto C-043 de fecha 9 de febrero de 2021, no es posible limitar el proceso a Mipyme toda vez que:

"(…) Las diferencias evidenciadas son suficientes para mostrar que, además de la pérdida de fuerza ejecutoria del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, por la desaparición de su fundamento de derecho, se advierte una manifestación oposición entre dicho enunciado normativo y el nuevo contenido del artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020. Ante esta contradicción <deroga […] todas las disposiciones que le sean contrarias>. Entonces, puede afirmarse que, además del decaimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, debe entenderse derogado.

Además, no es válido aducir que los apartados normativos del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 que, en su texto, no sean contrarios a la nueva reglamentación contenida en el artículo 34 de la ley 2069 de 2020 pueden seguirse aplicando. Tal aseveración no es admisible porque el artículo 34, reiteradamente, señala que el gobierno nacional debe definir las condiciones para la aplicación de las reglas recientemente expedidas, que permitan llevar a cabo las convocatorias limitadas a mipymes, lo cual demuestra la voluntad legislativa de establecer la necesidad de una nueva reglamentación de dicha materia. En tal sentido, el gobierno nacional podría, mediante el decreto

reglamentario que expida, definir nuevas condiciones y montos para las convocatorias limitadas a mipymes.

Por ende, mientras ello no suceda, las entidades estatales, los patrimonios autónomos constituidos por estas y los particulares que ejecuten recursos públicos, no pueden adoptar convocatorias limitadas a mipymes, pues al tenor del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la eficacia de esta norma quedó condicionada a la expedición del decreto reglamentario que fije las condiciones de su peratividad"

5. REQUISITOS HABILITANTES.

El artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 indica: "Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva (…)", en este sentido se establecen los siguientes:

La ETITC verificará en el Registro Único de Proponentes (actualizado y en firme) los requisitos habilitantes que aquí se establezcan. Esta verificación se hace de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente:

REQUSITOS HABILITANTES	CUMPLE	NO CUMPLE
DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO – CAPACIDAD JURÍDICA		
DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA VERIFICAR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE		
DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA VERIFICAR LACAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DEL PROPONENTE		
RESULTADO FINAL	**HABILITADO / INHABILITADO**	

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA – REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO:

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un (1) años más.

La ETITC también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el RUP. Igualmente, verificará que no haya sanciones inscritas en los demás documentos que demuestren la capacidad jurídica de los oferentes.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no

anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Todos los proponentes deberán:

- ✓ Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- ✓ Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- ✓ Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones del contrato.
- ✓ No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4° del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- ✓ No estar incurso en alguna causal de liquidación o disolución.
- ✓ No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.
- ✓ No estar reportado en el último boletín de responsables fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- ✓ No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.
- ✓ Contar con todas las autorizaciones requeridas, expedidas por las autoridades competentes, que son imperativamente y necesarias para la ejecución del contrato.

Los proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- ➢ Formular oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento.
- ➢ Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso.
- ➢ Participar en las audiencias a que haya lugar en el presente proceso.

- Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación.
- Suscribir en nombre y representación del adjudicatario, el contrato que resulte del presente proceso.

En caso de no anexarse con la oferta el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello, según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la ETITC solicitará tales requisitos durante el periodo de evaluación de las propuestas.

El poder especial en referencia es diferente a la Carta de Presentación de la oferta, razón por la cual, este último sí necesita de los requisitos legales establecidos para los poderes especiales. Lo anterior, en concordancia con el artículo 5° del Decreto 019 de 2012.

Legalización de documentos otorgados en el Exterior.

Para que los documentos otorgados en el extranjero cuenten con eficacia probatoria en Colombia, deben ser aportados por el proponente de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio, es decir, apostillados y legalizados.

Ello, a su vez, de conformidad con la Sentencia de Unificación No. 25000023260001997139300l del 25 de septiembre de 2013 (MP. Mauricio Fajardo)

Por su parte, de conformidad con la Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015, actualizada el 16 de abril de 2019 – Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente se tiene lo siguiente:

i. Apostilla y consularización de documentos públicos:

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

ii. Presunción de autenticidad de los documentos: los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos

aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente. Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación requieren nota de presentación personal.

iii. Valor probatorio de las copias: los proponentes pueden aportar a los Procesos de Contratación los documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos también gozan presunción de autenticidad y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia. En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, las Entidades Estatales pueden solicitar que durante la etapa de selección los documentos sean aportados en copia simple y que, para la adjudicación o la expedición de la aceptación de la oferta, el proponente aporte el documento con la exigencia legal correspondiente.

iv. Documentos en poder de las Entidades Estatales: las Entidades Estatales no deben solicitar a los proponentes documentos que están en su poder. Si un documento acredita una circunstancia aplicable a varios o a todos los proponentes en un

v. Proceso de Contratación, basta con que un proponente lo aporte para que la Entidad Estatal verifique el requisito respecto de todos los proponentes a quienes corresponda tal documento.

vi. Documentos en idioma extranjero: los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar en su propuesta la Carta de Presentación, siguiendo el modelo que se encuentra en el Anexo 1 del presente pliego de condiciones, suscrita por el representante legal o por la persona que se encuentre autorizada para comprometer a la sociedad o por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal o directamente por la persona natural, según el caso.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaría.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así sea necesario.

En el evento en que el proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta, el poder deberá estar otorgado de conformidad con lo establecido en el artículo 74 del Código General del Proceso, y en atención a lo establecido en el artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012.

La misma, de acuerdo con el formato propuesto, debe tener una vigencia igual o superior a 60 días.

5.1.2. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Podrán participar en la presente convocatoria pública, las personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, o cualquier otro tipo asociativo reconocido por la ley, cuya duración no sea inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

En el evento que el proponente sea una persona natural, éste deberá acreditar su existencia aportando su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 19 de Código de Comercio, con fecha de emisión no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta o cierre del proceso, en el que consten actividades que correspondan al objeto del presente proceso. En el evento que ejerza una profesión liberal, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Código de Comercio, no se requiere de la acreditación del certificado de Registro Mercantil.

Por otro lado, cuando el proponente sea una persona jurídica nacional deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, el cual debe estar vigente y con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta o cierre del proceso, y en el cual se evidencie que su objeto social corresponde al objeto del presente proceso.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya expedición no puede exceder los tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste: su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades; señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o,

en caso contrario, aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Nota 1: En el caso en que la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se verificará la información antes indicada respecto de cada uno de sus miembros.

Nota 2: La entidad verificará la inscripción que trata este numeral en el RUES de la Cámara de Comercio.

Nota 3: De conformidad con el certificado de existencia y representación legal y en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar el acta respectiva con la autorización, o certificación de la entidad sobre la vigencia del Acta de Autorización, en cualquier caso, con fecha dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso, según el caso, en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

Nota 4: En caso de que el proponente sea una universidad, corporación, caja de compensación u otro tipo de entidad u organización que no cuenten con certificado de existencia y representación legal expedido por una Cámara de comercio, se deberá aportar el documento que haga sus veces con una vigencia no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

5.1.3. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS

El proponente deberá presentar en su propuesta certificado o documento mediante el cual se autorice al representante legal o a la persona designada por la sociedad para presentar la propuesta, cuando los mismos se encuentren limitados en razón a la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en el presente proceso de selección.

5.1.4. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales deberán estar inscritas en el Registro único de Proponentes - RUP, salvo las respectivas excepciones legales.

Para acreditar tal inscripción deberán aportar con su propuesta, cualquiera sea la modalidad de participación, copia del RUP expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma del proceso, el cual debe estar vigente, en firme y tener como fecha de corte 31 de diciembre de 2019. El mismo debe ser expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

Para los proponentes que durante el proceso de evaluación sean requeridos por cualquier aspecto relacionado al RUP, se debe tener en cuenta que el RUP que sea aportado deberá estar vigente y en firme a más tardar a la fecha establecida por la Entidad para subsanar.

En caso que la inscripción en el RUP no se encuentre vigente y en firme al momento de la fecha límite para subsanar, la propuesta será RECHAZADA.

Nota: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

5.1.5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN CORRESPONDIENTE SI SE TRATA DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los proponentes deberán, si es del caso, presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Si la oferta es presentada por una Unión Temporal o un Consorcio se deberá anexar el documento suscrito por sus integrantes Anexo 5, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, así:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- En el caso de la Unión Temporal, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante.
- Señalar el plazo de duración del Consorcio o la de Unión Temporal, el cual deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (a) año más.
- Indicar que el consorcio o unión temporal NO podrá ser liquidado o disuelto durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal, en el documento de constitución, para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar: Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura; Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los miembros del consorcio o la unión temporal, así mismo indicar el porcentaje que corresponde en pago a cada uno de sus integrantes.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la ETITC. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

5.1.6. ACREDITACIÓN DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El proponente lo deberá aportar de la siguiente manera:

El proponente - persona jurídica deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, la certificación será sobre el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

El proponente - persona natural deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (06) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Nota 1: la entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

Nota 2: en todo caso, la ETITC podrá requerir las planillas de pago correspondientes a los últimos seis meses.

Nota 3: si la certificación es expedida por el revisor fiscal, éste debe estar debidamente inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la sociedad proponente, y con la oferta deberá aportarse copia de la cédula de ciudadanía, la tarjeta o matrícula profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios de su profesión.

5.1.7. **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**

Actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

5.1.8. **GARANTÍA DE SERIEDAD**

El proponente debe presentar, de manera simultánea con la propuesta, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican a continuación:

Amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure el perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia diferente al proponente o a sus integrantes en el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, o mediante garantía bancaria de conformidad con lo siguiente:

Beneficiario: ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL – ETITC NIT: 860.523.694-6

Afianzado: A nombre del Oferente, en caso de ser una Unión Temporal o Consorcio el beneficiario/afianzado se hará a nombre de los integrantes de la Unión Temporal o del Consorcio.

Vigencia: Sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso.

Cuantía: 10% del valor correspondiente al presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva si el adjudicatario no firma el contrato o no entrega la garantía única prevista en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, dentro de los dos (2) días calendarios siguientes a la fecha de la firma del contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el clausulado de las pólizas o en la Ley aplicable

A LA PROPUESTA DEBERÁ ANEXARSE LA CORRESPONDIENTE PÓLIZA DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL PROPONENTE (PERSONA NATURAL, REPRESENTANTE LEGAL O REPRESENTANTE DEL PROPONENTE PLURAL SEGÚN SEA EL CASO) JUNTO CON LAS CONDICIONES GENERALES DE ESTA, ASÍ MISMO DEBE ESTAR REFERIDA EXPRESAMENTE AL PRESENTE PROCESO. IGUALMENTE, DEBE APORTARSE RECIBO O DOCUMENTO QUE ACREDITE EL PAGO DE LA MISMA.

En el evento de prórroga del plazo del proceso, LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL - ETITC tomará para determinar la vigencia la fecha final de cierre. En el evento de prórroga del plazo de adjudicación, del plazo para la suscripción del contrato, del plazo para la constitución de las garantías, el proponente, adjudicatario o contratista, según el caso, deberá ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término, previa solicitud de LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL.

En caso de presentarse garantía bancaria, esta deberá tener la siguiente leyenda: “La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente”.

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá amparar expresamente los eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015, así:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Nota 1: Si la propuesta se presenta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes y deberá estar firmada por el representante de la forma asociativa.

Nota 2: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, que modifica el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

5.1.9. **FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL**

Se deberá adjuntar el documento de identificación de la siguiente manera: El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En el evento de presentarse Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se deberá aportar copia de la cedula del representante legal de cada uno de los integrantes.

5.1.10. **CERTIFICADO DE DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR**

Para la persona natural (hombre) o para el representante legal de la persona jurídica, en caso de que el mismo sea menor de 50 años. En el evento de presentarse Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se deberá aportar certificado de situación militar definida expedido por el ejército de Colombia del representante legal de cada uno de los integrantes.

5.1.11. **CERTIFICADO DEL REVISOR FISCAL**

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que, para los efectos del artículo 8°, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de abierta, deberá aportar una Certificación del Revisor Fiscal en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece la normatividad.

Esta certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores. Igual documentación deberá acompañar todas las personas jurídicas obligadas a tener revisor fiscal conforme con el ordenamiento jurídico colombiano.

5.1.12. **PODERES**

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta, el poder deberá estar otorgado de conformidad con lo establecido en el artículo 74 del Código General del Proceso. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, acreditarán en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para: Presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato,

suscribir documentos necesarios para el inicio, ejecución y liquidación del contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con este pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder deberá ser presentado con todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obren como prueba conforme con el artículo 251 del Código General del Proceso, las demás normas vigentes, y la Circular Única emitida por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia, todo documento público o expedido con la intervención de Notario deberá ser presentado con su respectiva apostilla.

Los documentos que se presenten en idioma diferente al castellano, deberán contar con su respectiva traducción simple, en caso de resultar adjudicatario el proponente deberá presentar todos los documentos en idioma extranjero con su respectiva traducción oficial.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura.

5.1.13. **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**

Se utilizará el formulario previsto en el presente documento, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.

5.1.14. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Se utilizará el formulario previsto en el presente documento, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.

5.1.15. **CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA**

Expedido con una antelación no mayor a 30 días contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso.

5.1.16. **OTROS DOCUMENTOS VERIFICABLES POR LA ENTIDAD**

Serán verificados por la ETITC, los documentos relativos a los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas en las correspondientes bases de datos dispuestas para tal fin (páginas electrónicas).

5.2. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA:

Idioma: los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar

con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Apostilla: Si el proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla.

En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

Apoderado: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

6. REQUISITOS TÉCNICOS

6.1. EXPERIENCIA

La experiencia se tomará directamente de la información contenida en el RUP, mediante los contratos allí certificados identificados con la clasificación UNSPSC establecida en el Decreto 1082 de 2015.

Se tendrá como experiencia mínima habilitante la acreditación a través del RUP hasta tres (3) contrato suscritos y ejecutados por el proponente, con entidades públicas y/o privadas, y cuyo valor individual y/o sumado corresponda como mínimo al valor del presupuesto oficial. Su objeto se debe encontrar clasificado en al menos un (1) código del Clasificador de Bienes y Servicios, mínimo hasta el tercer nivel y con los valores expresados en SMMLV.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural respecto a su porcentaje de participación.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se considerará dicha experiencia de acuerdo con su participación en la conformación de la Unión Temporal o Consorcio, para lo cual deberá aportarse copia del respectivo documento de constitución de este para verificar el porcentaje de participación.

6.1.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente deberá demostrar su experiencia presentando mínimo UNA (1) CERTIFICACIÓN de contratos terminados en los últimos cinco (5) años con antelación a la fecha cierre del presente proceso, cuyo objeto corresponda a **CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O SUMINISTRO Y/O INSTALACIÓN Y/O PUESTA EN MARCHA DE TRANSFORADORRES CON CELDA DE PRTECCIÓN CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 400 KVA PARA ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS** y cuya sumatoria sea igual o mayor al valor del presupuestal oficial.

Cada una de las certificaciones presentadas, debe incluir la siguiente información y cumplir con las siguientes condiciones:

- Fecha de emisión de la certificación.
- Datos de la empresa que expide la certificación: Nombre, dirección y teléfono.
- Nombre y cargo de la persona que firma la certificación.
- Datos del contrato: Número de Contrato, Valor del contrato, Fecha de inicio, fecha de finalización, nombre de la empresa con quien se firmó el contrato y objeto del contrato.
- Que certifique el contrato en **CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O SUMINISTRO Y/O INSTALACIÓN Y/O PUESTA EN MARCHA DE TRANSFORADORRES CON CELDA DE PRTECCIÓN CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 400 KVA PARA ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS**.
- Que el contrato esté ejecutado en un 100%.
- Que se haya ejecutado dentro de los últimos 5 años contados a partir de la fecha de cierre.
- Que este firmada por el Representante Legal o el Supervisor del Contrato o jefe de Contratos o Persona debidamente autorizada, de la Empresa que emite la certificación.

Para las Uniones Temporales o Consorcios será válida la experiencia presentada mediante las certificaciones aportadas por cualquiera de las firmas que conforman la Unión Temporal o el Consorcio.

6.2. FICHAS TÉCNICAS

El proponente deberá presentar con su oferta la ficha técnica del bien a contratar y ofrecido por el proponente de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad.

7. REQUSITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera y organizacional de los proponentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia, se acreditará mediante los indicadores establecidos en el presente numeral, verificándose a partir del Registro Único de Proponentes vigente y en firme de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, antes del inicio de la subasta inversa.

Las personas naturales o jurídicas que no tengan residencia ni domicilio en Colombia, deberán presentar estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2018, los cuales

deben ser preparados de acuerdo con los principios y normas contables vigentes, en idioma castellano y moneda legal colombiana, por ser esta la unidad de medida por disposición legal, los cuales deben venir acompañados de una certificación de Contador Público inscrito en la Junta Central de Contadores de Colombia, en la cual se certifique que se confirmó la veracidad de la información contenida en los estados financieros presentados, y de acuerdo con la misma se informe los siguientes ítems en pesos colombianos.

- Fecha de corte de los estados financieros.
- Activo total.
- Activo corriente.
- Pasivo corriente.
- Pasivo total.
- Patrimonio.
- Utilidad operacional.
- Gastos de interés

El proponente acompañará su oferta con la fotocopia clara y legible de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, correspondiente al contador público que emite la certificación.

7.1. REQUISITOS FINANCIEROS

Para la acreditación de los índices de capacidad financiera, los proponentes deberán cumplir con los indicadores así:

FACTOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Índice de Liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor o Igual a 70%
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional/Gasto de intereses	Igual o mayor a 0

7.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para la acreditación de los indicadores de capacidad organizacional, los proponentes deberán cumplir con los indicadores así:

FACTOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad sobre activos	Utilidad operacional/Activo total	Mayor o igual a 1
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional/Patrimonio	Mayor o igual a 1

ÍNDICES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DE PROPONENTE PLURAL

En caso de que el oferente se trate de un proponente plural, es decir de una unión temporal, un consorcio o promesas de sociedades futuras. Estos tendrán que calcular los índices de

capacidad financiera y organizacional sumando los componentes de sus indicadores aplicando la siguiente fórmula para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de este título:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \text{X Porcentaje } de\ participación_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \text{X Porcentaje } de\ participación_i)}$$

En tanto para el capital de trabajo se aplicará la siguiente formula.

$$\text{CTproponente plural} = \sum_{i=1}^{n} \text{CT}_i$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

8. OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

El Secop II divide esta información en dos sobres: 1) habilitante y técnico; y 2) económico. En el sobre habilitante y técnico el Proveedor debe incluir en su oferta la información o los documentos que acrediten sus requisitos habilitantes y acreditar el cumplimiento de la ficha técnica. En el sobre económico, el Proveedor debe indicar el precio inicial propuesto.

El proponente deberá presentar oferta técnica del bien o servicio que requiere la entidad, que será de acuerdo con las especificaciones mínimas contenidas en el formato que corresponde a la ficha técnica del bien o servicio definido por la entidad. Los proponentes deben acreditar el cumplimiento de las condiciones y características mínimas y de los patrones de desempeño mínimos definidos en la ficha técnica.

Nota: El diligenciamiento y presentación del formato económico es obligatorio para la habilitación de la propuesta dentro del presente proceso. Como en dicho formato se consigna el ofrecimiento económico, en caso de presentarse error o incongruencia dentro del mismo, no habrá lugar a subsanación toda vez que ello representaría un mejoramiento de la oferta.

De otro lado, el proponente deberá presentar una propuesta económica en SECOP II que comprenda todos los elementos que conforman el objeto del presente proceso.

La oferta económica se verificará en la fecha establecida para el evento de subasta.

El proponente al cual se le adjudique el contrato, según el informe que para el efecto emite Secop II, deberá, dentro del día hábil siguiente al evento de subasta, presentar la propuesta económica de conformidad con el valor adjudicado, detallando los valores ofertados por precios unitarios, si hay lugar a ello, los cuales deberán estar ajustados en porcentajes proporcionales a la mejora de la oferta.

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido, impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos. La ETITC rechazará las Ofertas presentadas por los oferentes que:

- Presenten su propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- No subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes o no suministren la información o la documentación solicitada por la entidad, de acuerdo a lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
- No subsane dentro del término de traslado o subsane de manera incorrecta la información o documentación solicitada por la ETITC.
- Las presentadas luego de vencido el plazo establecido para el efecto.
- Cuando no se presente la propuesta a través de la plataforma Secop II, o cuando se incluya en el sobre económico la información referida a los requisitos habilitantes y/o requisitos técnicos, siempre y cuando dicha información no se encuentre en los sobres respectivos para tal efecto.
- Las ofertas que superen el valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.
- Cuando el proponente no presente la oferta económica, o la presente en un sobre distinto al económico, o cuando el valor consignado en ella sea superior al valor total señalado en el Presupuesto Oficial y/o supere el factor multiplicador, y en todo caso, cuando se determine que no es consistente con las actividades y obligaciones que se deriven del contenido del Pliego de condiciones, el Contrato y sus anexos y formatos respectivos.
- Presenten inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta y las explicaciones del proponente no aclaren la situación, o esta aclaración implique modificación o mejoramiento de la propuesta.
- Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente).
- Cuando el proponente no diligencie y presente dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones la propuesta inicial del precio.
- La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
- Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos substanciales de la propuesta no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.
- La inclusión en la propuesta de textos cuyo contenido contradiga, modifique o condicione los requerimientos y especificaciones previstas en este pliego de condiciones.
- Cuando no cumpla o acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas y/o ficha técnica del bien o servicio a contratar incluidas en el pliego de condiciones.
- No cumplir o no acreditar los requisitos habilitantes previstos en el pliego de condiciones.
- Cuando la oferta económica presentada resulte artificialmente baja y analizadas las explicaciones del proponente el Comité Asesor y Evaluador considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo

el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación.

- Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exacta establecida en el presente Pliego de Condiciones.
- Cuando no se acompañe a la propuesta la garantía de seriedad de la misma, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
- Cuando el registro en el RUP aportado por el proponente, en el evento de que dicha inscripción, renovación, calificación y clasificación haya sido objeto de verificación por la Cámara de Comercio y no se encuentre en firme a la fecha de suscripción del contrato, sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

10. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

10.1. PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA

Este aviso será publicado en la plataforma Secop II, de conformidad con lo señalado en el cronograma de actividades del proceso.

10.2. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

La publicación del Proyecto de Pliego de condiciones se realizará en la plataforma Secop II, conforme al cronograma de actividades contenido. Las personas interesadas podrán formular observaciones o comentarios al mismo de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, a fin de que la entidad se retroalimente en la preparación de este documento. Tales observaciones deben ser allegadas únicamente mediante mensaje público y escrito enviado a través de la plataforma transaccional Secop II.

Las respuestas a las observaciones y/o aclaraciones de los interesados y proponentes serán resueltas mediante mensaje público enviado a través de la plataforma del SECOP II, con el fin de otorgar la publicidad y transparencia debida.

En todo caso, se aclara que las consultas y respuestas relacionadas con el Pliego de Condiciones, no producen efecto suspensivo alguno de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso. Ninguna aclaración verbal por parte de la ETITC podrá afectar el alcance y condiciones del pliego de condiciones y sus adendas si las hay. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones que se hagan por escrito.

Nota: De conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, la publicación de los proyectos de pliego de condiciones o sus equivalentes no generan obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

10.3. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El Ordenador del Gasto o quien haga sus veces, expedirá acto administrativo ordenando la apertura del proceso en la fecha dispuesta en el cronograma de actividades.

La publicación del pliego de condiciones definitivo se realizará a través de la plataforma Secop II una vez se ordene la apertura del proceso. Las personas interesadas en el mismo podrán formular las observaciones o solicitar las aclaraciones que sean necesarias, durante el tiempo indicado en el cronograma de actividades. Estas observaciones deberán allegarse mediante mensaje público y escrito enviado a través del Secop II.

Las mismas serán absueltas por la entidad mediante mensaje público enviado a través de la plataforma SECOP, con el fin de garantizar los principios de transparencia e igualdad durante todo el proceso.

Las modificaciones al Pliego de Condiciones Definitivo se realizarán a través de adendas, en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, las cuales, en caso de ser expedidas y necesarias, formarán parte integral del Pliego de Condiciones.

10.4. ACLARACIÓN A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los interesados podrán solicitar, a través del Secop II, las aclaraciones a los documentos del proceso hasta la fecha prevista en el cronograma de actividades.

Concluido dicho término, La Entidad no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso, cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en los documentos del proceso.

10.5. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El cierre y apertura del proceso de selección se realizará en la fecha y hora previstas en el cronograma de actividades. Las propuestas deberán ser presentadas a través de la plataforma Secop II.

Nota 1: no se aceptarán propuestas parciales, alternativas y/o condicionadas, diferentes a lo solicitado en el presente del proceso.

Nota 2: no serán tenidas en cuenta las propuestas que no sean presentadas a través de la plataforma Secop II, por lo que no serán recibidas propuestas físicas en las instalaciones de la Entidad ni a través de otro medio.

Nota 3: la propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial estimado, así mismo no se podrá exceder el presupuesto unitario estimado y precio techo de cada uno de los elementos que hacen parte del presente proceso de contratación, so pena de ser rechazado.

10.6. VALIDEZ DE LA OFERTA

El proponente indicará el término de validez de la oferta, el cual no podrá ser inferior a dos (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

10.7. COSTOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de las observaciones a las mismas, la asistencia a audiencia públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará exclusivamente a cargo de los interesados.

10.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La ETITC realizará la verificación de los requisitos habilitantes y requisitos mínimos, con estricto apego a lo señalado en el pliego de condiciones definitivo, dentro del plazo señalado en el cronograma de actividades del proceso.

10.9. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN

Los informes de verificación de los requisitos anteriormente señalados se publicarán en la plataforma Secop II y permanecerán en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Calle 13 No. 16 - 74 Piso 4º, en las fechas comprendidas en el cronograma del proceso.

Los oferentes podrán presentar observaciones al Informe de Verificación y Evaluación en la fecha establecida en el cronograma del proceso. Los oferentes podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes en los términos de la Ley 1882 de 2018.

Las observaciones o aclaraciones deberán presentarse mediante mensaje público enviado a través del Secop II, dentro del término establecido en la Ley 1882 de 2018.

10.10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5º de la Ley 1882 de 2018 el cual señala:

“(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las Entidades Estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante del término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

En los procesos de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización".

Por su parte, el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica:

"Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (…)" Por tanto, por el texto en cita el oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra:

"De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los pliegos de condiciones (art. 30, num. 6, Ley 80 de 1993); por ende, al momento de presentar la propuesta se deben cumplir y acreditar la totalidad de las condiciones mínimas de participación (requisitos habilitantes) y se deben aportar los documentos que, atendiendo los criterios de proporcionalidad y razonabilidad, establezcan los pliegos de condiciones, de acuerdo con la naturaleza del contrato que se pretende celebrar, para que la propuesta, en su integridad, pueda ser analizada y evaluada por la administración eficazmente y con austeridad de medios y de gastos (artículo 25, numeral 4, Ley 80 de 1993).

Bajo las previsiones contenidas en el numeral 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado, indicados en los documentos y estudios previos, la ETITC, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los oferentes podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, en ejercicio de esta posibilidad, los proponentes no podrán subsanar aquellos criterios necesarios para comparar las propuestas ni completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta presentada.

Nota 1: los oferentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes y las condiciones mínimas estarán habilitados para participar en la audiencia de subasta.

10.11. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA DE SUBASTA

La celebración de la subasta se realizará a través del módulo de subasta inversa en el SECOP II, en la fecha y hora indicados en el cronograma del proceso.

- Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; la periodicidad de los Lances; El Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
- La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
- La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
- Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.
- Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
- La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
- Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
- Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor el Lance más bajo.
- Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad aplicará los establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9. Factores de desempate del decreto 1082 de 2015.
- La ETITC podrá realizar configuraciones de tiempo extra durante la realización de la subasta, ya que la misma se adelantará utilizando el módulo establecido por CCE.

10.12. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA

El margen mínimo de mejora por lance se considera válido siempre que sea igual o mayor al 3% sobre el valor total de la mejor propuesta inicial y sobre el mejor valor de cada lance por ronda.

10.13. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA

La audiencia se desarrollará de manera virtual de conformidad con la herramienta prevista por Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con las siguientes guías:

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_ms_subastainversa_entidadestatal_parte1y2_v4.pdf

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_pc_guia_subastaelectronica_proveedor_v4.pdf

- ✓ La ETITC configura la subasta en la plataforma SECOP II, tiempo en el cual los proponentes deberán hacer lances válidos.
- ✓ Los proponentes harán su lance utilizando las herramientas disponibles para ello.
- ✓ Un funcionario de la ETITC abrirá dichos sobres y en la plataforma registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.
- ✓ Los proponentes que presentaron un lance no válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.
- ✓ LA ETITC repetirá el procedimiento descrito en los anteriores puntos, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
- ✓ En caso de existir empate, se asignará el puntaje al que presentó la menor propuesta inicial, de persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo, por balota al que saque el mayor número.
- ✓ Conocido el menor precio ofertado, la ETITC hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes
- ✓ Para constancia del desarrollo del certamen, se levantará un acta, la cual será firmada por todos los intervinientes.

En la subasta sólo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo mejoren el precio de arranque si se trata del primer lance, o el menor lance de la ronda anterior en lo sucesivo.

En el evento en que un proponente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la Entidad tomará como su propuesta definitiva el último valor válidamente ofertado.

Una vez adjudicado el contrato, la Entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes, conforme al informe que se arroje de la diligencia de subasta del sistema.

Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la ETITC reiniciará la subasta, conforme lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la ETITC entenderá que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.

10.14. **ERRORES EN EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE LA PROPUESTA DE PRECIO**

En caso de presentarse cifras ilegibles o lances por debajo del margen mínimo establecido, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015; este no será válido y el oferente no podrá seguir presentando lances durante la subasta. Se le tendrá en cuenta el lance valido inmediatamente anterior.

10.15. **ASISTENCIA DE PROPONENTES A LA AUDIENCIA DE SUBASTA**

La asistencia será a través de la plataforma virtual indicada, para lo cual el proponente debe contar con acceso a internet y conexión para efectuar sus lances.

10.16. **LANCES SIN MEJORA DE PRECIOS**

En caso de que el proponente no haga ningún lance de mejora de precios, deberá indicarlo a través del módulo de subasta inversa de la plataforma SECOP II.

10.17. **OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO**

Cuando en el desarrollo de la subasta inversa, se presente la situación descrita anteriormente, se dará continuidad al certamen.

Se procede de conformidad con el “Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo.

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de esta”.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad, tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma, con respecto a los bienes requeridos.

10.18. **CONSOLIDACIÓN DE LA MEJOR PROPUESTA**

Una vez terminado el certamen de subasta inversa, el proponente que haya presentado la oferta con el menor precio, con respecto a estos elementos, deberá al día siguiente presentar la oferta consolidada a precios unitarios, el cual en todo caso deberá ir firmada por el representante legal.

11. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO:

La adjudicación del presente proceso se realizará en la audiencia de subasta, en la fecha y hora indicadas en el cronograma del proceso mediante Resolución suscrita por el Ordenador del Gasto o quien cuente con delegación para tal efecto.

Dentro del término establecido para la adjudicación, también se podrá declarar desierto el proceso cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, no se presente propuesta alguna o ninguna se ajuste al Pliego de Condiciones.

La adjudicación se efectuará al participante que haga la oferta con menor valor una vez culminada la puja sobre los precios inicialmente ofertados.

Nota 1: Se aclara que la adjudicación del proceso de selección se efectuará al proponente que siendo hábil y habiendo cumplido con la totalidad de los requisitos ofrezca el menor valor total.

12. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO:

La Entidad Contratante declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- No se presenten Ofertas.
- Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- El representante legal de la Entidad Contratante o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

13. RETIRO DE LA PROPUESTA:

Los proponentes podrán retirar su oferta antes de la fecha del cierre.

14. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:

Cuando el cierre del proceso se vea afectado por una falla general, y esta indisponibilidad sea certificada por Colombia Compra Eficiente, el proveedor deberá seguir los siguientes pasos de conformidad con lo establecido en el nuevo protocolo de indisponibilidad del Secop II, emitido por Colombia Compra Eficiente, el cual es de obligatorio cumplimiento así:

- Si la Entidad no modifica el cronograma, el Proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas deberá enviar un correo electrónico a la Entidad, manifestando esta situación. Para este proceso el correo electrónico correspondiente será: apoyocontratacion@itc.edu.co debe hacerlo estrictamente antes de la fecha de cierre. De lo contrario su oferta no será tenida en cuenta.
- Previo al envío del correo, debe cerciorarse de que el inconveniente presentado se debe a una falla general del Secop II por medio de los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente. Si antes del cierre todavía no ha sido expedido el certificado de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, igualmente el Proveedor debe enviar el correo electrónico manifestando su imposibilidad de enviar la oferta. Recuerde que este correo sólo será tenido en cuenta por la Entidad si es enviado antes del cierre.
- El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener: El número de Proceso.
- El nombre del usuario en la plataforma
- Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El NIT o cédula del Proveedor.
- La oferta debe ser enviada a la Entidad por correo electrónico durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas y deberá cumplir con:
  Correo electrónico del Proveedor enviado antes del cierre indicando la no disponibilidad de la herramienta.

La existencia del Certificado de Indisponibilidad.

- En caso de que el oferente vaya a participar en el Proceso de Contratación como proponente plural y no se haya constituido como tal en la plataforma, deberá una vez restablecido el Secop II conformarse como tal de acuerdo con la información suministrada en el mail a la Entidad y notificar para que esta pueda realizar el cargue de la oferta externa.
- En caso de que un Proveedor envíe oferta por medio de la Plataforma e igual se acoja al Protocolo de indisponibilidad, debe tener en cuenta que la única que será
- considerada como oferta por la Entidad será la primera que haya presentado. Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que, previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo.
- Si el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad deberá verificar que, dentro del correo/documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa, esté especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma.

Nota 1: se debe tener en cuenta que, si su oferta no cumple con todo lo descrito, la Entidad no puede tener en cuenta la oferta para su verificación y/o evaluación, porque se entiende presentada fuera del plazo.

Nota 2: el certificado de indisponibilidad expedido y publicado por Colombia Compra Eficiente y el correo enviado antes del cierre serán suficientes para que la Entidad deba recibir las ofertas dentro de las 16 horas hábiles siguientes al cierre.

Nota 3: ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte y con la Entidad. En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

Nota 4: ante una Falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, Colombia Compra Eficiente recomienda no hacer uso de los mensajes del Secop II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla. Los mensajes podrían estar afectados por la Falla y no llegar, o llegar con retraso.

De no seguir los anteriores pasos la entidad no podrá cargar la oferta externa Cuando se presente una falla particular en la etapa de presentación de ofertas y esta sea certificada por la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente, se debe seguir los siguientes pasos:

- ✓ Al presentarse una falla particular, la misma debe ser reportada por los proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.
- ✓ La Entidad debe recibir las ofertas al correo electrónico fijado dentro del proceso, que para este caso el correo electrónico correspondiente será: contratacion@itc.edu.co durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.
- ✓ La oferta deberá ser aceptada por la Entidad si se cumplen las siguientes condiciones:
  Existe una respuesta al ticket de Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la Falla Particular en la presentación de oferta.
  Los proponentes envían un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta. Las ofertas que no cumplan con el contenido y procedimiento descrito no podrán ser evaluadas por la Entidad, en cuanto se entienden presentadas fuera de término.
- ✓ El correo que el proveedor envía a la Entidad deberá contener:
  El número de Proceso.
  El nombre del usuario en la plataforma.
  Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta.
  El NIT o cédula del Proveedor.
  Número de ticket de la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente.
  Si quien desea participar corresponde a un proponente plural, el nombre y datos de este.
- ✓ La Entidad deberá esperar las 16 horas hábiles posteriores a la fecha límite de presentación de ofertas para la publicación del acta de cierre y con el fin de recibir todas las ofertas de los Proveedores que manifestaron la falla particular de la
- ✓ plataforma en el momento oportuno y que cuenten con la respuesta de Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la falla.
- ✓ La Entidad debe dar a conocer la situación a todos los interesados, para que estén al tanto del tiempo en el que el acta de cierre será publicada. La Entidad puede para ello utilizar la funcionalidad de mensajes en el Secop II o su página Web institucional.

- ✓ La Entidad aceptará las ofertas que hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente y subirá las mismas al Secop II utilizando la funcionalidad de oferta externa y posterior realizará la publicación del acta de cierre correspondiente.
- ✓ En caso de que el oferente sea un proponente plural la Entidad deberá cerciorarse antes de realizar el cargue externo de la oferta que este se encuentre constituido como tal en la plataforma.
- ✓ La Entidad deberá cargar todas las ofertas presentadas por fuera de la plataforma que cumplan este procedimiento en el Secop II, incluyendo las que no se encuentren completas, lo anterior teniendo en cuenta que la habilitación, inhabilitación o rechazo de una oferta es un proceso posterior al recibo de las mismas.

Nota: de no seguir los anteriores pasos la entidad no podrá cargar la oferta externa.

15. TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

15.1. FORMA DE PAGO

Un pago por el valor total del contrato, para lo cual se deberá presentar la factura, acompañada del certificado de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, la entidad a través del supervisor del contrato expedirá el certificado de cumplimiento y recibido a entera satisfacción.

Todos los pagos serán cancelados en un plazo máximo de sesenta (60) días calendarios para contratos
celebrados entre entidades públicas y micro, pequeña o mediana empresa, los pagos están sujetos a la aprobación del PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

16. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

16.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto contractual del contrato.
2. Cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales.
3. Garantizar la calidad de los productos por defectos de fabricación, efectuando la reposición de las mercancias sin ningún costo para la Entidad.
4. Presentar oportunamente y mantener vigente las garantías del contrato.
5. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad o anomalía que se presente y que puedan impedir el cumplimiento de este.
6. Presentar a través de la plataforma Secop II, la factura acompañada de los documentos requeridos por la entidad.

Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Presentar las hojas de vida con los soportes requeridos del equipo mínimo en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la firma del contrato.
2. Para los trabajos que se realizarán en alturas, el personal que utilice deberá contar con la certificación de trabajo en alturas.

3. Presentar el cronograma de trabajo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato.
4. Asistir a las reuniones en las que el supervisor solicite su presencia.
5. Elaborar conjuntamente con el supervisor del contrato el acta de inicio del contrato.
6. Realizar la adecuación del espacio dónde se instalará la planta conforme a las indicaciones establecidas por la entidad en los documentos del proceso.
7. Entregar materiales, insumos, equipos o herramientas en las instalaciones de la ETITC
8. Todos los bienes deben cumplir con las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta y en las fichas técnicas.
9. Garantizar calidad de bienes del presente contrato.
10. Todas las entregas al almacén deberán realizarse previo visto bueno del supervisor.
11. Asumir los gastos de transporte en que incurra para realizar la entrega de los materiales.
12. Todos los bienes deberán ser nuevos y su entrega se realizará en el empaque o envoltura.
13. Todos los materiales y las herramientas contratados deberán ser de marcas reconocidas en el mercado.
14. Realizar el cambio de los bienes que presenten daños por defecto de fabricación o por mala calidad, sin costo adicional, en un plazo no mayor a dos días habiles.
15. Solicitar autorización al supervisor del contrato con 24 de antelación permiso para el ingreso del personal que vaya a delantar labores en las instalaciones de la entidad.
16. Realizar el cerramiento de los espacios que serán objeto de intervención durante la ejecución del contrato.
17. Finalizada cada intervención se deberá entregar el espacio limpio y aseado al supervisor del contrato.
18. Realizar las capacitaciones al personal que designe la entidad para el uso y manejo del equipo.
19. Si durante la ejecución del contrato, se establece que los productos suministrados son de mala calidad la entidad podrá exigir el cambio de la marca de dichos productos sin que éste genere aumento en el precio de los mismos.
20. Garantizar la calidad de los productos por defectos de fabricación, efectuando la reposición de las mercancias sin ningún costo para la Entidad.
21. El contratista deberá garantizar la calidad de los materiales, equipo y herramientas eléctricas, además de suministrar estos elementos de una marca reconocida en el mercado que asegure las caracteristicas técnicas requeridas.
22. Cumplir con todas las condiciones y especificaciones técnicsa establecidas en el presente proceso e indicado en los documentos.

Obligaciones contractuales asociadas a los Sistemas de Gestión Integrados:
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Todo el personal que participe en la ejecución del contrato por parte del contratista deberá contar con elementos de protección personal requeridos para el desarrollo de la actividad contratada.
2. Adoptar el protocolo de bioseguridad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central para prevención del COVID-19.

3. Entregar los nombres de las personas que realizan el mantenimiento para solicitar los respectivos permisos de entrada a la Escuela en tiempos de aislamiento social.

Sistema de Gestión Ambiental:

1. Cumplir con la política ambiental de la ETITC, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos.

Sistema de Gestión de Seguridad de la Información:

1. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información de la ETITC (GSI-MA-01).

16.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Expedir el Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal del contrato.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN

Tres (3) Meses.

18. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA DE BIENES

Calle 13 # 16-74, en la ciudad de Bogotá

19. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El Contratista por la suscripción del presente contrato no adquiere vínculo laboral alguno con la ETITC y en virtud del numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho al reconocimiento ni de prestaciones sociales ni ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en el valor del contrato.

20. RESPONSABILIDAD

El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el presente documento.

21. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

El Contratista no podrá subcontratar ni ceder el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, sin previa autorización escrita otorgada por la ETITC.

22. **DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO**

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, la ETITC adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

23. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

El Contratista se obliga a pagar a la ETITC una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de indemnización por los posibles perjuicios que pueda ocasionar en caso de incumplimiento de sus obligaciones.

Parágrafo: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al tesoro de la ETITC y podrá ser tomado directamente del saldo a favor del Contratista si lo hubiere, o de las garantías exigidas.

24. **MULTAS**

En caso de mora en el desarrollo del objeto contractual, con las especificaciones establecidas o de incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del Contratista, la ETITC podrá imponerle multas diarias sucesivas, equivalentes al dos por mil (2x1000) sobre el valor total del contrato, sin que excedan de un monto igual al diez por ciento (10%) de este valor.

25. **INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA**

El Contratista es una entidad independiente de la ETITC y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la ETITC, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. El contratista se obliga a cumplir con el objeto al que se refiere el presente contrato, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y la ETITC.

26. **CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**

La ETITC podrá declarar la caducidad del contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, la ETITC podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la misma ley. Lo anterior, a su vez de conformidad con el artículo 14 del mismo Estatuto.

27. **INDEMNIDAD**

El Contratista mantendrá indemne a la ETITC contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el mismo o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

28. **CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR**

Las Partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento o a más tardar el día siguiente a la fecha de ocurrencia de este.

29. **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la ETITC con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato serán sometidas a la revisión de las Partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las Partes comunique por escrito a la otra.

30. **NOTIFICACIONES**

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio.

31. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El Contratista afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de este documento, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad de las establecidas en la Constitución y la Ley.

32. **DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

Hacen parte integral del presente Contrato: 1). Estudios y documentos previos, 2). Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 3). El pliego de condiciones del proceso. 4) La oferta presentada por el Contratista en lo que no contradiga el presente documento, 5). El Acta del Comité Asesor de Contratación, 6). La Resolución de Adjudicación del proceso, 7). Póliza de garantía única y aprobación de la misma. 8) Las demás comunicaciones que se cursen entre este y la ETITC durante la preparación y la ejecución del mismo.

33. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 que contiene: “Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.”

Y acorde con lo los dispuesto en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación. Donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del riesgo:

33.1. MATRIZ DE RIESGO

Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
										Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Contratación	Operacional	No firma del contrato por parte del contratista	No se puede adelantar la ejecución del contrato dentro del plazo indicado	2	4	6	Extremo	Contratista	Modificar el plazo de ejecución y renegociar el servicio a contratar	1	4	5	Alto	Sí	Supervisor	Cuando no se firme el contrato	Cuando se renegocia con el proveedor	Diario	Diario
Contratación	Operacional	La no expedición de las garantías para legalizar el contrato	No se puede adelantar la ejecución del contrato dentro del plazo indicado	1	4	5	Alto	Contratista	Haciendo seguimiento al contratista para que se expidan las garantías, según lo exigido	1	4	5	Alto	Sí	Entidad	Diario	A la entrega de las garantías	Diario	Diario
Ejecución	Operacional	Demora en la entrega de repuestos o entrega de repuestos no conformes	Demora en la ejecución y finalización del servicio contratado	4	3	7	Alto	Contratista	Solicitar la entrega de repuestos conforme, previa verificación de los mismo por parte del supervisor	3	2	5	Alto	Sí	Supervisor y Contratista	Durante la ejecución	Al término de la ejecución	Diario	Diario
Ejecución	Financiero	Incremento en los precios de los repuestos	Demora en la ejecución y finalización del servicio contratado	3	4	7	Alto	Contratista	Incluir como obligación del contratista mantener los precios en caso contario ejecutar garantías del contrato	1	4	5	Alto	Sí	Supervisor	En Estudios Previos	Al término de la ejecución	Diario	Diario
Contratación	Operacional	El contratista no cumple con las actividades establecidas en el contrato	Incumplimiento del Objeto contractual e impacto negativo en el logro de los objetivos del IBTI y en consecuencia sobre la imagen de la entidad.	3	4	7	Alto	Contratista	Verificar y supervisar mensualmente el cumplimiento de las Obligaciones definidas para el contratista en el contrato	2	3	5	Moderada	Sí	Entidad / Supervisor del contrato	Suscripción del contrato	Fin del contrato	Verificación de las actividades realizadas por el contratista., reportadas en el informe de actividades	Mensual

Valoración del riesgo es el resultado de la sumatoria de la probabilidad más el impacto

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
Rara vez (1)	B	B	M	A	A
Improbable (2)	B	B	M	A	E
Posible (3)	B	M	A	E	E
Probable (4)	M	A	A	E	E
Casi Seguro (5)	A	A	E	E	E

	ZONA RIESGO BAJA	B - BAJO	Zona de riesgo baja: Asumir el riesgo
	ZONA RIESGO MODERADA	M - MODERADA	Zona de riesgo moderada: Asumir el riesgo, reducir el riesgo
	ZONA RIESGO ALTA	A -ALTA	Zona de riesgo alta: Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	ZONA RIESGO EXTREMA	E -EXTREMA	Zona de riesgo extrema: Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir

34. GARANTÍAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y CONDICIONES:

En el presente proceso de selección y, de acuerdo al análisis del riesgo efectuado, serán exigibles las siguientes garantías:

Garantía de Cumplimiento: Para cubrir a la ETITC contra los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista garantizado, de las obligaciones emanadas del contrato. Se deberá expedir por el 10% del valor total del contrato y su vigencia será por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Pago de Salarios y Prestaciones Laborales: Para amparar a la ETITC contra el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista garantizado, únicamente relacionadas con el personal utilizado para la ejecución del contrato. Se deberá expedir por el 5% del valor del contrato y su vigencia será igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.

Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes: Para amparar a la ETITC contra los perjuicios imputables al contratista garantizado derivados de la deficiente calidad de los elementos, bienes, insumos o equipos suministrados por el contratista garantizado, de acuerdo con las especificaciones técnicas del fabricante o las pactadas en el contrato, se deberá expedir por el 10% del valor del contrato y su vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

Responsabilidad Civil Extracontractual: Para cubrir los daños que se puedan presentar a terceros o a bienes de la entidad, se deberá expedir por doscientos (200) SMMLV.

35. ACUERDOS COMERCIALES:

De conformidad con el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación establecido por Colombia Compra Eficiente, el presente proceso de contratación se encuentra cobijado por los siguientes Acuerdos Comerciales:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE	SI	SI	NO	SI
	PERÚ	SI	SI	NO	SI
	MÉXICO	SI	SI	NO	SI
CANADA		SI	SI	NO	SI
CHILE		SI	SI	NO	SI
COREA		SI	SI	NO	SI
COSTA RICA		SI	SI	NO	SI
ESTADOS AELC		SI	SI	NO	SI
ESTADOS UNIDOS		SI	SI	NO	SI
MÉXICO		SI	SI	NO	SI
TRIANGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	SI	SI	NO	SI
	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	SI	SI	NO	SI
UNIÓN EUROPEA		SI	SI	NO	SI
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES-DECISIÓN 439 DE 1998		SI	SI	NO	SI

36. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales estará a cargo del Líder en Gestión de Infraestructura Eléctrica o la persona que designe el Ordenador del Gasto de la Entidad.

El supervisor asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo, de acuerdo a los mecanismos consagrados en el Ordenamiento Jurídico.

El supervisor del contrato deberá verificar, entre otros aspectos, como requisito para el pago a que haya lugar, que el contratista se encuentre al día con sus obligaciones

relativas al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales en caso de que así corresponda.

ANEXOS Y FORMATOS

CARTA DE PRESENTACIÓN

Bogotá D.C., XXXX de XXXXXXX de 2021

Señores
ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL - ETITC
Ciudad.
Ref: Carta de presentación de la oferta para (Información del proceso)

El (los) suscrito(s) de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso, hacemos la siguiente oferta y nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente, en caso que el proceso nos sea adjudicado, y siendo así, nos permitimos manifestar lo siguiente:

Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de la ETITC respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

Declaramos así mismo que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al (los) aquí firmantes.

Que ninguna entidad o persona distinta del (los) firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato que de ella se derive.

Que hemos recibido y conocemos las siguientes adendas (si las hubo) y aceptamos su contenido.
Adenda No---------- de fecha .....
Adenda No---------- de fecha .....

Que nos comprometemos a cumplir los plazos del contrato de conformidad con lo señalado en el Pliego de Condiciones.

Que, si somos adjudicatarios, nos comprometemos a suscribir el contrato y realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización, en los plazos señalados en los estudios previos.

Que si somos adjudicatarios nos comprometemos a dar cumplimiento a todas las obligaciones establecidas por la entidad en los estudios previos, pliegos de condiciones, adendas (si es el caso), y minuta del contrato, así como a los ofrecimientos que hagamos en virtud de los criterios de evaluación establecidos en los pliegos de condiciones que hacen parte de nuestra oferta e integralmente del contrato.

Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la constitución y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que no nos hallamos relacionados en el boletín de responsables fiscales (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

Que manifiesto que el Oferente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

Marque con una equis (x) si o no, si el oferente y/o proponente incluidos los socios cuenta con anotaciones de incumplimiento, sanciones y/o multas por incumplimiento de contratos (parcial, defectuoso o total).

La vigencia de la presente Oferta es de (XXXXX) días Contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA: No serán tenidas en cuenta las propuestas que no sean presentadas a través de la plataforma del Secop II, por lo que no serán recibidas propuestas físicas en las instalaciones de la Entidad.

Que acepto recibir notificaciones personales por correo electrónico a los correos informados en el presente documento de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Los datos para contactarme y enviarme requerimientos por parte de la Entidad son los siguientes:

Nombre o Razón social del OFERENTE Nombre del representante Legal
Nit o Cédula de Ciudadanía No. Dirección:
Teléfono:
Fax:
Correo electrónico:
Ciudad:

Firma del Representante Legal.

Nombre:

Firma de Representante de la Unión Temporal o Consorcio.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

Bogotá D.C., XXXX de XXXXXXX de 2020 Señores
ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL - ETITC
Ciudad.
Ref: Compromiso anticorrupción (insertar información del proceso)

[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 [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos 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 no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] 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 en Original representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información] Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Bogotá D.C., XXXX de XXXXXXX de 2021 Señores
ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL - ETITC
Ciudad.
Ref: Información de proceso.

[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:

1. Que el PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y la CONTRATANTE en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.
2. Que el PROPONENTE tiene interés en la Selección Abreviada Subasta Inversa No. xxxxx de 2021 y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos:

DECLARACIONES

PRIMERA: PROPONENTE. Declaro no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con entidades públicas.

SEGUNDA: PROPONENTE. Declaro que toda la información que suministré y suministraré es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: PROPONENTE: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: PROPONENTE. Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el llamado a presentar ofertas.

QUINTA: PROPONENTE. Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al llamado a presentar ofertas, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

SEXTA: ENTIDAD. Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para proferir decisión a favor de algún proponente u otorgar ventaja impropia.

SÉPTIMA: ENTIDAD. Declaro que los llamados a presentar ofertas están ajustados a la ley y que los procedimientos se llevarán a cabo con transparencia y publicidad.

COMPROMISOS

PRIMERO: PROPONENTE. Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de la ETITC, y si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: PROPONENTE. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: PROPONENTE. Me comprometo a suministrar a la ETITC, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: PROPONENTE. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el llamado a presentar ofertas y en el contrato.

QUINTO: PROPONENTE-ENTIDAD. Nos comprometemos a cumplir todas las obligaciones derivadas del proceso de selección y el contrato que llegue a realizarse en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

SEXTO: ENTIDAD. Me comprometo a guardar cautela y reserva absoluta en lo que corresponde a la información y trámite del proceso, incluido el período de ejecución.

SÉPTIMO: ENTIDAD. Me comprometo a ser objetivo y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

OCTAVO: ENTIDAD. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

NOVENO: ENTIDAD. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe este PACTO, en la ciudad de , el día del mes de de 2020.

EL PROPONENTE LA ETITC
C.C. No. de

MODELO CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

CONSORCIO
Lugar y fecha Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]
Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos y conformar el CONSORCIO (nombre del consorcio), para participar en el proceso No._____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. El CONSORCIO está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	PARTICIPACIÓN (*)(%)
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(*) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100%.

2. La duración de este CONSORCIO será por lo menos la vigencia del Contrato y XXXXX años más.
3. La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.
4. El representante del CONSORCIO es _____, identificado con Cédula No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
5. La sede del CONSORCIO es:
   Dirección: _____
   Teléfono: _____
   Celular: _____
   Fax: _____
   Ciudad: _____
6. El presente acuerdo de Consorcio rige a partir de la fecha de expedición y/o firma.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de _____.

(Nombre y firma en original del representante legal de cada uno de los integrantes del CONSORCIO)

(Nombre y firma en original del representante del CONSORCIO)

UNIÓN TEMPORAL

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]
Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos y conformar la UNIÓN TEMPORAL (nombre de la U.T) para participar en el proceso No. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. La UNIÓN TEMPORAL está integrada por:

Nombre	Identificación	Ejecución del contrato , términos y extensión de compromiso (1)	Porcentaje (%) de participación en la UT (2)

(1) Discriminar las actividades (ítem) por ejecutar, para cada uno de los integrantes.
(2) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100%.

2. La duración de la UNIÓN TEMPORAL será por lo menos la vigencia del Contrato y un año más.

3. La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria e ilimitada.

4. El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
5. La sede de la UNIÓN TEMPORAL es:
   Dirección: _____
   Teléfono: _____
   Celular: _____
   Fax: _____
   Ciudad: _____

En constancia, se firma en _____, a los _____días del mes de _____ de _____

6. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de la fecha de expedición y/o firma.

(Nombre y firma en original del representante legal de cada uno de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL)

(Nombre y firma en original del representante de la UNIÓN TEMPORAL)