



INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS INFERIORES A 20-SMMLV

SAN JUAN GIRÓN

AGOSTO 2 DE 2022

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y REGLAMENTARIAS ESPECIALMENTE LAS CONFERIDAS EN LA LEY 715 DE 2001, DECRETO 1075 DE 2015, ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO No. 010 del 2021, y CONSIDERANDO:

- Que el artículo 67° de constitución nacional dispone: *"La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos. Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley."*
- Que atendiendo las disposiciones del artículo 9° de la ley 715 de 2001, las instituciones educativas son un conjunto de personas y bienes promovida por las autoridades públicas o por particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo, y la media. Las que no ofrecen la totalidad de dichos grados se denominarán centros educativos y deberán asociarse con otras instituciones con el fin de ofrecer el ciclo de educación básica completa a los estudiantes. En el mismo sentido las instituciones educativas combinarán los recursos para brindar una educación de calidad, la evaluación permanente, el mejoramiento continuo del servicio educativo y los resultados del aprendizaje, en el marco de su Programa Educativo Institucional.
- Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 10° de la ley 715 de 2001 son funciones de los rectores o directores de las instituciones educativas las siguientes: *"Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa., Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar, Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar, Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución, Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes, Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos."*
- Que el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015 en cuanto al régimen de contratación de los fondos de servicios educativos dispone lo siguiente: *"La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido"*



por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa".

- Que conforme a las disposiciones del artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2005 numeral 6, son funciones de los consejos directivos reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).
- Que mediante Acuerdo 010 de 2021, el Consejo Directivo de la Institución Educativa adoptó y reglamentó los procedimientos de contratación para la vigencia 2021, derivada de la ejecución de los recursos del fondo de servicios educativos de la institución
- Que el presente proceso se regirá por las siguientes disposiciones.

CAPÍTULO I

1. CONSIDERACIONES GENERALES E INFORMACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

1.1. OBJETO.

SERVICIO DE ALOJAMIENTO SOFTWARE FINANCIERO PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

1.2. ALCANCE DEL OBJETO.

Para el cumplimiento del objeto el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades de acuerdo con las especificaciones técnicas que se detallan a continuación:

- Entregar el LINK de ingreso a la plataforma.
- Suministrar asistencia remota a las personas que el cliente autorice.
- Entregar tutoriales y manuales.
- Suministrar todo el tiempo del contrato asistencia vía telefónica, correo electrónico o a través de acceso remoto para solucionar cualquier duda o inconveniente que el cliente tenga.
- Realizar el mantenimiento y actualizaciones del software, durante la prestación del servicio.
- Garantizar el servicio de alojamiento software financiero en los siguientes módulos; Contabilidad, Tesorería, Presupuesto, Formularios y Formatos.

El cumplimiento de estos requisitos se calificará con la denominación "CUMPLE / NO CUMPLE", por lo tanto, no otorgan puntaje.

1.3. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.

Obligaciones del CONTRATISTA, se obliga especialmente a: 1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, y la oferta presentada por el CONTRATISTA. 2. Cumplir con las actividades descritas en el alcance del objeto. 3. Cumplir con las actividades fijadas en el alcance del objeto, ciñéndose a la naturaleza del contrato, la necesidad de la entidad y los principios de celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad entre otros. 4. Presentar informes de actividades ejecutadas según se requiera, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, so pena de iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar. 5. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente, si ello ocurriera, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato. 6. Acreditar afiliación y pago a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1150 de 2007, ley 1393 de 2010 y concordantes. 7. Allegar dentro de los términos previstos en este acuerdo, los documentos y garantías en caso de requerirse para la ejecución del contrato. En el evento en que los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5) de la ley 1562 de 2013. 8. Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. 9. Realizar las actividades contratadas conforme a las especificaciones técnicas determinadas por la institución educativa. 10. Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA y las que se deriven de su naturaleza.

OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, el contratante se obliga especialmente a:

1. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente



el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato. 2. Entregar y suministrar la información necesaria para la ejecución del contrato.

1.4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El artículo 13º de la Ley 715 de 2001 y artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015 en cuanto al régimen de contratación de los fondos de servicios educativos dispone lo siguiente: *"La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa"*.

Conforme a las disposiciones del artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015 numeral 6, son funciones de los consejos directivos reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

Que mediante Acuerdo 010 del 2021, el Consejo Directivo de la Institución Educativa adoptó y reglamentó los procedimientos de contratación para la vigencia 2022, derivada de la ejecución de los recursos del fondo de servicios educativos de la institución.

(...)

ARTICULO TERCERO: CONTRATACIÓN.

1. PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE 1 UN PESO Y MENOR A 20 S.M.L.V. (SALARIO MINIMO LEGAL VIGENTE). El Ordenador del Gasto exigirá los siguientes:

REQUISITOS DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS PARA CONTRATAR CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS

1. PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS de 1 (un) PESO y menor de 20 (S.M.L.V.) PERSONAS NATURALES:

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- Fotocopia del RUT (**Art. 20 Decreto 2788 de 2004**)
- Fotocopia del pago de Salud- Pensión (**Art. 23 Ley 1150 de 2007, Art 50 Ley 789 de 2002, Art. 9 Ley 828 de 2003**)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (expedidos por la Procuraduría General de la Nación). (**Ley 190 de 1995**)
- Certificado donde se establezca que no aparece en el boletín de responsables fiscales (expedidos por la Contraloría General de la Republica). (**Ley 610 de 2000 Art.60 y Ley 962 de 2005**)
- Certificado de Antecedentes – Penales
- Manifestación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades
- Verificación de la situación militar del contratista persona natural para varones de 18 a 50 años. (**Art. 111 Decreto 2150 de 1985**)
- Propuesta Técnico-Económica del Contratista. Debe determinarse el régimen aplicable para efectos del IVA.

PARA PROFESIONALES ADJUNTAR:

- Hoja de vida
- Acreditar Título Profesional.

PERSONA JURIDICA:

- Todos los Requisitos Anteriores
- Recibo de pago de los aportes de sus empuados a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Sena, ICBF). (**Art. 23 Ley 1150 de 2007, Art 50 Ley 789 de 2002, Art. 9 Ley 828 de 2003**)



- Certificado de Cámara de Comercio (Representación Legal)
- El Representante legal debe anexar (Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía Fotocopia del RUT, Certificado de Antecedentes Disciplinarios -expedidos por la Procuraduría General de la Nación, Certificado de Antecedentes- Fiscales -expedidos por la Contraloría General de la Republica, Certificado de Antecedentes – Penales expedido por el DAS (Certificado Judicial).

Descuentos a Practicar:

- | | | |
|---|------|-------------------------------------|
| • ESTAMPILLA PROHOSPITALES | 2% | |
| • ESTAMPILLA PROUIS | 2% | |
| • ESTAMPILLAS PRODESARROLLO | 2% | |
| • ESTAMPILLA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN | 2.5% | |
| • ORDENANZA 012 DE 2005 (Gobernación de Sder) | 10% | (sobre estampillas departamentales) |
| • ESTAMPILLA PROANCIANO | 3% | |
| • ESTAMPILLAS DE INDUSTRIA Y CIO de GIRON | 1% | |
| • ESTAMPILLA PROCULTURA | 2% | |
| • CONTRIBUCION DE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA | 5% | (Sobre Valor Contrato) |
| • CONTRIBUCION POR CELEBRACION DE CONTRATOS | 2.5% | (Sobre Valor Contrato) |

RETENCION EN LA FUENTE A QUE HAYA LUGAR

Retención en Compras el 2.5% ó 3.5% según el caso

Retención en Servicios el 4% ó el 6% según el caso

Retención en Honorarios el 10%

RETENCION DE IVA 15

LISTA DE DOCUMENTOS PROCESO DE CONTRATACIÓN MODALIDAD POR CUANTÍA HASTA 20 SMMLV.

- Estudio de Previos
- Invitación a presentar propuesta
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Certificado de Disponibilidad de Tesorería
- Publicación en un lugar de Fácil acceso al público
- Propuesta única: Luego de un proceso de invitación para una selección, la Entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la propuesta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
- Bienes exclusivos o propios de distribución: Cuando se trate de la adquisición de bienes exclusivos o propios de distribución de un proveedor, la certificación de la tal condición suscrita por el representante legal y sobre la que se presume existencia de buena fe, será el documento que evidencia la ausencia de la publicación y criterios de selección.
- Acto administrativo debidamente notificado en el cual se designe funcionario que ejercerá las funciones de supervisión.
- Revisión de documentos requeridos a los proveedores según requisitos PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS de un peso y menor de 20 (S.M.L.V.)
- Análisis de Propuestas
- Registro Presupuestal
- Resolución de adjudicación de contrato y notificación al proveedor
- Elaboración de Contrato para adquisición de Bien o Servicios.
- Acta de Inicio
- Informe de Supervisor
- Acta Final
- Acta de Liquidación
- SE PRACTICAN LOS DESCUENTOS DE IMPUESTOS DE ORDEN NACIONAL DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL A QUE HUBIERE LUGAR SEGÚN LA CLASE DE CONTRATO Y SE PROCEDE AL PAGO.



1.5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

Acorde a lo dispuesto en el Acuerdo No. 010 de 2021, para todos los casos el factor de selección que se aplicará para esta modalidad será el menor precio (el precio más bajo antes de IVA y/o la propuesta más favorable para la Institución Educativa). De esta manera, se realizará revisión a las ofertas para establecer cuál es la de menor precio y/o más favorable, de acuerdo a las condiciones establecidas en la invitación, establecer el orden de elegibilidad y luego proceder a verificar en la oferta de menor precio y/o más favorable, el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos y las condiciones técnicas solicitadas, observándose las reglas de subsanabilidad.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL.

Para la presente contratación la Institución Educativa cuenta con un presupuesto oficial de acuerdo al estudio de mercado por la suma de SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$742.000) (incluido IVA y demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, de acuerdo al presupuesto oficial adjunto).

El Presupuesto Oficial se encuentra soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal No.22-00007 de fecha 9 de agosto de 2022.

NOTA 1. Los valores anteriores incluyen IVA.

NOTA 2. Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos

La institución sólo pagará los precios del contrato y por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

La Institución efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que en materia de impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Institución.

La carga impositiva con base a las disposiciones del artículo 3° del Acuerdo No. 013 del 2016 expedido por el Consejo Directivo de la institución, los descuentos a practicar son los siguientes:

- | | | | |
|---|------|------------------------|-------------|
| • ESTAMPILLA PROHOSPITALES | 2% | | |
| • ESTAMPILLA PROUIS | 2% | | |
| • ESTAMPILLAS PRODESARROLLO | 2% | | |
| • ORDENANZA 012 DE 2005 (Gobernación de Sder departamentales) | 10% | (sobre | estampillas |
| • ESTAMPILLA PROANCIANO | 3% | | |
| • ESTAMPILLAS DE INDUSTRIA Y CIO de GIRON | 1% | | |
| • ESTAMPILLA PROCULTURA | 2% | | |
| • ESTAMPILLA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN | 2.5% | | |
| • CONTRIBUCION DE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA | 5% | (Sobre Valor Contrato) | |
| • CONTRIBUCION POR CELEBRACION DE CONTRATOS | 2.5% | (Sobre Valor Contrato) | |
| • RETENCION EN LA FUENTE A QUE HAYA LUGAR | | | |
| • Retención en Compras el 2.5% ó 3.5% según el caso | | | |
| • Retención en Servicios el 4% ó el 6% según el caso | | | |
| • Retención en Honorarios el 10% | | | |
| • RETENCION DE IVA 15% | | | |

1.7. FORMA DE PAGO.

Este valor contractual se pagará previa suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato de la siguiente manera: A) Un único Pago, previa instalación y funcionamiento del servicio de alojamiento de Software y soporte técnico requerido , presentación de informe de actividades y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato

PARAGRAFO PRIMERO. Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes



al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. **PARAGRAFO SEGUNDO. DEDUCCIONES-** El contratista autoriza al a la Institución educativa , para que efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a las seguridades sociales demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera a la Institución del pago de intereses moratorios.

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del preste contrato, será hasta el vencimiento del calendario escolar. La vigencia del presente contrato será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

1.9. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario y el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

1.10. MONEDA DE LA PROPUESTA.

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

1.11. MULTAS.

En caso de incumplimiento parcial la Institución Educativa podrá imponer Multas sucesivas hasta por el 5% del valor del contrato cada una. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del contratista y se impondrán conforme a lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y mediante el procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. La institución educativa hará efectiva las multas mediante la aplicación de mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, haciendo efectiva la garantía única y, si ello no fuere posible, mediante el correspondiente proceso de ejecución. Contra el acto que declare el incumplimiento y haga efectiva la cláusula penal pecuniaria procede el recurso de reposición, de acuerdo con el art. 77 de la Ley 80 de 1993.

La causación o exigibilidad de las multas no exonerará al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.

1.12. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del contratista o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de sanción un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, conforme a lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y mediante el procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. La Institución Educativa hará efectiva la pena pecuniaria mediante la aplicación de mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, haciendo efectiva la garantía única y, si ello no fuere posible, mediante el correspondiente proceso de ejecución. Contra el acto que declare el incumplimiento y haga efectiva la cláusula penal pecuniaria procede el recurso de reposición, de acuerdo con el art. 77 de la Ley 80 de 1993.

1.13. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN.

En el contrato se entenderán pactadas las facultades excepcionales al derecho común de interpretación, modificación y terminación unilateral, las cuales podrán ser ejercidas en los términos y condiciones establecidas en la legislación vigente.

1.14. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El Contratista no podrá ceder o subcontratar en todo o en parte el contrato sin previa autorización escrita de la Institución Educativa.

1.15. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO.

Los riesgos que pueden estar involucrados en la presente contratación durante su desarrollo y ejecución y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo, en contra de cualquiera de las partes, según sea el riesgo, son:



No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurriencia del evento	Prioridad	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento	Control y monitoreo por parte de la institución educativa	
										Como	Cuándo
1	Específico	Externo	Ejecución	Negocio	Problemas tecnológicos de acceso al sistema	Incumplimiento por parte del contratista dentro del plazo estipulado	Extremo	El contratista deberá entregar a la institución educativa garantía de cumplimiento.	Bajo	Ejecución de las garantías	En la ocurrencia del evento
2	Específico	Externo	Ejecución	Negocio	Estimación inadecuada de los costos	El contratista presenta propuesta económica sin tener en cuenta los costos directos e indirectos	Alto	El contratista al formular la propuesta económica deberá tener en cuenta el valor del IVA y de los descuentos aplicado por destampillas y demás.	Medio	Verificación en los criterios de ponderación que los precios ofertados no sean artificialmente bajos	Evolución de la propuesta económica
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las calidades del servicio	El servicio no cumple con las condiciones técnicas ni de calidad.	Bajo	El oferente deberá garantizar la calidad de los bienes que suministra y la calidad del servicio	Bajo	Ejecución de las garantías	En la ocurrencia del sin
4	Específico	Externo	Permanente	Financieros/Económicos	Devaluación del peso colombiano.	Debido a las reglas de la economía, el peso colombiano sufre de la pérdida de su poder adquisitivo, por lo tanto, al momento con la presentación de la oferta económica y de celebrar el contrato, se debe dejar constancia que el contratista al	Bajo	El contratista al momento de formular su oferta, debe estudiar la contingencia de la devaluación del peso Colombiano, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivado de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista.	Medio	El contratista en su propuesta deberá establecer que asumirá las consecuencias de la devaluación del peso Colombiano.	En el Contrato



						realizar sus cálculos incluyó la pérdida del poder adquisitivo o el fenómeno de devaluación del peso colombiano.					
5	General	Interno	Ejecución	Financieros/Económicos	Incumplimiento de la obligación de pago por parte de la entidad estatal	Si la entidad no realiza el pago dentro del plazo establecido en el contrato, dará lugar superado ese plazo al reconocimiento de interés moratoria al contratista, siempre y cuando la demora en el pago no se deba por culpa del contratista o de un tercero.	Bajo	La institución educativa al momento de iniciar el proceso contractual cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Plan de Compras que sustentan el presupuesto contrato.	Bajo	Al momento de la firma del contrato la Entidad expide el Registro Presupuest al que sustenta el valor del contrato.	A la firma del contrato

El contrato en mención deberá estar amparado, porque durante la ejecución del mismo se pueden presentar algunos riesgos que deben ser asumidos por el contratista y previstos por a la entidad estatal, por ello el contratista prestara garantía única donde se amporen los siguientes riesgo y eventos.

- CUMPLIMIENTO** de la totalidad de las obligaciones asumidas por el adjudicatario en virtud del contrato, por un valor igual al VEINTE POR CIENTO (20%) del Valor del Contrato y por el término de vigencia del contrato y Seis (6) meses más.
- CALIDAD DEL SERVICIO:** por el DIEZ por ciento (10%) del valor del contrato por el término del mismo y seis (6) meses más.
- SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato por el término del mismo y tres (3) años más.

1.16. IMPUESTOS Y GRAVÁMENES.

La institución sólo pagará los precios del contrato y por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

La Institución efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que en materia de impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Institución.

La carga impositiva con base a las disposiciones del artículo 3° del Acuerdo No. 013 del 2016 expedido por el Consejo Directivo de la institución, los descuentos a practicar son los siguientes:

• ESTAMPILLA PROHOSPITALES	2%		
• ESTAMPILLA PROUIS	2%		
• ESTAMPILLAS PRODESARROLLO	2%		
• ORDENANZA 012 DE 2005 (Gobernación de Sder)	10%	(sobre	estampillas
departamentales)			
• ESTAMPILLA PROANCIANO	3%		
• ESTAMPILLAS DE INDUSTRIA Y CIO de GIRON	1%		
• ESTAMPILLA PROCULTURA	2%		



- ESTAMPILLA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN **2.5%**
- CONTRIBUCION DE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA **5%** (Sobre Valor Contrato)
- CONTRIBUCION POR CELEBRACION DE CONTRATOS **2.5%** (Sobre Valor Contrato)
- RETENCION EN LA FUENTE A QUE HAYA LUGAR
- Retención en Compras el 2.5% ó 3.5% según el caso
- Retención en Servicios el 4% ó el 6% según el caso
- Retención en Honorarios el 10%
- RETENCION DE IVA 15%

1.17. LIQUIDACIÓN.

La Institución Educativa, en los casos que por ley se requiera liquidará el contrato en las siguientes circunstancias: cuando éste llegue a su término, cuando exista una causal para ello o por un mutuo acuerdo entre las partes y se establecerán en dicha liquidación los saldos pendientes si los hubiese. La liquidación del contrato se realizará de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 141 de la ley 1437 de 2011, y dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, para lo cual el supervisor preparará y suscribirá el acta correspondiente. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán, además, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

1.18. SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente contrato será realizada por el rector de la institución educativa y sus funciones serán las siguientes:

1) Efectuar control general sobre la debida ejecución del contrato; **2)** El supervisor efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato; **3)** Comunicar al contratista, las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del objeto del contrato; **4)** Adelantar la verificación documental de la ejecución del presente contrato; **5)** Velar por el adecuado cumplimiento del objeto dentro del plazo y en las condiciones pactadas por las partes; **6)** Hacer recomendaciones y sugerencias al contratista -,con respecto a la ejecución del contrato; **7)** Expedir certificación que dé cuenta del cumplimiento del contrato; **8)** A llegar a la carpeta del contrato que reposa en la Oficina de pagaduría, toda la documentación original que se genere en relación con el contrato; **9)** Velar por su liquidación dentro del término legal **10)** Entregar al contratista, la información, documentación, equipos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad; **11)** Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivo y oportuno desarrollo de las funciones señaladas al contratista-, **12)** Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración de la institución educativa ; **13)** Emitir concepto previo sobre la suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del contrato, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los documentos respectivos los cuales, cuando corresponda, serán suscritos por las partes del contrato; **14)** Solicitar al contratista-, efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones del contrato y si no los efectúa en el plazo señalado, solicitar al representante legal de la institución la aplicación de las sanciones que corresponda; **15)** Las demás necesarias para la ejecución del presente contrato. **PARÁGRAFO.-** Las aprobaciones que imparta el supervisor no relevan al **contratista-**, de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón de este contrato.

1.19. CONVOCATORIA DE VEEDORES.

La Institución Educativa de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 66° de la ley 80 de 1993 CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso y del contrato que se derive de él.

CAPITULO II

2. METODOLOGIA EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y la Institución Educativa, deberán estar escritos en idioma español.

2.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente presentará original de la propuesta, LA PROPUESTA se presentara legajada. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas deberán estar validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas. No se aceptarán datos suministrados en medio magnéticos, en caso que algún proponente



llegase a presentar información en medio magnéticos anexos a su propuesta, éstos le serán devueltos, sin verificar su contenido en el acto de cierre de la convocatoria.

La propuesta deberá presentarse en forma escrita, de acuerdo con los requisitos establecidos en la presente invitación pública, en sobre cerrado en los que debe aparecer el nombre, la dirección del proponente, teléfono, fax; el número y objeto del proceso de selección.

2.3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá acompañarse de cada uno de los documentos que se describen a continuación:

2.3.1. ÍNDICE O TABLA DE CONTENIDO,

El proponente deberá especificar los números de página donde se encuentran la información y los documentos requeridos en la invitación pública.

2.4. RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas se recibirán en la Oficina de Rectoría de la Institución Educativa dejando constancia escrita de la fecha y hora exacta en que fue presentada.

No se admiten propuestas enviadas por fax, télex correo electrónico u otro sistema similar.

No se aceptarán propuestas dejadas en otro lugar, ni las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la hora y fecha señaladas para el cierre de la convocatoria. El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

NOTA: Se recomienda revisar con atención las disposiciones de la invitación pública para evitar incurrir en fallas, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.

2.5 RETIRO DE LA PROPUESTA.

Los proponentes podrán solicitar por escrito, a la Institución Educativa, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre del plazo de la presente convocatoria la cual será devuelta sin abrir, en el acto de Apertura de las mismas, al proponente o a la persona autorizada.

2.6. DOCUMENTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

La propuesta deberá presentarse escrita, en idioma castellano en cualquier medio mecánico, debidamente firmada por el representante legal del oferente, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la invitación pública, con todos sus formatos y anexos, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.

En caso de no presentarse así, en la audiencia de cierre, se le solicitará al proponente que no cumpla este requisito, que proceda a la foliación respectiva.

La propuesta se conformará por DOS (2) SOBRES, que se presentarán cerrados, separados e identificados como SOBRE 1 y SOBRE 2.

El proponente presentará original del SOBRE 1, en el cual reposaran los requisitos habilitantes y de participación señalados en la invitación pública.

En el sobre No.2 deberá contener la propuesta económica.

2.7. FIRMA DE LA PROPUESTA.

Toda propuesta debe estar firmada por el Representante Legal del proponente o por apoderado constituido para tal efecto. Se entenderá firmada la propuesta con la firma de la carta de presentación.

2.8. DOCUMENTOS RESERVADOS.

Los proponentes deberán indicar en sus propuestas cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

2.9. ACLARACIONES O EXPLICACIONES.

Recibidas las propuestas, la Institución Educativa podrá solicitar por escrito las aclaraciones y las explicaciones que considere necesarias en relación con las propuestas presentadas. Los proponentes requeridos responderán dentro del plazo solicitado.

CAPITULO III

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para el cumplimiento del objeto el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades de acuerdo con las especificaciones técnicas que se detallan a continuación:

- Entregar el LINK de ingreso a la plataforma.
- Suministrar asistencia remota a las personas que el cliente autorice.
- Entregar tutoriales y manuales.
- Suministrar todo el tiempo del contrato asistencia vía telefónica, correo electrónico o a través de acceso remoto para solucionar cualquier duda o inconveniente que el cliente tenga.
- Realizar el mantenimiento y actualizaciones del software, durante la prestación del servicio.
- Garantizar el servicio de alojamiento software financiero en los siguientes módulos; Contabilidad, Tesorería, Presupuesto, Formularios y Formatos.

El cumplimiento de estos requisitos se calificará con la denominación "CUMPLE / NO CUMPLE", por lo tanto, no otorgan puntaje.



CAPITULO IV
TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

4. CRONOGRAMA.

4.1. CRONOGRAMA ORDINARIO:

Para el desarrollo del presente proceso de contratación se seguirá el siguiente cronograma de actividades:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de Estudios Previos	11 de agosto de 2022	Página web de la institución
Publicación de la Invitación	11 de agosto de 2022	Página web de la institución y cartelera principal
Plazo para presentación de Ofertas	Hasta el 12 hasta las 1:00pm	Carrera 29 # 18-34 Santa Cruz - Girón – Santander oficina de Pagaduría
Evaluación de las propuestas (Selección del oferente con el menor precio y Verificación de documentos que Acrediten los Requisitos) (aplicación de reglas de subsanabilidad)	16 de agosto de 2022	Carrera 29 # 18-34 Santa Cruz - Girón – Santander
Contrato	Dentro de los tres días hábiles siguientes	Carrera 29 # 18-34 Santa Cruz -Girón – Santander ,

4.2. DESARROLLO DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

4.2.1. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Las ofertas deberán presentarse de conformidad con la información requerida en la presente invitación pública, las cuales se entregaran dentro del plazo descrito en el cronograma, y en la hora y lugar señalados.

4.2.2. SELECCIÓN DEL OFERENTE CON EL PRECIO MAS BAJO Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LOS REQUISITOS HABILITANTES (APLICACIÓN DE LAS REGLAS DE SUBSANABILIDAD): Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, la entidad seleccionará inicialmente al oferente con el precio más bajo y procederá a verificar la documentación que soporte el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta invitación, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas. La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. Con la firma de la invitación por parte del funcionario competente, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

4.2.3. DECLARATORIA DE DESIERTA: En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP.

4.2.4. CRITERIO DE DESEMPATE: Se considerará que existe empate entre dos o más ofertas, cuando sus ofertas económicas sean idénticas, en este caso, la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

4.2.5. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS: Las propuestas serán rechazadas por cualquiera de las causales que se enumeran a continuación;

1. Por hallarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la constitución política y la Ley.
2. Por estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
3. Cuando el proponente dentro del término indicado por la Entidad no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación.
4. Si el valor de la propuesta supera el valor del presupuesto oficial, o si una vez verificado la propuesta económica y realizada las respectivas correcciones aritméticas el valor de alguno de los ítems es diferente al momento de multiplicar por las cantidades, .
5. Por no cumplir con los requisitos habilitantes consagrados en esta invitación.



6. En el evento en que el proponente sea una persona jurídica o ésta forme parte de un consorcio o unión temporal, y no anexe a la propuesta, la autorización para contratar por el valor del presupuesto oficial, expedida por la junta de socios en el evento de requerirla.
7. Quien presente propuesta con especificaciones técnicas diferentes a las requeridas.
8. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha exacta señalada para el cierre del término para presentar propuestas.
9. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas por la Institución.

4.2.6. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

La Institución Educativa podrá declarar desierto el proceso de selección cuando se presente una de las siguientes causales:

- En la fecha y hora del cierre de presentación de propuestas no se reciba ninguna oferta.
- Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva por parte de la Institución Educativa o las ofertas presentadas sean inconvenientes para el interés general, o no reúnan los requisitos definidos en la invitación.

En estos casos, la Institución Educativa declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

CAPITULO V REQUISITOS ACREDITAR

PARTICIPANTES: Para poder participar en el presente proceso de contratar, se requiere ser Persona Natural o Persona Jurídica, nacional o extranjera, y/o Consorcio o Unión Temporal, o cualquier tipo asociativo reconocido por la ley; legalmente capaces que cumplan con las condiciones de participación que se indican a continuación:

5.1. ASPECTOS JURÍDICOS DEL PROPONENTE.

5.1.1. Acreditación de la existencia y la representación legal (Capacidad Jurídica).

Los proponentes que tengan la calidad de personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso, cuyo objeto social tenga relación directa con el presente objeto contractual, el representante legal de la entidad debe estar facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección.

En caso que el Representante Legal tenga limitada la facultad para contratar debe presentarse el Acta de Junta de Socios o de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en la cual conste la autorización para proponer, celebrar y ejecutar el contrato por la cuantía determinada en esta invitación y en los estudios previos.

Proponente Persona Natural: El proponente Persona Natural, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, cuya actividad comercial tenga relación directa con el presente objeto del proceso de selección, así mismo el certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a Treinta (30) días Calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Propuestas Conjuntas: Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se debe presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, dicho certificado deberá contener los mismos requisitos establecidos en la presente invitación Pública, el objeto social o actividad comercial de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta, y el término de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

5.1.2. Documento de constitución del consorcio o unión temporal.

El proponente con la oferta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda a uno u otro, y que contenga como mínimo lo siguiente:

- a. Identificación de cada uno de sus integrantes.
- b. Designación del representante, sus facultades y limitaciones
- c. El objeto del Consorcio o de la Unión Temporal
- d. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- e. Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección.



f. La indicación que ninguna de los integrantes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa del Municipio.

En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido a quien vaya a representar al consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.

Los proponentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 70. de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva a la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

5.1.3. Documento de constitución del consorcio o unión temporal.

El proponente con la oferta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda a uno u otro, y que contenga como mínimo lo siguiente:

- a. Identificación de cada uno de sus integrantes.
- b. Designación del representante, sus facultades y limitaciones
- c. El objeto del Consorcio o de la Unión Temporal
- d. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

e. Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección.

f. La indicación que ninguna de los integrantes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa del Municipio.

En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido a quien vaya a representar al consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.

Los proponentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 70. de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva a la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

5.1.4. Ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el estado.

Para el caso de las personas jurídicas el representante legal, deberá presentar una declaración en la cual conste que ni el, ni la persona jurídica, ni los miembros de la junta directiva se encuentran inmersos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado de acuerdo a la Constitución y la ley, en el mismo sentido el proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral.

5.1.5. Certificación de pagos al sistema de seguridad social y de aportes parafiscales.

El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o por el representante legal, según corresponda de conformidad con la ley, de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, y en caso de ser persona natural mediante el correspondiente recibo de pago copia de las planillas de pago.

5.1.6. Experiencia

Para efectos de determinar que el futuro contratista cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para ejecutar el objeto a contratar, la Entidad confirmará la siguiente experiencia: El proponente podrá aportar hasta tres (3) certificaciones, actas de liquidación o de recibo a satisfacción de contratos ejecutados al 100% y terminados con Entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el objeto contractual.

La sumatoria de los valores de las certificaciones o contratos con los cuales se pretenda acreditar la experiencia, deberá ser 100% del presupuesto oficial estimado en el presente proceso.

La certificación o certificaciones deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada, para lo cual, la certificación deberá contener como mínimo, los siguientes datos:

- a) Razón social de la empresa o entidad contratante.
- b) Nombre del Contratista.
- c) Objeto del contrato y descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso.



- d) Fecha de inicio (día, mes, año) y terminación (día, mes, año).
- e) Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo algunas de estas figuras.
- f) Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos. El valor total de las certificaciones aportadas debe ser igual o superior al 100% del total del presupuesto oficial para la presente contratación.
- g) Constancia o acta de recibido o terminación a satisfacción por el contratante o que de los documentos aportado se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato celebrado.
- h) Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación, el cual debe estar facultado para tales efectos.

En caso de certificación de personas privadas, deberá anexar copia de factura de venta, la cual debe cumplir con los requisitos del Estatuto Tributario o certificación expedida con posterioridad a fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente.

No serán tenidos en cuenta contratos que se encuentren en ejecución. Se aceptarán como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen de la respectiva acta de liquidación y se pueda extraer la información de los literales a. al h. del presente numeral.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o unión temporal, según se indique en las mismas o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia basta con que la sumatoria de los contratos que acredite la experiencia de los integrantes, sea igual o superior a 100% de la experiencia exigida

5.1.7. Registro Único Tributario

El oferente deberá presentar con la propuesta el Registro Único Tributario.

5.1.8. Certificado De Antecedentes Disciplinarios.

Es la certificación que sirve para demostrar si la persona natural que actúa por si misma o en representación de una persona jurídica tiene o no tiene antecedentes por faltas a la Administración en condición de servidor o funcionario público o contratista de la Administración. El proponente deberá presentar con su propuesta el Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, al representante legal y a la persona jurídica; la fecha de expedición del certificado no debe ser mayor a los tres meses anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas. Esto aplica también para los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales.

5.1.9. Certificado De Antecedentes Fiscales.

Es la certificación que sirve para demostrar si la persona natural que actúa por si misma o en representación de una persona jurídica tiene o no tiene antecedentes fiscales o si cometió algún delito económico en contra de la Administración.

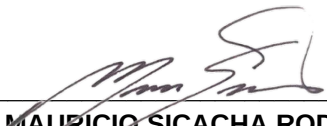
El proponente deberá presentar con su propuesta el Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, al representante legal y a la persona jurídica; la fecha de expedición del certificado no debe ser mayor a los tres meses anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas. Esto aplica también para los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales.

5.1.10. Certificado de antecedentes judiciales.

Es la certificación que sirve para demostrar que la persona natural que actúa por si mismos o en representación de una persona jurídica tiene o no tiene antecedentes penales, que le imposibiliten la suscripción y ejecución del contrato.

El proponente deberá presentar con su propuesta el Certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional, al representante legal y a la persona jurídica; la fecha de expedición del certificado no debe ser mayor a los tres meses anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas. Esto aplica también para los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales.

Atentamente,


Lic. MAURICIO SICACHA RODRIGUEZ
Rector – Ordenador del Gasto