LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA MICROEMPRESARIAL DE SOLEDAD
NIT. 802.004.896-1 DANE 108758 –000074
Decreto 000919 de 28de octubre de 2002; Resolución Nº 0514 de 26 de Septiembre de 2016 (Implementación Jornada Única)
Carrera 34 No. 25 – 49 Tel: 3187085 e-mail: intemisol@yahoo.com

CONVOCATORIA PÚBLICA

INVITACION PÚBLICA Nº IE-INTEMISOL-MC-0006-2022

LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA MICROEMPRESARIAL DE SOLEDAD-INTEMISOL- INVITA A LAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS INTERESADAS A PRESENTAR OFERTAS PARA EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La ley 1474 de 2011 contiene disposiciones en materia de contratación pública, dentro de las cuales se encuentra la modificación al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en el cual se incorpora como nueva modalidad de selección, la contratación correspondiente a la "Mínima Cuantía", la cual posteriormente es recogida por el Decreto 1082 de 2015.

La escogencia del contratista se realizará a través de este procedimiento para adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad.

Debido a que el valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, a la cual se encuentra adscrita (Municipio de Soledad), la institución educativa TECNICA MICROEMPRESARIAL DE SOLEDAD, formulará invitación pública para establecer los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

De igual manera, esta selección se regirá por lo previsto en la ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en el cual se incorpora como nueva modalidad de selección, la contratación correspondiente a la "Mínima Cuantía", Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior respetando los principios de transparencia y selección objetiva y las facultades establecidas en el Decreto 4791 del 2008, compilado en el Decreto 1075 del 2015, Manual de contratación de la Institución, Acuerdo del Consejo Directivo No 01 manual de contratación del 22 de febrero de 2022, mediante el cual le otorgan facultades al rector para contratar.

De acuerdo con lo anterior la institución educativa TECNICA MICROEMPRESARIAL DE SOLEDAD, invita a todas personas naturales o jurídicas a presentar oferta que tenga como objeto el que a continuación se describe:

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

PROCESADOR INTEL CORE 15-10210U (FRECUENCIA BASE 1,6 GHZ HASTA 4,2 GHZ CON TECNOLOGIA INTEL TURBO BOOST 6MB DE CACHE L3 Y 4 NUCLEOS MEMORIA 12 GB (CON BOARD 4GB DDR4 2666 + SE INSTALA 8G) ALMACENAMIENTO INTERNO: DISCO DURO SATA DE 1 TB Y 5400 RPM PANTALLA HD (1366X768) DE 15,6" UNIDAD QUEMADORA,PARA LOS ESTUDIANTES DE LA I.E. TECNICA MICOREMPRESARIAL DE SOLEDAD

CLASIFICADOR DE BIENES O SERVICIOS

El Clasificador de bienes y servicios UNSPSC para el presente proceso a contratar corresponde a los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Producto
43211507	COMPUTADORES DE ESCRITORIO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

GENERALES:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato a celebrar, de las contempladas en la ley, de las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso, el contratista se obliga a:

1). Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas.

2). Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para cada uno de los respectivos pagos que se estipulen en el presente contrato.

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

4). Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Oficina Municipal de Impuestos de Soledad., requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.

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

6). En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá al momento de la terminación del contrato efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción

del área de la IE encargada de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

7). Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de éste, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del contrato efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el recibo a satisfacción del área de la IE que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato.

8). Cumplir las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la IE, para el manejo integral de la información, lo cual implica atender con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Al momento de la terminación del contrato, el contratista no puede presentar radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.

9). Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

10). Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la IE a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

11). Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.). Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato.

12). Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

13). Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la IE, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

14). Cumplir con los lineamientos establecidos en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

15). Respetar la política medioambiental, que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

16). En el evento que se hayan constituido garantías, el contratista deberá cumplir los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada). Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías

del SECOP, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.

17). El contratista deberá allegar la información producida en virtud de la ejecución de sus actividades, en el medio que establezca el supervisor, la cual hará parte de la cuenta de cobro para el último pago

18). EL CONTRATISTA se obliga a acreditar ante la IE el cumplimiento de sus obligaciones de aporte al Sistema Seguridad Social Integral en relación con el último pago del contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha que le corresponde el pago respectivo de dicho aporte, de acuerdo con plazos fijados en la normativa aplicable.

ESPECIFICAS:

ITEMS	CANT	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	10	PROCESADOR INTEL CORE 15-10210U (FRECUENCIA BASE 1,6 GHZ HASTA 4,2 GHZ CON TECNOLOGIA INTEL TURBO BOOST 6MB DE CACHE L3 Y 4 NUCLEOS MEMORIA 12 GB (CON BOARD 4GB DDR4 2666 + SE INSTALA 8G) ALMACENAMIENTO INTERNO: DISCO DURO SATA DE 1 TB Y 5400 RPM PANTALLA HD (1366X768) DE 15,6" UNIDAD QUEMADORA,PARA LOS ESTUDIANTES DE LA I.E. TECNICA MICOREMPRESARIAL DE SOLEDAD	$ 1.789.700	$ 17.897.000
				$ 17.897.000

OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA:

La I.E se compromete a:

1) Suministrar la información y documento que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

2) reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto, los pagos relacionados con la ejecución del contrato.

3) Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento del objeto contractual.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

El proponente adjudicatario deberá ofrecer los bienes y servicios de acuerdo a las necesidades requeridas por la institución. Adicionalmente deberá dar cumplimiento a lo señalado en el estudio previo y a la propuesta.

PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) dias, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal.

El lugar de ejecución será la INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA MICROEMPRESARIAL DE SOLEDAD, ubicada en CRA 34 No 25-49

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto estimado para cubrir el valor del futuro contrato, está estimado en la suma de **DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS ($17.897.000) M.L,** con cargo al certificado de Disponibilidad presupuesta No. 006 de fecha 1 de agosto de 2022

FORMA DE PAGO:

La institución educativa cancelará en un (1) solo pago previa certificación de recibo a satisfacción de los servicios prestados por parte del supervisor del contrato, así como la presentación del respectivo informe de actividades y pago de seguridad social.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Los pagos que la I.E se comprometa a cancelar al CONTRATISTA como contraprestación por el cumplimiento del objeto contratado, será con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 006 de fecha 1 de agosto de 2022

Si no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los precios propuestos deben cubrir los costos directos o indirectos, impuestos, y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. Estos precios no estarán sujetos a revisiones ni reajustes.

En todo caso se tendrá en cuenta para escogencia del oferente, la propuesta más económica, que cumpla con las condiciones requeridas.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación estudios previos e Invitación Pública de Mínima cuantía	31 de agosto de 2022	Plataforma SECOP I
Observaciones a la invitación de mínima cuantía	01 de septiembre de 2022 hasta las 9:00 a.m	Plataforma SECOP II

Respuesta a las observaciones presentadas a la invitación de mínima cuantía.	01 de septiembre de 2022 hasta las 11:00 a.m	Plataforma SECOP II
Termino y Lugar para presentar ofertas	01 de septiembre de 2022 hasta las 03:00 p.m	Plataforma SECOP II
Evaluación, publicación y traslado del informe de evaluación	Un (1) día hábil a partir de publicación.	Plataforma SECOP II
Respuesta de observaciones al informe de evaluación y Comunicación de aceptación de la oferta y decisión de adjudicación o desierto	Dentro del día hábil siguiente al vencimiento del término del traslado.	Plataforma SECOP II
Registro presupuestal	Dentro del día hábil siguiente al vencimiento de los términos.	Plataforma SECOP II
Inicio del contrato	Una vez expedido el Registro Presupuestal y previo los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Plataforma SECOP II

MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA:

Toda modificación se hará mediante ADENDAS numeradas, las cuales formarán parte integral de la invitación pública.

PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

PRESENTACIÓN:

La propuesta se presentará en medio físico, en sobre cerrado, en original y una copia, debidamente foliadas, adjuntando los documentos exigidos, cumpliéndose estrictamente el objeto contractual, el día y hora señalados en el Cronograma del Proceso.

Teniendo en cuenta la responsabilidad que se adquiere con la presentación de la oferta y si el representante legal en caso de persona jurídica, no puede presentarla, deberá autorizar por escrito a la persona que la entregará a la institución indicando nombres completos y documento de identidad, debidamente firmada por el representante legal.

La propuesta se presentará en original, en pesos colombianos a precios fijos inmodificable durante el plazo de validez de la oferta, salvo disposición legal que autorice lo contario y

debe incluir las diferentes cargas impositivas a que hubiere lugar, presentarse en idioma castellano escritas a computador debidamente foliadas, en sobre cerrado y sellado. De presentarse errores aritméticos en la oferta económica se tomará el valor unitario como referencia, el sobre deberá rotularse y dirigirse así:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA MICROEMPRESARIAL DE SOLEDAD -INTEMISOL-

DIRECCION: CRA 34 No 25-49 Soledad-Atlántico.

Propuesta para participar en la Invitación Pública No. IE-INTEMISOL-MC-0006-2022

Objeto: PROCESADOR INTEL CORE 15-10210U (FRECUENCIA BASE 1,6 GHZ HASTA 4,2 GHZ CON TECNOLOGIA INTEL TURBO BOOST 6MB DE CACHE L3 Y 4 NUCLEOS MEMORIA 12 GB (CON BOARD 4GB DDR4 2666 + SE INSTALA 8G) ALMACENAMIENTO INTERNO: DISCO DURO SATA DE 1 TB Y 5400 RPM PANTALLA HD (1366X768) DE 15,6" UNIDAD QUEMADORA,PARA LOS ESTUDIANTES DE LA I.E. TECNICA MICOREMPRESARIAL DE SOLEDAD.

VALIDEZ MINIMA DE LA OFERTA

Para todos los efectos del presente proceso de selección, los precios de la oferta son válidos y se mantendrán vigentes por un período de Tres (3) meses contados a partir de la fecha de y hora el cierre la invitación.

CAUSALES DE RECHAZO

CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

La Institución rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las condiciones establecidas en la presente invitación pública, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en la ley. Son causales de rechazo las siguientes:

a. La falta de capacidad jurídica para presentar oferta.

b. La presentación de varias ofertas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).

c. Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.

d. Cuando la información suministrada como soporte de la contratación por parte del proponente no concuerde con la situación real en relación con los aspectos jurídicos, financieros, económicos y técnicos.

e Cuando el proponente no cumpla con todas las calidades mínimas exigidas para participar.

f. Cuando el proponente no ofrezca o no cumpla con todas las especificaciones o requerimientos mínimos establecidos.

g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de disolución o liquidación.

h. Cuando no se indique el término de la vigencia de la propuesta en las especificaciones técnicas.

i. Cuando oferte un término de ejecución inferior o superior al establecido en la invitación o no oferte el término de ejecución.

j. Cuando se presente una propuesta parcial o incompleta.

k. Cuando el valor de la propuesta sea superior al presupuesto oficial establecido en la presente invitación pública.

l. Cuando el oferente no subsane la oferta dentro del término establecido en la solicitud de subsanación.

m. Cuando el objeto social de las personas jurídicas no contemple las actividades del objeto del presente proceso.

n. Cuando no cumpla las personas jurídicas, uniones temporales, o consorcio con la duración mínima exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.

ñ. Cuando esté reportado el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

o. Cuando presente el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural, antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

p. Cuando no incluya la propuesta económica para el proceso en los términos del **Anexo No. 3,** o no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente.

q. Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de la misma, lo cual deberá ser indicado expresamente en la carta de compromiso de las especificaciones técnicas debidamente suscrita por el representante legal. La no indicación del tiempo de validez de la propuesta, así como la no suscripción de la carta de compromiso de cumplimiento de las especificaciones técnicas por el representante legal, dará lugar al rechazo de la oferta

r. Adicionar y/o modificar y/o suprimir y/o alterar los ítems, la descripción, las unidades, cantidades establecidas en el **Anexo 3- Oferta Económica**.

s. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.

t. No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección.

u. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

v. No obre el ofrecimiento económico

x. Cuando la proponente presente propuesta con precios artificialmente bajos.

y. Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en la invitación

DECLARATORIA DE DESIERTA.

En el caso de que no se presente oferta alguna o cuando las presentadas no cumplan con los requerimientos de la invitación pública, se dejará constancia de este hecho mediante acto administrativo que se publicará en el SECOP, en lo demás, se seguirán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES:

En el evento de presentarse empate del precio más bajo, entre dos (2) o más oferentes, la Institución Educativa adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, de acuerdo con el orden de entrega de estas, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

REQUISITOS HABILITANTES PARA LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

La Institución Educativa exige los siguientes requisitos habilitantes y documentos de verificación que el oferente deberá presentar con su propuesta:

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

La Institución educativa realizará la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes para participar en el proceso.

1. Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:
Individualmente como:
a) personas naturales nacionales o extranjeras.
b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

2.Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

b.Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.

c.No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.

d.No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el

Estado.

La entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia–.

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES
Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A.Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B.Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C.Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

PERSONAS JURÍDICAS
Deben presentar los siguientes documentos:
A.Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

B.Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad
competente, en el que se verificará:

C.Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.

D.Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

E.Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

F.Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

G.El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

H.Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obras/servicios o suministros) deberán estar legalmente

establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

I.Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

J.Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

A.Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

B.Nombre o razón social completa.

C.Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

D.Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contrae
obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

A.Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

B.Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

C.Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

D.Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (I) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (II) la información requerida en el presente literal, y (III) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

E.Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

F.Último acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2ª – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del proceso.

B.Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C.Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

D.El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

E.En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

F.Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y portes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

PERSONAS NATURALES

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y,

además, la afiliación al sistema de salud.

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

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente seleccionado debe presentar, para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que la persona natural o jurídica no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento

REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO

EXPERIENCIA

El oferente deberá demostrar su experiencia específica hasta la fecha de cierre de la presente contratación, mediante la ejecución de contratos que dentro de su objeto incluya el suministro de computadores y equipos de oficina de carácter permanente con Entidades públicas y/o privadas, ejecutados y/o liquidados, para tal efecto se verificará que dichas operaciones comerciales fueron realizadas antes del cierre de la presente contratación y que su valor sumado sea igual al cien por ciento (100%) del Presupuesto Oficial estimado para el presente proceso contratación, equivalente en SMMLV. (No se limitan la cantidad de contratos para acreditar la experiencia específica).

Los contratos aportados como experiencia deben cumplir los siguientes requisitos:

A. Qué la sumatoria de los valores de los contratos aportados como experiencia sumen como mínimo el 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

B.Que el valor de mínimo unos de los contratos aportados como experiencia, debe ser del 50% del valor del presupuesto oficial.

C.Para efectos de la acreditación de la experiencia a que se refiere el presente proceso, ésta debe ser validada como mínimo mediante los siguientes documentos:

1.Acta de Liquidación

2.Acta de recibo Final y/o Certificado de Ejecución del suministro

Nota 1: En la presentación de la oferta el oferente deberá diligenciar y entregar el Anexo correspondiente a la experiencia con el ánimo de facilitar la evaluación técnica, donde colocará los contratos que considere para la evaluación de la experiencia mínima requerida.

Nota 2: El oferente entre los contratos para acreditar la experiencia mínima deberá aportar uno cuyo presupuesto sea mayor o igual al 50% del presupuesto oficial de este ítem en SMMLV, este requerimiento se realiza con el ánimo de verificar que el futuro contratista cuente con una experiencia logística mínima.

Nota 3: Los contratos que acrediten la experiencia deberán estar Clasificados por lo menos en el primero de los códigos solicitados en el presente estudio previo y la

sumatoria de las cuantías (presupuestos) deberá superar las cuantías relacionadas en el siguiente cuadro:

Relación del contrato (s) celebrado(s) Código del clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel	Valor expresado en SMMLV
43211507: Computadores de escritorio	

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

A. Qué las actividades ejecutadas correspondan a: los códigos de clasificador de bienes y servicios.

B.Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia. Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 - Experiencia. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante.

El proponente podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo cinco (5) certificaciones de cumplimiento de contratos ejecutados o actas de terminación o liquidación de los mismos, cuyo valor debe ser una suma igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección. Dichos contratos serán evaluados teniendo en cuenta el:

A.contenido establecido en la Matriz 1 – Experiencia.

B.Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

C.No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.

Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres

(3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.

G. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá acreditarse mediante los documentos establecidos en la invitación en el numeral 4.5.4. y 4.5.5.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

-Si el proponente relaciona o anexa contratos simultáneos en el Formato 3 - Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo uno solo en los períodos simultáneos.

-Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, cada uno de los integrantes debe aportar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia requerida.

-Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

-Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

-Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o en unión Temporal, el "% de dimensionamiento (según la longitud requerida en el proceso de contratación)" exigido en la Matriz 1 – Experiencia se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

-Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

-Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 4.5.4 y 4.5.5 de la invitación:

-Contratante.
-Objeto del contrato.
-Principales actividades ejecutadas.
-La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
-La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
-Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
-El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a

continuación con el fin de acreditar la información solicitada. Los mismos deben estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos allegados por el proponente para probar experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:
-Acta de Liquidación.
-Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
-Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
-Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
-Para los contratos que hayan sido objeto de cesión se debe aportar alguno de los documentos anteriores, donde se indique el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o por el cesionario, según el caso. La experiencia se valdrá afectada por el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o el cesionario, dependiendo de quien pretenda acreditar la experiencia.
Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los presentes estudios previos, su forma de evaluar es CUMPLE o NO CUMPLE.

CAPACIDAD JURÍDICA. N/A

EXPERIENCIA MINIMA.

El proponente deberá acreditar hasta (2) contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto de la presente invitación o comprenda dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar, deberá haberse iniciado y terminado en los últimos dos (02) años contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública de Mínima Cuantía y el valor sumado deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV).

CAPACIDAD FINANCIERA:
N/A

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo para el servicio requerido, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Institución educativa.

De igual manera se procederá si se presenta una sola oferta. 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.

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo. De no cumplir los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente.

En el evento en que no cumpla el siguiente oferente se seguirá con el que continúe en orden de menor precio y así con cada uno de los siguientes oferentes hasta obtener uno habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección. Se entenderá

como precio más bajo para efectos de la presente invitación, el menor valor total de la oferta económica.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

En el presente proceso de selección objetiva se escogerá el ofrecimiento más favorable para la institución educativa 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.

Todas las propuestas presentadas válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, dando cumplimiento al principio de selección objetiva para garantizar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan.

La capacidad jurídica y técnica y la verificación de los documentos económicos, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos técnicos mínimos y habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

El valor del contrato a celebrar será por el valor de la propuesta presentada por el oferente hábil, de acuerdo a la menor oferta económica presentada.

PUBLICACIÓN EVALUACIÓN ECONÓMICA Y VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES.

Concluida la evaluación económica y la verificación de los requisitos habilitantes las respectivas actas se publicarán de acuerdo con el cronograma por el término de un (1) día hábil, dentro del cual estarán a disposición de los participantes en el proceso de selección y de la comunidad en general para que presenten las observaciones que estimen pertinentes en dicho proceso.

EVALUACIÓN DE OBSERVACIONES Y COMUNICACIÓN DE OFERTA.

Cumplida las etapas de evaluación económica y la verificación de los requisitos habilitantes al primer seleccionado y en el evento de presentarse observaciones al respecto, el comité las evaluará y de concluirse que existen razones que objetivamente inciden en el objeto contractual o que dentro de los demás requerimientos efectuados por la institución dificultan la selección objetiva de la mejor propuesta, se hará adenda indicando las etapas a seguir incluido el nuevo cronograma.

La institución podrá adjudicar el proceso de selección, si sólo se presenta una oferta, siempre y cuando cumpla con el objeto contractual y los requisitos habilitantes.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta por parte de la institución educativa a cargo del rector, el proponente seleccionado quedará plenamente notificado de la adjudicación del proceso de selección, lo que junto con la presente invitación y la oferta constituirá para todos los efectos legales el contrato celebrado, con los cuales se expedirá el registro presupuestal, de conformidad con lo previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. Todos los

gatos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones, que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato de acuerdo con las normas legales vigentes serán por cuenta del contratista.

NOTA: La institución educativa podrá suspender en cualquier tiempo y antes de la adjudicación este proceso, por lo tanto, no constituye una oferta comercial y en tal virtud la institución se reserva el derecho de adjudicar o no la propuesta presentada.

GARANTIAS:

El suministro de los equipos tiene una garantía de seis meses.

MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, la CONTRATANTE podrá imponer al contratista multas, cuyo valor se liquidará con base en unos cero puntos cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario.

MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: Cuando el CONTRATISTA no constituya dentro del término y en la forma prevista en la aceptación de la oferta, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización, la CONTRATANTE podrá imponerle multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales la Institución educativa podrá declarar la caducidad.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, el CONTRATISTA pagará al CONTRATANTE, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para hacer efectivas las multas se observará el proceso señalado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y las demás normas concordantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las partes acuerdan expresamente que, en aplicación de la figura de la compensación, el valor de las multas se descontará de cualquier suma que la institución le adeude al contratista.

PARÁGRAFO TERCERO: Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 del 2011 (Estatuto Anticorrupción). Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva, a la Procuraduría General de la Nación y se hará la publicación., de acuerdo con el artículo 218 del Decreto 019 de 2012 (Decreto Anti tramites), y Artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO CUARTO: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen algunas de las sanciones previstas, el CONTRATISTA dispondrá de (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga la multa, podrá ejecutarse la garantía contractual, o compensarse tomando del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o acudiendo a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

PARÁGRAFO QUINTO: Se entiende aceptado el contenido de la presente cláusula y su obligatoriedad por parte del CONTRATISTA, cuando éste último suscribe el contrato.

DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES:

Durante la ejecución del contrato, la CONTRATANTE podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del Debido Proceso consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, la CONTRATANTE, en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CADUCIDAD:

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la CONTRATANTE podrá declarar la caducidad del contrato.

INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA mantendrá indemne a LA CONTRATANTE contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por EL CONTRATISTA o sus subcontratistas, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

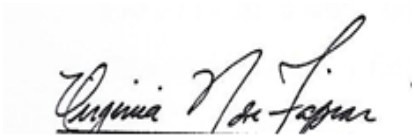
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión y control en la ejecución del Contrato será ejercida por la rectora de la Institución educativa o la persona que el ordenador del gasto designe para tal fin.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

El presente contrato se perfecciona con la aceptación de la oferta por parte de la entidad contratante y requiere para su ejecución: a) Presentación y aprobación de la garantía única de cumplimiento, y b) Registro presupuestal.

Soledad, 31 de agosto de 2022.



VIRGINIA NAVARRO DE TAPIAS

Rectora.

ANEXOS

ANEXO No 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores:
Institución Educativa Técnica Microempresarial de Soledad-INTEMISOL
Dirección
REFERENCIA: xxxxxxxxxxxx
El suscrito _____, identificado con el C.C. No. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en la invitación pública y demás documentos de la Mínima Cuantía No. ____ de 2022, cuyo objeto es _____, me permito presentar la siguiente propuesta.
En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en la invitación y en mi propuesta.
Declaro así mismo:
- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que hemos tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente Mínima Cuantía y aceptamos todos los requisitos contenidos en la invitación pública.
- Que los documentos aportados en el presente proceso son auténticos y de contenido exacto.
- Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
- Que conocemos y aceptamos las especificaciones técnicas de las actividades a ejecutar.
- Que conocemos el lugar y las condiciones del lugar donde se van a ejecutar las actividades de la presente contratación.
- Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente Mínima Cuantía.
- Que la presente oferta no tiene información reservada (*)
- Que autorizo expresamente a la Institución Educativa Técnica Microempresarial de Soledad-INTEMISOL para verificar toda la información incluida en la propuesta.
Que autorizo expresamente a la Institución Educativa Técnica Microempresarial de Soledad-INTEMISOL a establecer comunicación en el proceso mediante el uso de los medios electrónicos a los que se refiere la ley 1437 de 2011, y que para tal fin informo:
_____ Proponente: _____ Nit: _____
Correo electrónico: _____
Dirección: _____ Teléfono: _____
Fax: _____
Nombre Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____ Teléfono: _____
Documento de identificación: _____
Firma del Representante legal: _____

ANEXO No 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PROPUESTA

Lugar y fecha

Señores
Institución Educativa Técnica Microempresarial de Soledad-INTEMISOL
Dirección:
Proceso de contratación: (Insertar información)
[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 la propuesta cumple con las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública, así las cosas me comprometo a:
Cumplir con las obligaciones en el alcance del objeto, las aquí establecidas y la ficha técnica que a continuación de detalle
Así mismo, me comprometo a:
Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Institución educativa.
Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables, para esta situación deberá tomar pólizas de responsabilidad civil extracontractual ante reconocidas empresas de seguros, que amparen las responsabilidades derivadas de la ejecución de las distintas actividades que se desarrollen dentro del término contractual.
Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
Contrato:
Nombre del Representante Legal:
C.C. Nº_____ de
FIRMA:

NOMBRE DE QUIEN FIRMA

LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA MICROEMPRESARIAL DE SOLEDAD
NIT. 802.004.896-1 DANE 108758 –000074
Decreto 000919 de 28de octubre de 2002; Resolución Nº 0514 de 26 de Septiembre de 2016 (Implementación Jornada Única)
Carrera 34 No. 25 – 49 Tel: 3187085 e-mail: intemisol@yahoo.com

ANEXO No 3
OFRECIMIENTO ECONÓMICO

DESCRIPCIÓN	VALOR
Xxxxxxxxxxxxxxxxxx	**XXXXXXXXXX**
VALOR TOTAL	

Dentro del precio establecido en la presente propuesta están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, mano de obra, gastos salariales y prestacionales, aportes a seguridad social y parafiscales, costos de dotación, insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos, IVA, utilidades, etc.

Dirección:
Teléfono(s): Fax :
Correo Electrónico:

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:
Nit:
Nombre del Representante Legal:C.C. Nº_____

FIRMA Y NOMBRE DE QUIEN FIRMA

ANEXO No 4

MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO.

Señores

Institución Educativa Técnica Microempresarial de Soledad-INTEMISOL
(Dirección)
Soledad.
REFERENCIA: (NUMÉRO DEL PROCESO)
OBJETO:
Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA N° _____ cuyo objeto es _____(objeto), y por lo tanto, expresamos lo siguiente:
1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un año más.
2. El Consorcio está integrado

Nombre	**Participación %(1)**

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.
3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El representante del Consorcio es (nombre representante), identificado con C. C. No._____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. La sede del Consorcio es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____
En constancia, se firma en _____, a los ___ días del mes de _____de 201__.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)
(Nombre y firma del Representante del Consorcio).

ANEXO No 5

MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL.

(Dirección)
Soledad.
REFERENCIA: (número del proceso)
OBJETO:
Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA N° _____ cuyo objeto es _____(objeto), y por lo tanto, expresamos lo siguiente:
1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.
2. La Unión Temporal está integrada por

Nombre	**Participación %(1)**

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes. (2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.
3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es hasta el monto de su porcentaje de participación.
5. El representante de la Unión Temporal es (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _, de _, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. La sede de la Unión Temporal es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____
En constancia, se firma en _____, a los ___ días del mes de _____de 201__.
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)
(Nombre y firma del Representante de la Unión Temporal)

ANEXO No 6

EXPERIENCIA

La información incluida en este formulario es de responsabilidad del proponente.
Nota no. 1: para cada contrato se debe indicar la razón social del contratante, el número y objeto y si se ha ejecutado en forma individual (i), en consorcio (c) o en unión temporal (ut) y el porcentaje de participación del integrante.
Nota no. 2: en el caso de contratos suscritos en consorcio o unión Temporal indicar únicamente el valor que corresponde según la participación.
Nota no. 3: el valor consignado debe expresarse en pesos colombianos.
Nota no. 4: para el caso de los contratos adjudicados o suscritos que aún no tienen orden de iniciación diligenciar solo la información referente al número de la orden, el número y el Objeto contrato.

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE						
PROPONENTE						
Cliente	**Contrato**	**Objeto**	**Valor a la fecha de iniciar ejecución**	**Lugar de ejecución del contrato**	**Plazo de ejecución de contrato**	**Valor del contrato** **SMLMV**

Nota No.5: la columna correspondiente a la suspensión solo se debe diligenciar, cuando el contrato se haya suspendido.
Nota no 6: los valores en SMMLV consignados en la última columna deben corresponder al año de facturación del contrato.
Razón social del proponente o del integrante del consorcio o Unión temporal:
Firma

ANEXO No 7

COMPROMISO ANTICORRUPCION

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]
Proceso de Contratación [Insertar información]
[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:
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.
No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
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.
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].
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.
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.
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].
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:
Firma:

ANEXO 8
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO DE CUENTA

Ciudad: _____ Fecha:_____

Me permito certificar la siguiente información con el fin de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

1. DATOS IDENTIDAD DEL INFORMANTE (contratista -beneficiario)

Nombre:_____

C.C. ( ) NIT ( ) No. _____

Dirección:_____

Teléfono:_____

Correo Electrónico:_____

Departamento: Ciudad _____ Municipio _____

_____

2. DENOMINACIÓN DE LA CUENTA

Corriente_____ Ahorros _____

_____

El contratista informará al proveedor sobre la realización del pago para que este haga la respectiva verificación y confirme a la entidad el recibido del mismo, lo que se hará a través del correo electrónico registrado en el siguiente día hábil de recibido.

3. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA

Banco: _____ Ciudad:_____

_____

Número de la cuenta:_____

Adjuntar certificación bancaria.

_____
FIRMA DEL BENEFICIARIO
NOMBRE:_____
C.C _____

ANEXO 9

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO
PARAFISCALES PERSONA NATURAL

Ciudad y fecha _____

Señores:

Institución Educativa Técnica Microempresarial de Soledad-INTEMISOL

Ref: Presentación de propuesta para el proceso de Contratación por régimen especial IE-INTEMISOL-MC-0006-2022 cuyo objeto es _____

_____

Yo _____ identificado con la cédula de ciudadanía No. _____expedida en _____ manifiesto que actualmente me encuentro vinculado al Sistema General de Salud, Pensiones y Atención de Riesgos Profesionales y me encuentro al día con mis aportes de ley, los cuales se efectúan en la ciudad de _____

En caso de ser adjudicado me obligo a hacer los aportes de ley a dicho sistema durante la vigencia del contrato cuyo objeto es _____

_____

_____de la Institución Educativa Técnica Microempresarial de Soledad-INTEMISOL

Lo anterior en cumplimiento del artículo 50 de la lay 789 de 2002.

REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA _____
NOMBRE _____

C.C.No. _____

ANEXO: Planilla de pago

ANEXO 10

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA

Ciudad y fecha _____

Señores:

Institución Educativa Técnica Microempresarial de Soledad-INTEMISOL

Ref: Presentación de propuesta para el proceso de Contratación Régimen Especial IE-INTEMISOL-MC-0006-2022 cuyo objeto es _____
_____
_____

Yo _____
identificado con C.C No. _____expedida en _____
_____ Representante Legal de la Sociedad comercial_____
_____
identificado(a) con el NIT _____manifiesto bajo la gravedad del juramento que hemos cumplidocon las obligaciones de seguridad social y parafiscales señaladas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, durante los_____ meses anteriores a la firma de la presente certificación por tanto nos encontramos a paz y salvo por conceptos de pago a las entidades promotoras de salud, fondo de pensiones, riesgos profesionales, y aportes parafiscales, cajas de compensación familiar , SENA, ICBF, según consta en la última planilla d pago No. _____ que se efectúa por medio de la entidad_____
_____

En caso de ser adjudicado me obligo a hacer los aportes de ley a dicho sistema durante la vigencia del contrato cuyo objeto es_____
_____
_____

Lo anterior en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002.

REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA _____
NOMBRE _____
C.C.NO. _____

ANEXO 11

CERTIFICADO DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Ciudad y fecha _____

Señores:

Institución Educativa Técnica Microempresarial de Soledad-INTEMISOL

Ref: Presentación de propuesta para el proceso de Contratación Régimen Especial cuyo objeto
es_____
_____

Yo _____ mayor de edad, natural de _____ identificado(a) con Cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____a nombre propio o en representación de _____

CERTIFICO:

Bajo la gravedad de juramento que se entiende como la mera presentación de este escrito, que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades para contratar con el Estado Colombiano, **al igual que la firma que represento** de acuerdo al artículo 8 y 9 de la ley 80 de 1993, articulo 127 de la Constitución Nacional, articulo 18 de la ley 1150 del 2007 y demás normas aplicables para contratar con el Estado y por consiguiente con la Institución Educativa Técnica Microempresarial de Soledad-INTEMISOL

En constancia de lo anterior firmo la presente certificación en la fecha arriba consignada.

FIRMA _____

NOMBRE _____

C.C.NO. _____

ANEXO 12

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES
PROCESO CONTRACTUAL No. _____

OFERENTE:
_____

1. Resumen de cuentas de balance general y estado de resultados al 31 de diciembre de 2021

Cuenta	Oferente Singular	Oferente plural		
	Oferente (Valor en millones de	Participante N°1 (Valor pesos)	Participante N°2 (Valor pesos)	Participante N°3 (Valor pesos)
Activo corriente				
Activo Total				
Pasivo corriente				
Pasivo Total				
Patrimonio				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

2. Capacidad Financiera

	Oferente Individual	Oferente plural			
Porcentaje departicipación	**100%**	**(Indicar % participación)**	**(Indicar % participación)**	**(Indicar % participación)**	**100%**
Indicador	**Indice del oferente**	**Indice del Participante N°1**	**Indice del Participante N°2**	**Indice del Participante N°3**	**Indice del Oferente plural**
Índice de liquidez					Ponderación del índice de los participantes.
Indice de Endeudamiento					Ponderación del índice de los participantes.
Razón de Cobertura de Intereses					Ponderación del índice de los participantes.
Capital de Trabajo (Si se requiere)					Sumatoria del índice de los participantes.
Patrimonio (Si se requiere)					Sumatoria del índice de los participantes.
Patrimonio (Si se requiere)					Sumatoria del índice de los participantes.

3. Capacidad Organizacional

	Oferente Individual	**Oferente plural**			
Porcentaje de participación	**100%**	**(Indicar % participación)**	**(Indicar % participación)**	**(Indicar % participación)**	**100%**
Indicador	**ndice deloferente**	**Índice del ParticipanteN°1**	**Índice del Participante N°2**	**Índice del Participante N°3**	**lel Oferenteplural**
Rentabilidad sobre el patrimonio					Ponderación del índice de los participantes
Rentabilidad sobre activos					onderación del índicede los participantes
Capital de Trabajo (soloESAL con Utilidad Operacional Negativa)					Sumatoria del índicede los participantes.
Patrimonio (solo ESAL con Utilidad Operacional Negativa)					Sumatoria del índicede los participantes.

*Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Si se trata de una ESAL con Utilidad Operacional **NEGATIVA, No Aplica** el diligenciamiento de los Indicadores de Capacidad Organizacional, pero se adiciona el indicador de Capital de Trabajo y el de Patrimonio.

Adjunto a la presente, los Estados Financieros certificados y auditados a 31 de diciembre de 2017, con sus notas. Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información consignada en los estados financieros y en el formato es cierta.

Firma Representante Legal del Oferente Firma Revisor Fiscal Firma Contador

Nombre:	Nombre:
Documento de Identidad:	Documento de Identidad:

Tarjeta Profesional:

* Indique si actúa como revisor fiscal o contador

Nota: Si se trata de proponentes plurales, el revisor fiscal o contador de cada uno de los miembros del proponente plural debe firmar e incluir sus datos en el presente formato.

El diligenciamiento de este anexo aplica para aquellos proponentes que conforme a lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que le sean aplicables no están obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes-RUP esto es, en los casos de: Contratación Directa, Servicios Salud, Cuantía Mínima, Enajenación Bienes del Estado, Contratos Origen o Destinación Agropecuaria, Actividades de EICE y EM, Contratos de Concesión, Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras sin Domicilio o Sucursal en Colombia y Persona Natural o Jurídica que inicie operaciones en el año en curso.