



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 29 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 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 de 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.
- Que el presente proceso se regirá por las siguientes disposiciones.

CAPÍTULO I

1. CONSIDERACIONES GENERALES E INFORMACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

1.1. OBJETO.

ADQUISICION DE POLIZA DE MANEJO GLOBAL, POLIZA DE PROTECCIÓN BIENES MUEBLES, EQUIPOS ELECTRICOS Y ELECTRÓNICOS, Y LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO SANTA CRUZ.

1.2. ALCANCE DEL OBJETO.

Para el cumplimiento del objeto el CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo siguiente, Los seguros a contratar por parte de la Institución Educativa corresponden a las pólizas relacionadas a continuación y deben contener las condiciones, cláusulas y términos exigidos:

Póliza
 MULTIRIESGO O TODO RIESGO DAÑOS
 MANEJO GLOBAL PARA ENTIDADES OFICIALES
 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA se reserva el derecho de incluir o excluir en la cobertura de las pólizas, aquellos bienes que hayan sido retirados del servicio y/o adquiridos.

NO SE ACEPTAN propuestas bajo la modalidad de coaseguro.

Las especificaciones de cada una de las condiciones técnicas, tales como objeto, coberturas, límites y valores asegurados y asegurables, cláusulas adicionales y particulares, así como los deducibles, se encuentran contenidos y debidamente discriminados en el anexo técnico.

NO SE ACEPTAN propuestas bajo la modalidad de coaseguro.

A continuación, se presenta una síntesis de los argumentos que dan lugar a la realización del proceso de contratación de las pólizas antes señaladas con base en lo cual se justifica la transferencia de los riesgos a amparar con cada una de ellas:

1) Seguro Multiriesgo o Todo Riesgo Daños Materiales	Ampara las pérdidas o daños materiales que sufran los bienes de propiedad de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, bajo su responsabilidad, tenencia y/o control, y en general los recibidos a cualquier título y/o por los que tenga algún interés asegurable, ubicados a nivel Nacional. Teniendo que la Entidad cuenta con bienes como son, muebles y enseres, máquinas y equipos en general, equipos de oficina, equipos eléctricos y electrónicos, equipos de laboratorio, bienes de arte y cultura (libros), y otros, según se definen en los registros contables, los cuales están expuestos a riesgos de daños y/o pérdidas, que pueden afectar gravemente el patrimonio, tal es el caso de un evento de los denominados catastróficos (Terremoto o cualquier otra convulsión de la naturaleza); razón por la cual se justifica plenamente la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación de este seguro.
2) Seguro de Manejo Global para Entidades Estatales	Ampara los riesgos que impliquen menoscabo de los fondos o bienes de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, causados por acciones y omisiones de sus servidores, que incurran en delitos contra la administración pública o en alcances por incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, incluyendo el costo de la rendición de cuentas en caso de abandono del cargo o fallecimiento del empleado. La contratación de esta póliza se encuentra debidamente justificada, en la obligación que tiene LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, de conformidad con lo previsto por EL DECRETO 1075 DE 2015.
3) Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual.	Ampara la responsabilidad civil extracontractual en la que por su actividad pueda incurrir la institución educativa.



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, de conformidad con lo estipulado en el contrato, los estudios previos, Invitación pública, las adendas y aclaraciones expedidas a la misma y la oferta presentada por el CONTRATISTA. **2)** Entregar las pólizas y demás documentos, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas por el supervisor del contrato y ofrecidas en la propuesta. **3)** Prestar el servicio en los términos y plazos ofertados. **4)** Informar al MUNICIPIO por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato. **5)** Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia. **6)** Diligenciar al momento de la presentación de la cuenta de cobro, el formulario beneficiario/cuenta, en el cual informará el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del CONTRATISTA. **7)** Asegurar y prestar por su cuenta y riesgo los servicios contratados en la calidad, cantidad y lugar estipulado; **8)** Acatar las instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato; **9)** No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al MUNICIPIO y a la autoridad competente, si ello ocurriere. **10)** Acreditar afiliación a salud, pensión y al sistema de riesgos laborales según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003, y ley 1562 de 2012. **11)** Allegar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al llamado de la administración los documentos y garantías –si es del caso- requeridos para la cumplida iniciación del contrato. **12)** Acatar las orientaciones e instrucciones del supervisor del contrato; **13)** Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la invitación pública 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 empujados 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% | |
| • 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% | | |

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 CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$4.196.845.84) (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. 22-00010 de fecha 19 de agosto de 2022.

NOTA 1. 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 Acuerdo 010 de 2021 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%

1.7. 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) pagará el valor de las primas para los dentro de los Treinta (30) días calendarios siguientes a la iniciación de la vigencia técnica de cada una de las pólizas, previa certificación por parte del Supervisor del contrato, en la cual conste haber recibido a satisfacción las respectivas pólizas en las condiciones contratadas. **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.

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA requiere contratar las pólizas relacionados en el alcance del objeto del presente estudio de previo, de acuerdo con las condiciones técnicas y económicas establecidas en el Pliego de Condiciones así: Por un término de 365 días contados desde el 9 de septiembre de 2022 desde las 00:00 horas hasta las 24:00 horas del 9 de septiembre de 2023, contado a partir del vencimiento la póliza actual, contados a partir del acta de inicio, suscrita entre el contratista y el supervisor del presente contrato.

La(s) compañía(s) beneficiada(s) con la adjudicación, deberán otorgar por escrito, la nota de cobertura, hasta tanto se emitan las respectivas pólizas. Esta nota de cobertura deberá ser presentada, a más tardar el día siguiente de la fecha comunicación de la adjudicación.

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. 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.

1.12. 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 positiva 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%

1.13. 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.

1.14. 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.

1.15. 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 presentará 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 Pagaduría 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 SEGURO TODO RIESGO DAÑO MATERIAL

BIENES A ASEGURAR	VALOR ASEGUDADO
Muebles y Enseres	\$ 39.531.225
Equipos Electronicos	\$ 40.608.495
Maquinaria y Equipo	\$ 16.743.300
Total Bienes Asegurados	\$ 96.883.020



AMPAROS Y CONDICIONES PARTICULARES

BASICO

Todo riesgo daños materiales, incluyendo terremoto, Asonada motín conmoción civil o popular y Huelga

Riesgos de la Naturaleza.

Rotura de maquinaria.

Equipo eléctrico y electrónico. Hurto

OTROS GASTOS DERIVADOS DEL SINIESTRO

- Gastos por remoción de escombros.
- Gastos de preservación de bienes.
- Gastos para la extinción del siniestro.
- Honorarios profesionales.
- Honorarios de auditores, revisores y contadores.
- Gastos de viaje y estadía.
- Gastos adicionales por concepto de horas extras, trabajo nocturno, trabajo en días feriados y flete expreso.
- Gastos adicionales por concepto de flete aéreo

DEDUCIBLES MINIMOS

- **HMACCP, AMIT, terrorismo:** 10% del valor de la pérdida, mínimo 1 SMLMV.
- **Equipos eléctricos y electrónicos (daño interno):** 15% del valor de la pérdida, mínimo 1 SMLMV
- **Hurto Calificado EQUIPOE ELECTRONICOS :** 15% del valor de la pérdida, mínimo 1 SMMLV.
- **Demás eventos:** 10% del valor de la pérdida, mínimo 1 SMMLV.

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Limite Solicitado \$ 100.000.000

Amparar la responsabilidad civil extracontractual en la que por su actividad pueda incurrir la institución educativa.

AMPARO BASICO

1. Posesión, mantenimiento, uso u ocupación de bienes inmuebles pertenecientes a la empresa.
2. Labores y operaciones del asegurado dentro del giro normal de las actividades inherentes a la empresa.
3. Lesiones corporales sufridas por terceros participantes en actividades deportivas o recreativas que el asegurado directamente lleve a efecto en los predios de la empresa.
4. Lesiones corporales o daños materiales causados por avisos o vallas de propaganda, colocados por el asegurado dentro de los predios de la empresa.
5. Lesiones corporales o daños materiales causados por animales domésticos bajo la responsabilidad del asegurado, dentro de los predios de la empresa asegurada, se excluyen de esta cobertura los animales considerados como potencialmente peligrosos.
6. Los perjuicios materiales causados a terceros imputables al asegurado, por daños materiales de vehículos sin considerar los accesorios o contenido de los mismos, en virtud de la posesión o uso de parqueaderos dentro de los predios de la empresa siempre que se encuentren en predios cerrados y vigilados y exista control y registro de ingreso y salida de personas y vehículos.
7. Uso de ascensores, elevadores, montacargas y escaleras automáticas.
8. Uso de máquinas y equipos de trabajo de cargue, descargue y transporte dentro de los predios del asegurado.
9. Instalaciones sociales o deportivas, dentro de los predios del asegurado.
10. Eventos sociales organizados por el asegurado.
11. Viajes de funcionarios del asegurado dentro del territorio nacional, en desarrollo de actividades inherentes al giro del negocio del asegurado.
12. Participación del asegurado en ferias y exposiciones nacionales.
13. Posesión y uso de depósitos, tanques y tuberías dentro de los predios del asegurado.
14. Daños a bienes o lesiones corporales a terceros causados por el uso razonable de la fuerza ejercida con el propósito de proteger a las personas y/o a los bienes de la empresa, por parte



del personal de vigilancia, vinculado directamente por contrato de trabajo con el asegurado. En el evento en que el personal de vigilancia sea suministrado al asegurado por una firma especializada legalmente constituida, esta cobertura opera en exceso de la póliza que para tal fin debe tener contratada la firma especializada.

AMPAROS ADICIONALES

Vehículos propios
Parqueaderos
Contratistas y subcontratistas
Patronal
Gastos Medicos

Deducible mínimo : 10 % del valor de la perdida mínimo 1 smmlv

SEGURO MANEJO GLOBAL SECTOR OFICIAL

LIMITE ASEGURADO \$ 97.878.021

Cargos a Amparar : 2
rector y pagador

COBERTURAS
HURTO
HURTO CALIFICADO
ABUSO DE CONFIANZA
FALSEDADE
ESTAFAS
RENDICION Y RECONSTRUCCION DE CUENTAS
DELITOS TIPIFICADOS CONTRA LA ADMINISTRACION PUBLICA
PECULADO EN CUALQUIERA DE SUS FORMAS
CAJAS MENORES

DEDUCIBLE MINIMO: 10% DEL VALOR DE LA PERDIDA MINIMO 1 SMMLV

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	29 de agosto de 2022	Página web de la institución
Publicación de la Invitación	29 de agosto de 2022	Página web de la institución y cartelera principal
Plazo para presentación de Ofertas	Hasta el 31 de agosto hasta las 02: 00 pm	Carrera 29 # 18-34 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)	1 de septiembre 2022	Carrera 29 # 18-34 Girón – Santander



Contrato	Dentro de los tres días hábiles siguientes al llamado de la institución	Carrera 29 # 18-34 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 supera el presupuesto oficial,
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: En el presente proceso podrán participar, todas las Compañías de Seguros, independientemente, en Consorcio o en Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa permitida por



la ley, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, con aptitud legal para expedir el tipo de seguros objeto de la presente convocatoria, debidamente autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia y consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, que no se encuentren incursas en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los Artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes.

ASPECTOS JURÍDICOS DEL PROPONENTE.

5.1. Carta de presentación de la propuesta: De acuerdo con el contenido del anexo 01 suministrado, la carta de presentación de la propuesta debe ser presentada y entregada dentro del plazo señalado en el cronograma, y estar suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal, en la cual se deberá manifestar en forma expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal.

El componente de la propuesta que contenga la oferta económica deberá ser presentado en sobre cerrado.

5.2. Capacidad jurídica: Certificados de existencia y representación legal, expedidos por la cámara de comercio y por la superintendencia financiera de Colombia.

El proponente deberá acreditar con los certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio y de la Superintendencia Financiera, expedidos con fecha no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, los siguientes aspectos:

- a) Que el proponente es una sociedad que ha sido legalmente constituida como tal, que el objeto social corresponda al objeto de la presente convocatoria y duración de la sociedad la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y dos años más.
- b) Quien ejerce la representación legal y sus facultades.

Para tal efecto se solicita indicar si las facultades del representante legal son suficientes para la presentación de la oferta, en razón a lo dispuesto en un artículo específico de los estatutos sociales, en tal caso indicar qué artículo, o en razón a una autorización impartida por el órgano social competente, en tal caso indicar qué órgano social y el número del Acta de la reunión a través de la cual se impartió la autorización.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar, desde el momento de la presentación de su oferta, la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia y/o la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar desde el momento de la presentación de la oferta, la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato EL MUNICIPIO, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

- a) Que la sociedad proponente está autorizada por la Superintendencia Financiera para operar en Colombia los ramos de seguros correspondientes a las pólizas para las cuales presenta oferta.

Propuestas Conjuntas:

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal o por cualquier otra forma asociativa permitida por la ley, el proponente debe presentar el documento de constitución de la persona plural, siguiendo los modelos suministrados en los Anexos del pliego de condiciones. La Carta de Información no podrá ser inferior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, señalar en ambos casos los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.
2. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo del contrato y (1) año más.
4. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente.
5. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.



Igualmente se debe presentar certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros de la forma asociativa, dicho certificado deberá contener los mismos requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones. El objeto social de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta.

El incumplimiento de los requisitos establecidos para la conformación del consorcio o de la unión temporal, determinada en el presente literal, dará lugar a que la propuesta sea declarada RECHAZADA JURÍDICAMENTE.

5.3. Registro Único Tributario:

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

5.4. 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, anexando las correspondientes planillas integradas de liquidación de aportes que soporten tal certificación y en caso de ser persona natural mediante el correspondiente recibo de pago acompañado de la Planilla Integrada de Liquidación de aportes de los últimos seis (6) meses.

5.5. No reportar Antecedentes Disciplinarios

La entidad verificará que el proponente no reporte Antecedentes. Para lo cual la entidad realizará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilitaciones (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente.

Igual requisito aplica para el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales. En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será RECHAZADA.

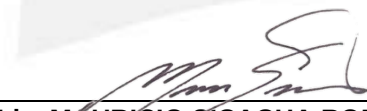
5.6. No reportar Antecedentes Fiscales

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito aplica para el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales. En caso que el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será RECHAZADA.

5.7. Experiencia Específica: Para la Acreditación de la Experiencia específica del presente proceso, el proponente o los miembros del consorcio o unión temporal, según su porcentaje de participación, deberá acreditar la experiencia de contratos celebrados con empresas públicas o privadas, donde se demuestre que se ha suministrado los ramos de las pólizas que conforman el objeto del presente proceso contractual. Dichos sumatoria de contratos DEBEN SER IGUAL O SUPERIOR al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso contractual. Para efectos de la acreditación de la experiencia requerida en el presente proceso no se aceptarán subcontratos. El proponente debe acreditar con documentos y/o certificaciones que sirvan de soporte, que tiene experiencia específica relacionada con el objeto del presente proceso. Las certificaciones Para la Acreditación de experiencia específica sobre manejo de programas de seguros se acepta relación suscrita por el representante legal de la aseguradora.

Atentamente,


Lic. MAURICIO SICACHA RODRIGUEZ
Rector – Ordenador del Gasto

Revisó: Jennifer Paola Blanco O.
Abogada CPS