INVITACIÓN PÚBLICA N.º CMADGIED-RE-07-2023

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Examine rigurosamente su contenido, los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos.
3. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en procesos selectivos y para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que le requieran.
6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación.
7. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para esta selección.
8. Cumpla las instrucciones que en esta invitación se imparten para la elaboración de su propuesta.
9. Identifique su propuesta
10. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en esta invitación.
11. Tenga presente la fecha y hora previstas para la recepción y cierre del proceso, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto.
12. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autoriza a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
13. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previamente consultadas, que acepta las condiciones de la invitación, que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebre.
14. **ADVERTENCIA:** El uso de la información publicada compromete únicamente la responsabilidad de quien la consulta, el interesado está en la obligación de verificarla ya que el alcance de la actividad puede no coincidir con su necesidad técnica particular.

ESTUDIOS PREVIOS

1. JUSTIFICACIÓN

En la medida en que las Instituciones Educativas Distritales han adquirido autonomía para la elaboración y ejecución del Presupuesto de ingresos y gastos, el nivel de responsabilidad por la gestión aumenta, de tal manera, que surge la necesidad del autocontrol, como un sistema consciente en verificar el cumplimiento de la función Institucional y la eficaz utilización de los recursos para alcanzar los objetivos propuestos.

La administración de los recursos está basada en un diagnóstico claro de necesidades que conlleva a una planeación de actividades, priorizando lo urgente de lo importante, las cuales se concretan por medio de la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa a través de sus representantes, donde finalmente la toma de decisiones coherentes ayuda a solucionar las diferentes necesidades institucionales. La realización eficaz de dichas necesidades irradia satisfacción de manera equitativa cuando la interacción de las áreas de Gestión Pedagógica, Directiva y Administrativa, se conectan hacia el beneficio de sus estudiantes.

Por lo anterior, y con el fin de cumplir con la obligación constitucional, El Estado por medio de su Ministerio de Educación Nacional mediante la Resolución N° 002619 del 21 de febrero de 2023 transfiere recursos monetarios al colegio por concepto de gratuidad educativa, donde los recursos girados mediante el citado acto administrativo no podrán ser destinados a ningún objeto ni propósito diferente de los señalados en la Ley 715 de 2001 y Decreto Único Reglamentario de Sector Educación N° 1075 de 2015.

El Colegio Manuela Ayala de Gaitán I.E.D., siendo consecuente con la directriz estatal, dentro de su plan general de contratación aprobado para la vigencia 2023, relacionó en su proyecto de presupuesto los rubros "Mantenimiento de la Entidad" y "Mantenimiento de Mobiliario y Equipo", que corresponde a los gastos inherentes al funcionamiento de sus instalaciones e infraestructura de cada una de sus sedes, aunado a la normatividad vigente, cuyo objetivo es lograr el desarrollo normal de la misión educativa institucional.

El rubro **Mantenimiento de la Entidad,** es creado con el propósito de realizar actividades de reparaciones preventivas y correctivas de las instalaciones del colegio, y así lograr el óptimo funcionamiento de la infraestructura, priorizando en todo sentido el desarrollo pedagógico, además de prevenir situaciones complejas que puedan afectar a la comunidad estudiantil.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

2.1. Mantenimiento Preventivo y Correctivo

El colegio proyectó el proceso de conservación de las condiciones físicas de su infraestructura; las cuales comprenden aquellas acciones que se deben realizar en forma planificada, periódica, permanente y programada, para así prevenir el retraso o evitar su deterioro y descompostura prematuro como consecuencia del uso normal, y con el fin de alargar su vida útil, estimó actividades, como: Inspecciones de rutina; limpieza de las superficies de cubiertas e impermeabilizaciones; verificación de posibles filtraciones; revisión y verificación de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de baterías sanitarias; revisión de enchapes; verificación de carpinterías expuestas a la corrosión; eliminación de plantas; malezas o similares en superficies horizontales y verticales; examen de los vidrios, lámparas, bombillos; estado de conservación de los exteriores; fumigación y eliminación de vectores; control de palomas y roedores; poda y mantenimiento de zonas verdes; pintura interna y externa; reparaciones en carpintería metálica y de madera, como también cerraduras.

Las SEDES A y B presentan daños y/o averías recurrentes con respecto a sus instalaciones, redes e infraestructura, para lo cual requiere de todas las actividades necesarias para su conservación y el buen funcionamiento. **VER ANEXO TÉCNICO N° 02**

Entiéndase que son actividades de mantenimiento preventivo y correctivo para las instalaciones del colegio, que se realizarán una vez se presente la avería, daño y necesidad. La institución consolidará información sobre los precios del mercado en valor unitario sin fórmula de reajuste, donde el interesado debe indicar en la propuesta económica el valor detallado por ítem, que incluya los costos directos e indirectos, impuestos, la AIU, y demás costos en que se incurran para realización del alcance del objeto, discriminar el valor del IVA (para el responsable de impuesto) y otros gravámenes con el fin de obtener un valor unitario total por ítem, el colegio indicará posteriormente la cantidad de actividades a realizar con respecto al listado postulado para la presente invitación. FORMATO N° 02 PROPUESTA ECONÓMICA.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Régimen Especial: Con fundamento en la Ley 715 de 2001 artículo 13 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes o complementarias, Acuerdo No. 4 de abril 12 de 2018 *"Reglamento Interno de Contratación del colegio para procesos de selección cuya cuantía es menor a 20 SMMLV"*

4. OBJETO DEL CONTRATO

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, sedes A y B del colegio de acuerdo con el alcance del objeto, el contratista se obliga para con el colegio a suministrar los bienes y/o servicios de acuerdo con los precios de su oferta presentada, sin fórmula de reajuste durante la ejecución. El valor de cada bien o servicio a ofertar es a todo costo, debe incluir instalación, desmonte de lo existente y su correcto funcionamiento, mano de obra, transporte, elementos, repuestos, accesorios e insumos,

retiro de escombros, todos los equipos necesarios para su instalación y los demás costos e impuestos a que hubiere lugar para su óptimo funcionamiento.

4.1. Alcance del Objeto: El Contrato tiene por objeto Mantenimiento en general, preventivo y correctivo, con actividades como:

4.1.1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo en general de las redes **HIDRÁULICA Y SANITARIA**, y demás actividades acordes al objeto, incluyendo materiales, insumos, mano de obra calificada y equipos necesarios para el desarrollo del objeto contractual y óptimo funcionamiento, mantenimiento a todo costo. **VER ANEXO TÉCNICO No. 02**

4.1.2. Realizar actividades preventivas y correctivas en general **OTRAS REPARACIONES CIVILES**, pintura, mampostería, impermeabilizar, acabados, ornamentación, carpintería metálica y de madera, los demás acordes al objeto, incluyendo materiales, insumos, mano de obra calificada y equipos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, mantenimiento a todo costo. **VER ANEXO TÉCNICO No. 02**

4.2. Cantidades de obra: Se entiende por cantidades de obra las realmente ejecutadas, las cuales, para ser pagadas, deben ser autorizadas previamente para su ejecución por parte de la Rectora Ordenadora del Gasto.

4.3. Precio unitario fijo: Se entiende por precio unitario fijo el valor por unidad de recurso, obra, trabajo, servicio o bien, señalado por el CONTRATISTA en su propuesta económica, el cual remunera la totalidad de las actividades y/o suministros que sean necesarios para la ejecución del contrato. Los valores totales contenidos en la propuesta económica, NO se actualizarán, NI tendrán fórmula de reajuste. El Proponente deberá incluir en su propuesta todos los cambios de precio, actualización salarial y en general todos los costos que impliquen realizar las actividades de mantenimiento.

4.4. Mayores cantidades de obra: EL CONTRATISTA está obligado a ejecutar las mayores cantidades de obra y/o actividades que resulten necesarias para la ejecución del objeto contractual, a los mismos precios contenidos en la "Propuesta Económica" previa autorización de la rectora ordenadora. Si con ocasión de la ejecución contractual Y producto de este ejercicio, resultan mayores cantidades de obra y/o actividades que no alteran el valor inicial estimado del mismo, su ejecución podrá autorizarse y formalizarse mediante la suscripción de un acta de mayores o menores cantidades o compensación, según corresponda, suscrita entre EL COLEGIO y EL CONTRATISTA.

4.5. Ítems o actividades no previstas: Son ítems o actividades no previstas aquellas de obra y/o actividades que no fueron pactadas en el inicio del contrato por ser imposibles de prever, contemplar o cuantificar antes del inicio de este. Sin

embargo, son actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual por su conveniencia y oportunidad técnica.

Si durante el desarrollo de la obra surge la necesidad de ejecutar ítems o actividades de obra no previstos contractualmente, EL CONTRATISTA los deberá ejecutar, previa aprobación del precio unitario por parte de la rectora del colegio. La necesidad de ejecutar los nuevos ítems de obra y/o actividades será determinada por el colegio, previo concepto del supervisor.

Le está prohibido al CONTRATISTA ejecutar ítems o actividades de obra no previstos en el contrato, sin la respectiva aprobación por parte del colegio. Cualquier ítem que ejecute sin la autorización previa de la rectora del colegio, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, de manera que el colegio no reconocerá valores por tal concepto.

Si el precio de algunas actividades, a todo costo, no se encuentran en los análisis de precios unitarios (ANEXO TÉCNICO No.02), será propuesto entre el contratista y la Rectora del colegio, sin embargo, el colegio se apoyará con el arquitecto de la localidad dependiente de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la SED, quien adelantará la verificación previa de los precios. Los precios que se acuerden por los ítems, actividades no previstas, en ningún caso, serán superiores a los del mercado al momento de su aprobación, ni mayor a los precios establecidos del estudio de mercado realizado directamente por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL DIRECCION DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS. **VER ANEXO TÉCNICO Nº 03**

5. CÓDIGO DE NACIONES UNIDAS CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Los bienes y servicios requeridos para la presente contratación están dentro del marco de la siguiente Clasificación:

CÓDIGOS	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
72102900	Servicios de Edificación, Construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparación de construcciones e Instalaciones	Servicios de mantenimiento y reparación de Instalaciones
72103300			Servicios de mantenimiento y reparación de Infraestructura

6. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

6.1. Justificación: De acuerdo con las necesidades recurrentes y específicas de la entidad por su infraestructura, se analiza que estas coinciden y prácticamente se repiten en cada vigencia fiscal, al revisar el archivo de contratación de los años 2019 a 2022 en mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de las instalaciones del colegio se puede determinar que el gasto de funcionamiento

del rubro "Mantenimiento de la Entidad" por bimestre presenta un promedio de ejecución de $21.961.264, lo cual es procedente asignar dicho valor para adelantar el presente proceso de contratación para el cuarto y quinto, meses del año en curso, **VER ANEXO TÉCNICO N° 01.**

De acuerdo con lo anterior, el presupuesto estimado se aproxima al múltiplo de mil más cercano, lo cual indica que el presupuesto oficial estimado de la I.E.D. Manuela Ayala de Gaitán para la ejecución del objeto contractual es de **VEINTIUN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS ($21.961.000) M.CTE** incluidos impuestos y demás tributos a que haya lugar para la celebración, legalización, ejecución y liquidación del contrato. Dentro de este valor están incluidos todos los costos directos e indirectos (AIU) en que se incurra para la ejecución del contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

6.2. Fuentes de Financiación:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 11

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2023 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO		VALOR
3-1-2-02-05-01-00-0000	Mantenimiento Entidad		21,961,000.00
Fuente : 05 - Recursos de Capital		39 - Excedentes Financieros - SED - Transferencias SED	10,311,192.00
02 - Transferencias Nación		37 - Gratuidad Sistema General de Participaciones	2,375,853.00
05 - Recursos de Capital		38 - Excedentes Financieros - SGP - Sistema General de Participaciones	9,273,955.00
		TOTAL:	**21,961,000.00**

NOTA 1. Serán **RECHAZADAS LAS PROPUESTAS** cuyo valor total exceda el presupuesto oficial establecido.

7. PUBLICACIÓN, CONSULTA DEL AVISO, ESTUDIOS PREVIOS, CONDICIONES, OBSERVACIONES Y RESPUESTAS.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en el Portal Único de

Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co en aplicación de la Ley 527 de 1999, por lo que será responsabilidad de los participantes conocer de estos a través de este mecanismo interactivo.

En la fecha prevista en el cronograma, se publicará el AVISO y ESTUDIOS PREVIOS con sus condiciones, será la página web del Portal Único de Contratación Pública – SECOP II el medio de publicación www.colombiacompra.gov.co.

A partir de la publicación y durante el plazo indicado en la invitación, las personas interesadas podrán formular las observaciones que consideren pertinentes, las cuales serán publicadas junto con las respuestas de la entidad en la página del SECOP II

Las aclaraciones y respuestas de la entidad a las observaciones presentadas por los interesados o proponentes durante el proceso de selección, tendrán únicamente valor interpretativo.

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 SUBSECCIÓN 7 PUBLICIDAD Artículo 2.2.1.1.1.7.1, inciso dos, La IED Manuela Ayala de Gaitán invita todas las personas naturales o jurídicas, interesadas en presentar propuestas para celebrar un contrato de Mantenimiento de instalaciones "Obra Pública"

8. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	AÑO 2023 Fecha	LUGAR
Publicación Invitación Pública y documentos Estudios Previos	del 03 al 10 de abril	Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II
Observaciones a los documentos previos, lo realizará los interesados registrados como proveedores en SECOP II por su módulo de mensajes	04 de abril	Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II.
Respuesta a Observaciones, lo realizará el colegio registrado como comprador en SECOPII por su módulo de mensajes	10 de abril	Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	10 de abril	Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II
Recepción de propuestas - Cierre del proceso	hasta el día 11 de abril 4:00 PM	Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación	12 de abril	Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II

Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación, recepción de observaciones y subsanaciones.	13 de abril	Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II
Respuestas a observaciones y publicación del informe final.	14 de abril	Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II
Adjudicación y plazo para la celebración del contrato	14 de abril, al siguiente día hábil a la fecha de notificación de la adjudicación.	Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II

8.1. Expedición de Adendas

Es procedente que la IED mediante adendas efectúe las modificaciones al presente documento, las que considere pertinentes, solamente dentro de su periodo de publicación, las cuales se registrarán en el Portal Único de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

9. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

9.1. Participantes

Se tendrán como hábiles para participar en el presente proceso las personas naturales o jurídicas cuya actividad u objeto social les permita desarrollar la actividad a contratar, asociadas en consorcio o unión temporal, de acuerdo con los términos establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y que cumplan con las demás condiciones sustanciales establecidas en el presente documento.

Es responsabilidad del oferente verificar el trámite establecido por el colegio consultando la publicación del proceso en la página web Colombia Compra Eficiente SECOP II para enterarse del cronograma, realizar observaciones y subsanaciones.

Podrán participar en la presente Invitación, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con o sin ánimo de lucro, Consorcios o Uniones Temporales, que no se encuentren incursas en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, establecidas en la Constitución Política, las Leyes y en especial, las previstas en los arts. 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y que no estén reportados en el boletín de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

9.1.1. Personas Naturales y/o Jurídicas Nacionales o Extranjeras con o sin Ánimo de Lucro

Las **PERSONAS NATURALES** deberán presentar su cédula de ciudadanía, el certificado vigente en el que conste su Inscripción en la Cámara de Comercio. Con una vigencia de expedición no

superior a 30 días antes de la fecha de cierre de la invitación.

Cuando el Proponente sea una **PERSONA JURÍDICA** (Nacional o Extranjera), debe anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a 30 días antes de la fecha del cierre de la Invitación, en el cual demuestre un objeto social acorde con el objeto de la presente contratación. Igualmente debe acreditar que su duración no es inferior al plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.

En caso de presentación de ofertas por parte de personas jurídicas extranjeras, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el numeral 4º del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, el artículo 480 del Código de Comercio, y demás normas concordantes.

Cuando el representante legal de la Persona Jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento actualizado de **AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE**, en el cual conste que está plenamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta.

La omisión de la autorización (si se requiere) genera el **RECHAZO** de la propuesta.

9.1.2. Consorcios o Uniones Temporales

Si el proponente se presenta como consorcio o unión temporal deberá anexar el documento de conformación debidamente suscrito por sus integrantes, teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 7 de la Ley 80/93 y sus Decretos Reglamentarios.

Cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberá cumplir los requisitos y presentar los documentos exigidos en los pliegos de condiciones, como si fueren a presentar propuesta de manera independiente.

En el caso de uniones temporales, la omisión del señalamiento expreso de los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en su ejecución, generará como consecuencia que, para todos los efectos, se entienda que la propuesta se ha presentado bajo la modalidad de **CONSORCIO**.

9.2. El PROPONENTE INTERESADO

Las ofertas y los documentos que las acompañan deberán ser presentadas en la plataforma SECOP II de acuerdo con lo establecido en los manuales para el manejo y publicación de ofertas, es responsabilidad del oferente verificar el trámite establecido por Colombia Compra Eficiente para aportar su oferta y realizar subsanaciones, por lo anterior, deberá verificar cuidadosamente las indicaciones de Colombia Compra Eficiente para el desarrollo de esta modalidad de selección "Régimen Especial con Ofertas"

El proponente debe estar registrado, es decir; tener usuario y clave de acceso a SECOP II, únicamente se tendrán como propuestas válidas y presentadas, aquellas que se carguen en el SECOP II en la cronología del proceso en el día y hora indicada, sólo hasta cuando se venza el término para su entrega se pueden abrir en acto público, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva del SECOP II para examinar de manera general su contenido.

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, todos y cada uno de los documentos que la integran deberán estar escritos en idioma español, los documentos que se anexen en otro idioma deben venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

Se entenderá que en el valor señalado como total de la oferta están incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta y legalización.

Para aportar su oferta, descargue la guía en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/node/23708

10. SOBRE LA PROPUESTA

10.1. Presentación

El PROPONENTE INTERESADO puede consultar todos los documentos en el SECOP II en el siguiente enlace:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

Para aportar su oferta, descargue la guía en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/node/23708

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección se procederá a publicar en la plataforma SECOP II la lista de propuestas recepcionadas.

Se recepcionará electrónicamente las propuestas en la plataforma SECOP II, hasta el día en las horas señaladas en el cronograma y la plataforma, la cual debe contener la **PROPUESTA ECONOMICA (FORMATO #2)**, documento firmado por el representante legal, acompañado de la documentación requerida, con solo la presentación de la oferta, por parte del interesado, se asumirá que tiene una validez de **NOVENTA (90) días calendario.**

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, todas y cada una de las páginas escaneadas en original.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar escritos en idioma español. Los documentos que se anexen en otro idioma deben venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

- **Costos de la Propuesta:** Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la I.E.D Manuela Ayala de Gaitán en ningún caso será responsable de los mismos.
- **Propuestas Totales**: Para la presente invitación el colegio no acepta la presentación de propuestas parciales.

- **Propuestas Hábiles:** El número mínimo de propuestas hábiles exigido es de una (1), de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Contratación del colegio Acuerdo N° 04 del 12 de abril de 2018, artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 30 del Decreto 1510 de 2013.

10.2. REQUISITOS HABILITANTES

Se realizará el análisis de los documentos con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en esta invitación. Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá anexar la documentación solicitada de cada uno de sus miembros. A esta evaluación no se le otorga puntaje y como resultado de esta, se decidirá sobre la aceptación o el rechazo de las propuestas.

Acreditar los requisitos habilitantes, no otorga puntaje y la entidad lo certificará como **"CUMPLE o NO CUMPLE".**

10.2.1. CAPACIDAD JURIDICA

- **Persona Jurídica**: acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, debe estar renovada al presente año.

- **Personas Naturales Colombianas:** Acreditarán su nacionalidad a través de la cédula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

- **Personas Naturales extranjeras con residencia en Colombia:** Podrán acreditar la residencia, mediante la visa correspondiente que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

10.2.1.1. Adjuntar Documentos

Documentación Jurídica, Técnica y Económica (HABILITANTE) para aportar al momento de la radicación electrónica de la oferta:

N°	TIPO DE DOCUMENTO	SUBSANABLE	
		SI	NO
1	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, VER FORMATO N° 01** la no presentación de este es causal de **RECHAZO.** La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada en original por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo FORMATO 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA". Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.		X

	El FORMATO 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA", es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.		
2	**PROPUESTA ECONOMICA (FORMATO #02)** firmado por el representante legal, con validez de NOVENTA (90) días calendario. Ver causales de rechazo numeral 8.5 del presente documento. VER CONDICIONES NUMERAL 10.2.3. Adicionalmente, el proponente presentará su oferta económica en el sobre digital denominado **"SOBRE – ECONÓMICO"** establecido en la Plataforma SECOP II. deberá registrar el mismo valor total, incluido IVA, de la oferta económica, si existe diferencia entre lo registrado en el formato #2 y el sobre económico electrónico, predominará el valor total registrado en el formato #2		X
3	**RUT** Registro de Único Tributario, donde su actividad CIIU sea acorde al objeto contractual.	X	
4	**RIT** Registro de Información Tributaria expedido por la Secretaria de Hacienda Distrital, actualizado	X	
5	**CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA:** Adjuntar mínimo dos (2) certificaciones de contratos, donde conste la experiencia en contratación con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea similar al de la presente contratación y cuya suma sea igual o mayor al presupuesto estimado para la presente invitación. Estos contratos deben haberse ejecutado antes del cierre del proceso. VER CONDICIONES NUMERAL 10.2.2.1	X	
6	**CERTIFICADO DE CÁMARA DE COMERCIO** donde registre actividades conforme al objeto contractual, debe estar renovada a 2023 y vigente con no más de 30 días de expedición.	X	
7	**PAGO DE PARAFISCALES AL MES DE LA CONTRATACIÓN** (EPS, CAJA DE COMPENSACIÓN, PENSIÓN, SENA y ARL) **a.** Certificación para persona jurídica firmada por el representante legal y/o revisor fiscal **(VER FORMATO # 03)** **b.** La persona natural presentará la planilla pagada del mes vencido, periodo de cotización (SALUD, PENSIÓN y ARL), se verificará que la transacción de pago este aprobada, de acuerdo con el cronograma de pagos de la planilla con relación a los dos últimos dígitos de identificación de la persona natural.	X	
8	**CÉDULA DE CIUDADANÍA** representante legal y/o persona natural	X	
9	**MATRÍCULA PROFESIONAL:** El Proponente debe acreditar el requisito que establece el artículo 6 de la Ley 842 de 2003 que, para ejercer la ingeniería, sus profesiones afines o sus profesiones auxiliares en el territorio nacional, se requiere estar matriculado en el Registro Profesional para lo cual se acreditará con la presentación de la tarjeta profesional, por lo tanto, el colegio verificará que se aporte la tarjeta profesional. VER CONDICIONES NUMERAL 10.2.2.1 a. Persona Jurídica: El Representante Legal b. Persona Natural	X	
10	**SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA** representante legal y/o persona natural (hombres menores de 50 años)	X	
11	**CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA** con no más de 30 días de expedición.	X	

12	**CARTA DE MARCAS A UTILIZAR** la cual debe informar sobre la calidad de los insumos y partes a suministrar para cumplir con el objeto contractual.	X	
13	**GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** El proponente adjuntará a la propuesta la garantía de seriedad de la oferta y para su constitución debe tenerse en cuenta lo siguiente: ***a. BENEFICIARIO:*** *DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE EDUCACIÓN D.C. - IED MANUELA AYALA DE GAITÁN - NIT. 800.136.287-3* ***b. AFIANZADO:*** *El* ***oferente****, Persona natural o Jurídica. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales deben aparecer todos los miembros como afianzados.* ***c. VIGENCIA:*** *Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de esta invitación. En caso de prórroga del cierre de la invitación, esta garantía debe constituirse o prorrogarse a partir de la nueva fecha de cierre.* ***d. CUANTÍA:*** *Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta presentada.* ***e. LA GARANTÍA DE LA PROPUESTA*** *podrá ser bancaria o una póliza de seguros y debe estar acompañada del recibo original o constancia del pago de la prima correspondiente. La garantía puede ser expedida por un Banco o Compañía de Seguros legalmente autorizado para el efecto.* ***f. FIRMAS:*** *Deberá ser suscrita por quien la expide y el tomador.* ***La omisión de la garantía de seriedad al momento de presentación y radicación de la propuesta genera el RECHAZO de la oferta*** *La omisión del recibo o constancia de pago, así como las deficiencias o errores en la póliza serán SUBSANABLES y la INSTITUCIÓN requerirá la respectiva aclaración por una (1) sola oportunidad mediante solicitud escrita, anotando un plazo máximo de un (1) día hábil contado a partir del día siguiente al recibo de la comunicación para que sea enviada. El incumplimiento al plazo y a lo solicitado genera el RECHAZO de la propuesta.*		X
14	**CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES:** Con no más de tres (3) días de expedición a la presentación de la propuesta, de: a) Procuraduría Gral. b) Contraloría Gral. c) Personería Distrital, d) Policía Nacional Antecedentes, e) Policía Nacional Medidas Correctivas, f) Policía Nacional Consulta en línea de inhabilidades Ley 1918 del 12/07/2018, sin embargo, serán consultados por el colegio.	X	

13

NOTA 02. El colegio se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la I.E.D Manuela Ayala de Gaitán carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

10.2.2. CAPACIDAD TÉCNICA

Los requisitos o documentos habilitantes de orden técnico se han definido en función de las características del contrato, que demanda un mínimo de exigencias técnicas, determinándose las siguientes:

10.2.2.1. Experiencia:

- **Adjuntar REGISTRO PROFESIONAL:** Verificación de la idoneidad y experiencia requerida, relacionada con el área de actividades relacionadas.

El PROPONENTE debe acreditar el requisito que establece el artículo 6 de la Ley 842 de 2003 que, para ejercer la ingeniería, sus profesiones afines o sus profesiones auxiliares en el territorio nacional, se requiere estar matriculado en el Registro Profesional para lo cual se acreditará con la presentación de la tarjeta profesional, por lo tanto, la entidad estatal verificará que se aporte la tarjeta profesional para la celebración del contrato estatal.

El artículo 2 de la Ley 842 de 2003, identifica las actividades que se entienden como "ejercicio de la ingeniería", el mantenimiento de la planta física de una edificación -colegio- es una actividad de ingeniería, razón por la que el contratista debe acreditar el requisito que establece el artículo 6 de la Ley 842 de 2003 para su ejercicio.

a. Persona Jurídica: El Representante Legal
b. Persona Natural

- **Adjuntar dos (2) certificaciones de contratos**, donde conste la experiencia en contratación con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea similar al de la presente contratación y **cuya suma sea igual o mayor al presupuesto estimado para la presente invitación**. Estos contratos deben haberse ejecutado antes del cierre del proceso.

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación y datos de contacto.
- Nombre y NIT del contratista
- Número y fecha del contrato.
- Objeto.
- Fecha de terminación: Estos contratos deberán estar terminados antes de la fecha de cierre del proceso.
- Valor del contrato: En caso de que el proponente sea una Unión Temporal o Consorcio, se tendrá en cuenta la sumatoria de las certificaciones presentadas por sus miembros.

NO SE ACEPTARÁN certificaciones de contratos en ejecución, ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales o facturas por sí solas. Las copias de contratos, relación de contratos, referencias comerciales, facturas, entre otros, sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

La Institución Educativa Distrital se reserva el derecho de verificar las certificaciones con las empresas o entidades emisoras.

En caso de anexarse más de dos (2) certificaciones, la Entidad tendrá en cuenta solo aquellas que cumplan con los requisitos exigidos en el presente numeral.

Si en una de las certificaciones presentadas se relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones requeridas.

Acreditar la experiencia exigida es un requisito que no otorga puntaje y la entidad lo certificará como **"*CUMPLE o NO CUMPLE*".**

10.2.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO. HABILITANTES

- **ADJUNTAR FORMATO N.º 02 PROPUESTA ECONOMICA** (ARCHIVO EN EXCEL PUBLICADO CON LA INVITACIÓN), el proponente debe imprimir en tamaño oficio y firmarlo en original (solo por el representante legal) escanearlo y enviarlo por la plataforma SECOP II con sus anexos, así mismo, anexar copia en formato Excel de la propuesta diligenciada.

ADVERTENCIA: El proponente solo debe ingresar los valores, en pesos colombianos a ofrecer por unidad, discriminando el IVA para el responsable del impuesto, totalizar la propuesta, además debe diligenciar los datos básicos de identificación. Cuando el proponente cambie, modifique en su contenido los registros iniciales, la esencia (ítems) y notas de este FORMATO N.º 02 será causal de RECHAZO.

EL Proponente interesado, al diligenciar el FORMATO N° 02., estará ofreciendo información sobre el estudio de precios del mercado en valor unitario sin fórmula de reajuste durante la ejecución, indicará en la propuesta el valor detallado por ítem, que incluya los costos directos e indirectos, impuestos, la AIU, y demás costos en que se incurra para realización del alcance del objeto, discriminará el valor del IVA (sí es responsable del impuesto) y otros gravámenes con el fin de obtener un valor unitario total por ítem, posteriormente al oferente seleccionado, el colegio le indicará la cantidad de actividades a realizar con respecto al listado de la propuesta seleccionada.

ESTUDIOS DEL SECTOR - PRECIOS REFERENCIA - VER ANEXO TÉCNICO N° 02- El proponente ofrecerá precio por ítem como se estípula en el FORMATO N° 02 PROPUESTA ECONÓMICA que consta de cinco (5) hojas.

NOTA 3. Si verificados los ítems de la propuesta y sus precios, de uno o más ítems (incluido el impuesto), están por encima de los valores referencia máximos (110%) será causal de RECHAZO automáticamente, es responsabilidad del oferente el cálculo y registro de todos los valores en el formato #2. VER ANEXO TÉCNICO N° 02

NOTA 4. El oferente no deberá anotar centavos. Los valores unitarios deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es superior a 50

centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior y (iii) si es 50 centavos, el oferente deberá aproximarlo al entero superior o al inferior que él decida. En todo caso, si la cifra no está aproximada y aparece con 50 centavos, la IED aproximará al entero inferior. (Nota: Para evitar inconvenientes de decimales, se sugiere aplicar en Excel la fórmula de "REDONDEAR").

NOTA 5. Se entiende por precio unitario fijo el valor por unidad de recurso, trabajo, servicio o bien, señalado por el CONTRATISTA en su propuesta económica, el cual remunera la totalidad de las actividades y/o suministros que sean necesarios para la ejecución del contrato. Los valores totales contenidos en la propuesta económica, NO se actualizarán, NI tendrán formula de reajuste. El Proponente deberá incluir en su propuesta todos los cambios de precio, actualización salarial y en general todos los costos e impuestos que impliquen realizar la actividad del suministro de elementos según el alcance del objeto.

NOTA 6. El proponente debe tener en cuenta que al valor propuesto se le aplicará los descuentos de los impuestos legales que se generan en el momento del pago, como se indica en el numeral "Forma de Pago" de la presente invitación.

11. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para efectos de la evaluación serán factores para considerar como **HABILITADO o INHABILITADO** en aspectos jurídicos, técnicos y económicos de cumplimiento "Requisitos Habilitantes", el precio total ofrecido no debe superar el valor total del presupuesto oficial estimado en cuyo caso la propuesta será **RECHAZADA.**

EVALUACIÓN			
FASE	**ASPECTO**	**INDICADOR**	**CALIFICACIÓN**
1.	**OFERTA ECONOMICA** • Verificación del FORMATO N.° 02 PROPUESTA ECONOMICA, se compara los precios que estén por debajo de los de referencia máximos (110%) Anexo Técnico N° 02	CUMPLIMIENTO	**HABILITADO**
2.	**CAPACIDAD JURÍDICA.** • Verificación de documentos y requisitos	CUMPLIMIENTO	**HABILITADO**
3.	**CAPACIDAD TÉCNICA** • Verificación del Registro Profesional, artículo 6 de la Ley 842 de 2003 • Experiencia específica del proponente	CUMPLIMIENTO	**HABILITADO**
DETERMINACIÓN DEL MENOR PRECIO ENTRE LAS PROPUESTAS HABILITADAS			
4.	**Proponente habilitado –PRIMER MENOR PRECIO: Cuando sea igual al 100% del valor de la media geométrica, en caso de no existir la anterior igualdad, será la propuesta que presente menor diferencia absoluta, por encima o por debajo de la MG, o el valor más cercano a la Media Geométrica**		**Seleccionar la MENOR DIFERENCIA ABSOLUTA**

11.1. Selección Objetiva - Determinación del menor precio – Metodología

En esta fase se tendrá en cuenta lo enunciado por Colombia Compra Eficiente, para responsables y no responsables del IVA, así: ***"Si en los Procesos de Contratación hay proponentes que pertenecen al régimen simplificado de IVA, las Entidades Estatales deben adelantar la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, evaluar sobre el precio neto del bien o servicio descontado el valor del impuesto en las ofertas de proponentes del régimen común"***

Es decir; que dependiendo de la verificación del RUT de cada proponente habilitado, si existe alguno que no es responsable del impuesto (IVA), para el cálculo de la MG se tomará de los responsables el valor subtotal, antes de IVA, de sus propuestas económicas.

Una vez verificado lo anterior se procede a:

a. Inicialmente se calculará la **MEDIA GEOMÉTRICA** con el valor de las **PROPUESTAS HABILITADAS** tomando el valor sub o total de estas, según el caso, se aplicará la siguiente fórmula:

$$MG = \sqrt[n]{(P_1 x P_2 x P_3 x P_4 \ldots . x P_n)}$$

Donde:

MG	=	Media geométrica.
P(1...n)	=	Valor sub o total, según el caso, de cada una de las propuestas habilitadas.
n	=	Número de propuestas habilitadas, puesto que "n" es la raíz n-ésima del producto de todos los valores "P"

Si calculada la Media Geométrica, su valor indica decimales, estos se aproximarán por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es superior 0,50 se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 0,50 se baja al entero anterior y (iii) si es igual 0,50 el colegio lo aproximará al entero inferior.

b. Una vez calculada la **Media Geométrica** (MG), se determinará el menor precio entre las propuestas habilitadas, teniendo en cuenta lo siguiente:

- **PRIMER MENOR PRECIO:** Para la propuesta habilitada con diferencia cero (0), sin diferencia absoluta o que sea igual al 100% del valor de la media geométrica.

En caso de no presentarse lo anterior:

- **PRIMER MENOR PRECIO:** Para la propuesta que en el resultado aritmético presente la menor diferencia absoluta, por encima o por debajo, entre el valor de la

propuesta evaluada y la media geométrica; es decir, la menor distancia y/o el valor más cercano a la media geométrica.

De acuerdo con los resultados se establecerá el orden de las demás propuestas a medida que se vayan alejando de la media geométrica.

NOTA 7. Para el valor de la **menor diferencia absoluta**, se atenderá los siguientes conceptos básicos matemáticos:

- Para la matemática, la **diferencia** es el resultado de la resta o sustracción.
- **Valor Absoluto** de un número real es su valor numérico sin tener en cuenta su signo, sea este positivo (+) o negativo (-) Así, por ejemplo, 2 es el valor absoluto de +2 y de -2

12. Adjudicación

El contrato en general y el presupuesto oficial estimado de la presente invitación, se le adjudicará a un solo proponente que presente el menor valor total de acuerdo con lo estipulado en el numeral anterior, siempre y cuando cumpla con las condiciones y requisitos exigidos en el contenido de los documentos de esta invitación, y en caso de empate el colegio aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

(Los precios de ejecución contractual serán los de la propuesta seleccionada)

12.1. Adjudicación con oferta única.

Decreto 1082 Artículo 2.2.1.1.2.2.6. La Entidad puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, (Decreto 1510 de 2013, artículo 30)"

13. DECLARACIÓN "DESIERTA"

El proceso se puede declarar desierta cuando no se presenten al cierre proponentes, no existan propuestas habilitadas y ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en el presente documento, cuando no se postule ningún interesado o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva. Contra el acto que determine la declaratoria desierta, procede el recurso de reposición en los términos establecidos en la ley.

NOTA 8. La I.E.D. Manuela Ayala de Gaitán se reserva el derecho de solicitar a los proponentes aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar.

14. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

a) Serán rechazadas las ofertas remitidas por correo certificado, correo electrónico o medio diferente al estipulado en la presente invitación.

b) Serán rechazadas las ofertas cuando su presentación sea posterior a la fecha y hora de recepción, para este último el SECOP II informará situación de llegada "Fuera de plazo"

c) Serán rechazadas las ofertas cuando se omita en la recepción electrónica de la misma: LA CARTA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA FORMATO N° 01, El FORMATO N.º 02 PROPESTA ECONOMICA, y a su vez se presenten sin firma del representante legal, o firmado por persona diferente al representante legal.

d) Cuando el proponente cambie, modifique en su contenido inicial el FORMATO Nº 02 PROPESTA ECONOMICA o en una de sus casillas no se indique ningún número (precio), o se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en el formato de propuesta económica, ya sea generado por errores de digitación, se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética.

e) Serán rechazadas las ofertas cuando el proponente no cotice en su PROPUESTA ECONOMICA la totalidad de los ítems.

f) Serán rechazadas las propuestas cuyo valor total exceda el presupuesto oficial establecido.

g) Cuando verificado los ítems de la propuesta sus precios, de uno o más ítems (incluido el impuesto) estén por encima de los valores referencia máximos (110%) del ANEXO TÉCNICO N°02

h) Cuando se presente valores de moneda extranjera.

i) Cuando el valor de los contratos en las certificaciones presentadas por el proponente para acreditar su experiencia no alcance el valor mínimo establecido.

j) Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos capacidad técnica de la propuesta y sus anexos.

k) Cuando el proponente no anexe junto con su propuesta la Garantía de Seriedad de la oferta en el tiempo de radicación electrónica.

l) Cuando se establezca que el proponente no cumple con los requisitos habilitantes establecidos en los documentos de la presente invitación.

m) Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los documentos exigidos en los términos de referencia como no subsanables o en donde expresamente se indique que se RECHAZARÁ la propuesta o cuando se señale que son subsanables y no se cumpla con el plazo requerido por una sola vez,

n) Cuando al proponente se le solicite que subsane, anexe o aclare alguna información y éste no responda oportunamente incumpliendo el plazo, además cuando su respuesta no sea satisfactoria.

o) Cuando el proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, establecidas en la Constitución o en la ley.

p) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal. En este evento se rechazarán las propuestas en las cuales se presentó dicha circunstancia.

q) Cuando la IED detecte inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.

r) Cuando el proponente, no se encuentre a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

s) Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del Consorcio y/o de la Unión Temporal, se determine por parte de la entidad que ella no corresponde a la realidad.

t) Cuando un proponente o alguno de los miembros del Consorcio, de la Unión Temporal, tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe en este proceso, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.

u) Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del revisor fiscal, responsable de la suscripción de la certificación de aportes de seguridad social, se establece que no se encuentra vigente o que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

v) Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.

w) Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.

x) Cuando la oferta fuere presentada por personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales cuyos integrantes hayan intervenido directa o indirectamente en la estructuración del proceso, o por personas jurídicas cuyos socios o equipo de trabajo hayan tenido tal intervención, por encontrarse en conflicto de intereses.

y) En los casos en que se establezca que ha habido colusión entre los oferentes.

z) Serán rechazadas las propuestas, además de las consignadas en el presente numeral, las registradas en donde se enuncie causal de rechazo.

15. TIPO DE CONTRATO

El contrato por celebrar es de Mantenimiento de Instalaciones, reparaciones "Obra Pública", conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, el Código de Comercio y demás normas vigentes.

16. FORMA DE PAGO

La I.E.D. Manuela Ayala de Gaitán pagará al contratista el valor por el cual le fue adjudicado el contrato y para efectos de iniciación del objeto contractual **NO EFECTUARÁ ANTICIPOS,** realizará pagos parciales hasta agotar el valor total del contrato, según la cantidad de reparaciones realizadas, entregadas y recibidas a satisfacción, con base en los precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste presentados en la oferta seleccionada y al recibido a satisfacción de cada producto y servicio, previa presentación y entrega por parte del CONTRATISTA del documento debidamente aprobado por el supervisor del contrato. **Anticipo no aplica, pago anticipado no aplica.**

El colegio siempre indicará la cantidad de servicios a suministrar con respecto al objeto contractual, sí al realizarse todos los servicios requeridos por la institución queda un saldo contractual sin ejecutar, el contrato será finalizado y liquidado sin perjuicio alguno entre las partes y sin objeción por parte del contratista, donde el colegio pagará al contratista los valores realmente causados por la ejecución y liberará el saldo del contrato para generar disponibilidad a otras necesidades de la entidad educativa.

Para todos los pagos: Se realizarán dentro de los diez (10) hábiles siguientes a la entrega mediante acta de recibido a satisfacción de los servicios, previa presentación y entrega por parte del CONTRATISTA del documento debidamente aprobado por el supervisor del contrato, factura o documento equivalente, planilla de pago de parafiscal mes vencido y certificación para persona jurídica. Las transacciones estarán sujetas al cierre presupuestal año 2023.

El colegio como agente retenedor del Estado aplica los siguientes descuentos de impuestos y contribuciones al pago de las obligaciones contraídas por el contrato de obra celebrado:

RETENCIONES	CONCEPTO
RTE FUENTE	Contratos de construcción, urbanización y mantenimiento 2%
RTE IVA	15% del IVA por servicios para responsable del impuesto
RTE ICA	Construcción 8,66 * 1000
CONTRIBUCIÓN	Contribución Especial 5%
ESTAMPILLA	Estampilla 0.5%

17. GARANTÍA

De acuerdo con lo señalado en el Sección III, Subsección I - Generalidades artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el contratista seleccionado se obliga a constituir por su cuenta y a favor de **DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE EDUCACIÓN D.C. - IED MANUELA AYALA DE GAITÁN CON NIT 800.136.287-3**, la garantía de cobertura del riesgo, que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía debe constituirse dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato, la cual para el presente proceso avalará el cumplimiento de:

La garantía única deberá cubrir los siguientes amparos para el contrato que se derive para este proceso:

Cumplimiento: El 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de este y seis (6) meses más.

Calidad: El 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de este y seis (6) meses más.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: El 10% del valor total del contrato, con vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.

NOTA 9. El contratista debe estar cumpliendo y tener vigente durante toda la ejecución del contrato la GARANTÍA estipulada.

17.1. Tipificación, Estimación, Asignación, Análisis del Riesgo y Forma de Mitigarlo.

Previsión: Se entiende como riesgos; POLITICO, REGULATORIO, FINANCIERO, COMERCIAL, RIESGO TÉCNICO Y DE OPERACION, RIESGO TÉCNICO HUMANO

ITEM	TIPIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
1	Riesgo político	Se refiere a diferentes eventos de cambio de legislación, de situación política o de condiciones macroeconómicas que tengan impacto negativo	Medio	Este riesgo debe ser asumido por el contratista
2	Riesgo regulatorio	Se refiere a cambios de ley especialmente en materia laboral y de seguridad social, medidas sanitarias o regulatorios administrativos.	Medio	Este riesgo debe ser asumido por el contratista y el colegio
3	Riesgo Financiero	Se refiere a la consecución de financiación por parte del contratista para la ejecución del contrato y la fluctuación de las condiciones financieras.	Medio	Este riesgo debe ser asumido por el contratista.
4	Riesgo Comercial	Variación de los precios del mercado, de los insumos, actividades, sistemas de transporte entre otros, necesarios para cumplir con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato.	Medio	Este riesgo debe ser asumido por el contratista.

5	Riesgo Técnico y de operación	Se refiere a la constante disponibilidad de los insumos, materiales bienes y personal necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual.	Medio	Este riesgo debe ser asumido por el contratista.
6	Riesgo técnico humano	Se refiere a los daños causados a las personas que participan en los eventos y actividades normales del colegio por parte del personal asignado en la ejecución del contrato	Medio	Este riesgo debe ser asumido por el contratista

18. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual está sujeto a las necesidades que surjan con respecto a los ítems relacionados por la entidad y cotizados por el proponente, sin embargo, será de **DOS (02) meses calendario** o hasta agotar el valor total del contrato, lo primero que ocurra, además la ejecución contractual estará sujeta al cierre presupuestal año 2023.

19. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El contrato que se derive del presente proceso será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo de este, no se generará vínculo laboral alguno entre la IED y el contratista. Por lo tanto, no habrá vínculo laboral alguno entre el contratista y la IED, ni entre el personal que llegare a utilizar el contratista y la IED. El personal que requiriere el contratista para el cumplimiento del contrato, si ello fuere del caso, serán de su exclusiva responsabilidad y la IED no asume responsabilidad laboral ni de otra índole para con ellos. Será obligación del contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones que tenga a cargo, establecidas en la Ley 100/93, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1438 de 2011, los Decretos reglamentarios y todo el marco normativo que regula el Sistema de Seguridad Social Integral, así como suministrar a la IED la información que se requiera.

20. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada con precios unitarios sin fórmula de reajuste, el CONTRATISTA tiene las siguientes: **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente Contrato, entregar los elementos y/o servicios ofrecidos en el objeto con las especificaciones descritas, precios ofertados sin formula de reajuste y con la presentación de la carta de garantía de los bienes y/o servicios que son de buena calidad, cumplir con las normas vigentes y condiciones técnicas descritas en la cotización 2. Guardar estricta confidencialidad con la información a la que el CONTRATISTA tenga acceso en virtud del presente contrato. 3. EL CONTRATISTA se obliga a mantener al colegio indemne de cualquier daño, perjuicio o reclamación judicial o extrajudicial, trámites policivos y administrativos, originado por reclamaciones de terceros, o del personal utilizado por EL CONTRATISTA en la ejecución del presente contrato, o de acciones u omisiones de sus propios dependientes o subcontratistas. 4. Cumplir con las normas de Seguridad Industrial y Ocupacional establecidas en la Ley para las personas que realicen

los trabajos en altura – Resolución No. 1409 de 2012 del Ministerio del Trabajo, aplicación de las normas ambientales sobre el cuidado del entorno y manejo de residuos sólidos.

20.1. Obligaciones Específicas:

1)EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A REALIZAR EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO DE ACUERDO CON LO PACTADO CON EL COLEGIO Y A LOS PRECIOS SUMINISTRADOS EN LA COTIZACIÓN SIN FORMULA DE REAJUSTE 2)EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A ENTREGAR AL SUPERVISOR EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.3)EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A GARANTIZAR EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO 4)EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A REALIZAR LOS ARREGLOS CON SUMINISTRO DE MATERIALES, INSUMOS, MANO DE OBRA CALIFICADA Y EQUIPOS PARA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL, DE ACUERDO CON LO CONTRATADO Y PARA LA ENTREGA A ENTERA SATISFACCION 5) REALIZAR TRABAJOS DE MANTENIMIENTO GENERAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS DOS SEDES DEL COLEGIO DE ACUERDO CON EL ALCANCE DEL OBJETO- Parágrafo primero. A) Cantidades de obra Se entiende por cantidades de obra las realmente ejecutadas, las cuales, para ser pagadas, deben ser autorizadas previamente a su ejecución por parte de la rectora ordenadora del gasto B) Mayores cantidades de obra EL CONTRATISTA está obligado a ejecutar las mayores cantidades de obra y/o actividades que resulten necesarias para la ejecución del objeto contractual, a los mismos precios contenidos en la "Propuesta Económica" previa autorización de la rectora ordenadora. Si con ocasión de la ejecución contractual se hace necesario balancear el contrato y producto de este ejercicio, resultan mayores cantidades de obra y/o actividades que no alteran el valor inicial estimado del mismo, su ejecución podrá autorizarse y formalizarse mediante la suscripción de un acta de mayores o menores cantidades o compensación, según corresponda, suscrita entre la rectora del colegio y EL CONTRATISTA C) Ítems o actividades no previstas: son ítems o actividades no previstas aquellas de obra y/o actividades o equipos que no fueron pactadas en el inicio del contrato por ser imposibles de prever, contemplar o cuantificar antes del inicio del mismo. Sin embargo, son actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual por su conveniencia y oportunidad técnica. Si durante el desarrollo de la obra surge la necesidad de ejecutar ítems o actividades de obra no previstos contractualmente, EL CONTRATISTA los deberá ejecutar, previa aprobación del precio unitario por parte de la rectora del colegio. La necesidad de ejecutar los nuevos ítems de obra y/o actividades será determinada por el colegio, previo concepto del supervisor. Le está prohibido al CONTRATISTA ejecutar ítems o actividades de obra no previstos en el contrato, sin la respectiva aprobación por parte del colegio. Cualquier ítem que ejecute sin la autorización previa de la rectora del colegio, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, de manera que el colegio no reconocerá valores por tal concepto. Si el precio de algunas actividades, a todo costo, no se encuentran en los análisis de precios unitarios, será propuesto entre EL CONTRATISTA y la rectora del colegio, sin embargo, el colegio se apoyará del arquitecto de la localidad dependiente de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la SED, quien adelantará la verificación previa de los precios. Los precios que se acuerden por los ítems, actividades no previstas, en ningún caso, serán superiores a los precios del mercado al momento de su aprobación, sin que esto implique aumentar el valor total contratado. **Parágrafo segundo: Frecuencia:** El mantenimiento general preventivo y correctivo de las dos sedes del colegio, se debe realizar cada vez que sea necesario, realizando visitas periódicas dos (2) veces por

semana para determinar las actividades de mantenimiento a realizar con autorización de la rectora ordenadora del gasto, al final el contratista reportará el informe de reparación y entrega de las actividades realmente realizadas.

21. OBLIGACIONES DEL COLEGIO

1. Realizar los pagos al contratista en la forma y monto aquí pactados. 2. Permitir la ejecución del objeto contractual. 3. Autorizar el ingreso del contratista y del personal que éste delegue para el cumplimiento del objeto contractual, en los términos establecidos por el colegio y previa presentación del documento de identidad, copia del pago vigente de seguridad social (salud, pensión y ARL) y certificado de matrícula profesional, tecnóloga y/o técnica para realizar la actividad. 4. Reportar actividades de mantenimiento y reparación al contratista.

22. NORMAS JURÍDICAS APLICABLES

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 del 28 de octubre de 1993, Ley 1150 de 2007. Decreto 1082 de 2015. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Código de Comercio. Código civil. Ley 1474 de 2011, Decretos Reglamentarios, las reglas previstas en este pliego de condiciones, las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso y el Manual de Contratación Interno del colegio Manuela Ayala de Gaitán adoptado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo N° 04 del 12 de abril del 2018.

23. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo preceptuado en el Art. 60 de la Ley 80/93, el contrato se liquidará, de común acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de este por cualquier causa. Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación o si no se llegare a un acuerdo sobre el contenido de esta, dentro del citado término, la liquidación se practicará unilateralmente por la entidad contratante en la forma prevista en el Art. 61 de la Ley 80/93.

24. SANCIONES CONTRACTUALES

En el evento que el contratista incumpla con alguna de sus obligaciones por mora o incumplimiento parcial del contrato, el colegio podrá imponer multas hasta por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria y demás sanciones de ley.

25. CESIONES Y SUBCONTRATOS

De conformidad con lo establecido en el inciso 3 del Art. 41 de la Ley 80 de 1993, no podrá ceder total ni parcialmente la ejecución del presente contrato, sin la aprobación previa y escrita de la Directiva Institucional. Los contratos (subcontratistas) que celebre el

contratista para la ejecución del contrato son de entera responsabilidad de sí mismo y no existirá relación laboral alguna con el colegio.

26. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Para el presente contrato se aplicarán las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilateral y caducidad, consagradas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993.

27. CLÁUSULA AMBIENTAL.

EL CONTRATISTA en desarrollo del contrato dará estricto cumplimiento a las Leyes ambientales, siendo responsables ante el Colegio y demás autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas. De igual forma, vigilará que sus dependientes den estricto cumplimiento durante la ejecución del objeto contractual, a todas las medidas ambientales establecidas en la normatividad vigente. Es obligación especial del CONTRATISTA ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladaran a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades. En sí, EL CONTRATISTA tomará todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control de esta, no dejando sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua.

28. SUPERVISIÓN

LA INSTITUCION EDUCATIVA con el fin de verificar el cumplimiento del contrato y la calidad del servicio, ejercerá los debidos controles de SUPERVISIÓN a través de los integrantes del comité de mantenimiento o la persona que designe para el efecto la Ordenación del Gasto.

La Institución ejercerá la supervisión conforme a lo establecido en el Manual de Contratación del Colegio Manuela Ayala de Gaitán adoptado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo N° 04 del 12 de abril del 2018, artículo 20.

29. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección será ejecutado en la ciudad de Bogotá D.C. Sede A de la I.E.D. Manuela Ayala de Gaitán calle 71 # 75 – 11 y sede B Carrera 78 N° 69ª 11.

30. VEEDURÍA CIUDADANA

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la I.E.D. MANUELA AYALA DE GAITÁN convoca a las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la Ley a realizar el control social a la presente convocatoria.

31. DOMICILIO

Para todos los efectos legales y fiscales que se deriven del contrato, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

ROSA MARGARITA CUADROS ÁLVAREZ
Rectora

Bogotá, D.C., 31 marzo de 2023