INVITACIÓN PÚBLICA
*(*Contratación de Mínima Cuantía)
Marzo 17 de 2.025

El Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER-, en aplicación a lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015; invita públicamente a todas aquellas personas naturales y jurídicas que cumplan los requisitos habilitantes más adelante descritos, para entre ellos seleccionar el oferente, que en las mejores condiciones para la entidad ofrezca la propuesta más favorable para la ejecución de un Contrato cuyo objeto es la **INTERVENTORÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE LICITACIÓN PÚBLICA N° 001 DE 2025, CUYO OBJETO ES LA MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA DEL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN RURAL ISER BUSCANDO EL FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE CALIDAD, BIENESTAR, TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN DE LOS MEDIOS REQUERIDOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO**

I. INTRODUCCIÓN

El Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER- pone a disposición de los interesados el documento complementario a la Invitación Pública Electrónica, para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de compraventa**.**

La Invitación Pública Electrónica del proceso **CMC – 02 – 2025** estará compuesto de forma integral por: la información diligenciada en los formularios electrónicos del SECOP II -y; la información consagrada en los documentos anexos al formulario electrónico. Por lo anterior, los proponentes interesados en participar en el proceso de selección deberán tener en cuenta tanto la información que reposa en los formularios electrónicos del SECOP II, así como la que figura en los documentos anexos.

En caso de existir duplicidad en la información consagrada en los documentos anexos, tendrá prevalencia la información diligenciada en el formulario electrónico del SECOP II, salvo en los casos excepcionales determinados por la Entidad.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la Invitación Pública Electrónica y su documento complementario, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II:

En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 34’990.760,00) incluido IVA,** que dicho valor **NO** supera el 10% de la menor cuantía de contratación establecida para la entidad, se optará por hacer uso de la modalidad de Mínima

Cuantía, cuyo factor de selección será el menor precio ofertado, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

II. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ACEPTACIÓN DE OFERTA	Es la manifestación del **Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER,** mediante la cual se acepta o se aprueba
ANEXO	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan a la Invitación Pública
CONTRATISTA	Es el Proponente cuya oferta haya sido aceptada por el **Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER**
CONTRATO	La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato celebrado, ambos documentos deberán ser publicados en el SECOP. En estos documentos estos documentos se consagran obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos
OFERTA	Es la propuesta presentada al **Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER** por los interesados en ser contratistas del Proceso de Contratación objeto de la
INVITACIÓN PÚBLICA	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha

III. ASPECTOS GENERALES

1.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El **Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER,** invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.2 SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República a los números telefónicos: (1) 5870555, 01 -8000-913666, vía fax al número telefónico: (1) 5960638 o personalmente en la dirección Carrera 8ª Nº 7 –27 Bogotá D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente Invitación Pública y de la aceptación de oferta que forma parte de este, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que el ISER comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, **podrá rechazar la respectiva oferta**.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución de la aceptación de oferta, tales circunstancias podrán dar lugar a la **declaratoria de caducidad**, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

1.3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. (Ley 2014 de 2019 por la cual se regulan las sanciones para condenados por corrupción y delitos contra la administración pública, así como la cesión unilateral administrativa del contrato por actos de corrupción y se dictan otras disposiciones.).

1.4 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.5 COMUNICACIONES

Toda consulta o correspondencia que se genere y esté relacionada con el presente proceso de selección debe formularse a través de la plataforma SECOP II. Tenga en cuenta, que el SECOP II cuenta con un canal de mensajes, desde el cual podrá enviar comunicaciones relacionadas con el proceso directamente al ISER.

El **Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER,** podrá enviar correspondencia a las direcciones, números de fax y/o correos electrónicos señalados por los participantes en la carta de presentación de la propuesta, los términos o plazos serán contados a partir del recibo de la primera comunicación por parte del proponente.

Los proponentes interesados en participar en el proceso de contratación deberán tener en cuenta los manuales sobre el uso del SECOP II que se encuentran disponibles en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores

a) Registro de proveedores
b) Configuración de cuentas
c) Creación de proponente plural
d) Presentar observaciones
e) Presentar ofertas
f) Gestión contractual

No será atendida la correspondencia entregada en cualquier Dependencia de la Entidad, cualquier dirección de correo electrónico o medio distinto al SECOP II.

1.6 INDISPONIBILIDAD

En caso de que SECOP II presente indisponibilidad (la plataforma no esté disponible por fallas de la misma), los proponentes deberán aplicar el procedimiento establecido en el Protocolo de indisponibilidad del SECOP II, el cual se encuentra disponible en el siguiente enlace:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Tenga en cuenta, que este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018

y discrimina el procedimiento par a los dos tipos de eventos en lo que el SECOP II puede presentar indisponibilidad: Fallas Generales y Fallas particulares.

1. FALLAS GENERALES: Afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación "Certificado de indisponibilidad". El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres (3) horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace
https://colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

2. FALLAS PARTICULARES: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte en el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

En todo caso, tenga en cuenta que el protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento en el que se está presentando la falla (presentación de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, entre otros.)

En cualquiera de los casos, el proveedor deberá enviar un correo electrónico al correo asesorcontratacion@iser.edu.co indicando la imposibilidad de realizar la acción a través del SECOP II debido a la indisponibilidad de la plataforma antes de la fecha límite para adelantar la acción (presentar oferta, presentar observaciones, subsanaciones etc). En el correo que el Proveedor envíe al **Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona - ISER** deberá especificar:

a. Número de Proceso;
b. Nombre del usuario en la plataforma;
c. Nombre de la cuenta del proponente que está adelantando la acción en la plataforma;
d. NIT o cédula del Proveedor;

Adicionalmente, tenga en cuenta no hacer uso del canal de mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación con la Entidad, hasta tanto no se certifique que se superó la Falla. Los mensajes podrían estar afectados por la Falla y no llegar, o llegar con retraso.

El anterior correo se habilitará exclusivamente para los efectos de la aplicación del protocolo de indisponibilidad del SECOP II, en consecuencia, cualquier otra comunicación recibida por este medio no será tenida en cuenta por el Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER.

Ante la ocurrencia de una falla, el Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER comunicará a los interesados la decisión que tome frente a la Falla general o particular certificada por Colombia Compra Eficiente a través de un mensaje público en el SECOP II, una vez se restablezca la indisponibilidad, con el fin de realizar las acciones pertinentes.

No será atendida la correspondencia entregada en cualquier dependencia de la Entidad o cualquier otra dirección de correo diferente a la señalada con antelación.

1.7 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección respectiva que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos oficialmente al castellano y presentarse junto con su original.

1.8 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos expedidos en el exterior con que se pretenda acreditar requisitos señalados en la presente Invitación Pública, deberán cumplir con todos y cada uno de los aspectos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, con el propósito que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en el Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012, artículos 74 y 251, según corresponda), artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución vigente proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos” y las demás normas vigentes relacionadas con apostilla, consularización y traducción oficial.

Para efecto de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de la Haya sobre la “abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros”, no se requiere de la consularización, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de apostilla.

El ISER dará aplicación a lo señalado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente vigente: “(…) las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de

acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. (…)".

1.9 CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

1.10 OFERTAS CONDICIONADAS

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la invitación pública electrónica y/ su documento complementario. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

1.11 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los proponentes serán responsables de advertir en la carta de presentación que documentos de la propuesta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Entidad Estatal mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros.

En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que la Entidad, comunique a los primeros que el informe de evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes.

1.12 DECLARATORIA DE DESIERTA

El Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER-, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten ofertas;
b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, y/o técnicos, y/o económicos previstos en la invitación pública;
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente;
d) El ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta de la presente Invitación, caso en el cual deberá motivar su decisión;
e) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

1.13 CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, el Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER- rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar

b) Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.

c) La no suscripción por parte de los Proponentes, del anexo compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

d) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.

e) Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

f) Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme, cuando aplique.

g) Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.

h) Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.

i) Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

j) Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.

k) Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.

l) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas de la siguiente forma: Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

m) Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.

n) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.

o) Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor fijado para cada ítem del presupuesto oficial:

p) Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.

q) Presentar más de una oferta económica con valores distintos.

r) Presentar la oferta extemporáneamente.

s) No presentar oferta económica.

t) Cuando el valor unitario por ítems con IVA de la oferta inicial de precio sea superior al Estudio de Mercado Definitivo o Cuando se considere que el precio final obtenido de la propuesta resulte artificialmente bajo, analizadas las explicaciones del proponente y el ISER dando aplicación a la Guía G-MOAB-01 “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas”, expedida por Colombia Compra Eficiente, considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en

caso de resultar favorecido con la adjudicación. Lo anterior aplica igualmente para el caso de oferta única que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

u) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.

v) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.

w) Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

x) Las demás previstas en la ley.

1.14 ERRORES ARITMÉTICOS

Siempre y cuando la oferta se ajuste sustancialmente a lo requerido en el presente proceso de selección, la Entidad podrá de oficio, corregir errores aritméticos de la siguiente manera:

a) Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido.
b) Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
c) Si existe error al calcular un impuesto, así como en su suma, la Entidad podrá corregirlo siempre que la base gravable, la tarifa y los demás elementos del tributo se encuentren expresamente señalados.

Para lo antes señalado, el Comité Técnico evaluador procederá a revisar la propuesta económica, para efectos de dar aplicación a lo antes señalado.

En todo caso la entidad, ante los posibles errores aritméticos definidos en el presente numeral, procederá a aplicar el procedimiento de aproximación generalmente aceptado por las reglas matemáticas denominado redondeo, que consiste en acercar los valores decimales al número entero más aproximado (a la baja, cuando el numero decimal sea menor a 5 o a la alta cuando el numero decimal sea mayor a 5).

1.15 CRONOGRAMA

El cronograma del proceso se podrá visualizar directamente en el formulario electrónico de la Invitación pública electrónica del SECOP II.

Tenga presente las fechas establecidas en el cronograma, toda vez, que este cronograma habilita o deshabilita la interacción del Proveedor y la Entidad estatal en las diferentes etapas del proceso de contratación en la plataforma, sin embargo, la fecha límite para la presentación de observaciones a la Invitación Pública electrónica y/o documento complementario, así como la para la expedición de adendas antes de cierre, serán las establecidas en este documento complementario, toda vez que la plataforma no dispone del campo para ingresar dichos hitos del cronograma.

Nota: Las fechas y horas indicadas en la plataforma podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la invitación pública electrónica y su documento complementario.

1.16 ADENDAS

Tenga en cuenta, que en caso de el Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER- realice una adenda a la presente Invitación Pública, en la sección de configuración o en la sección del cuestionario de la misma, el oferente debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que leyó y comprendió los cambios incorporados a la Invitación Pública. Si no se vuelve a presentar la oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser aceptada por el ISER. Para verificar adendas cuando ya ha enviado su oferta, debe ingresar a la sección “Notificaciones” del área de trabajo del Proceso.

1.17 CONVOCATORIA MIPYMES, LIMITACIONES TERRITORIALES Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS

En los términos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a Mipyme del Decreto 1860 de 2021, el Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER limitará la convocatoria a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000 = $ 457.297.264), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades

Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

1.18 GARANTÍAS

Atendiendo la naturaleza del objeto del contrato a desarrollar el Instituto solicitará las siguientes garantías:

AMPARO	VIGENCIA	VALOR ASEGURADO
CUMPLIMIENTO GENERAL	Duración del contrato y seis (6) meses más	20% valor del Contrato
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Plazo del contrato y tres (3) años más.	5% valor del Contrato
CALIDAD DEL SERVICIO	Duración cinco (5) años contados a partir del Acta de Recibo Final	20% valor del Contrato

II. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el **Comité Evaluador** y se efectuará de la siguiente manera:

Los proveedores interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán estar registrados con una cuenta de Proveedor en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

Si el proveedor que va a presentar su oferta como proponente plural, debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta (No serán tenidas en cuenta las ofertas presentadas desde una cuenta de proveedor particular a nombre de proponente plural).

Para crear una cuenta a nombre de proponente plural, debe seguir el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el manual de creación de proponente plural en el SECOP II que encuentran disponible en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores en la sección “Creación de Proponente Plural”.

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes contemplados en el presente documento.

Los proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento hasta el término indicado en el cronograma. Las subsanaciones que el proveedor realice al proceso de contratación, las deberá realizar a través del canal de “Mensajes” del área de trabajo del proceso de contratación en el SECOP II. No serán tenidas en cuenta las subsanaciones que se envíen por otro canal.

El Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER-, publicará los informes de verificación de requisitos habilitantes, a través de los cuales solicitará los documentos subsanables referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de la propuesta **dentro del término establecido en el cronograma.**

El Proveedor podrá realizar observaciones al informe de evaluación una vez el informe sea publicado por el Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER- en el SECOP II. En la sección “Notificaciones” del Área de trabajo del proceso de contratación del SECOP II, encontrará el informe de evaluación publicado y podrá crear y enviar observaciones a través del botón “Opciones”, de conformidad con el cronograma del proceso.

- **PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Los Proponentes interesados, deberán presentar su oferta únicamente a través del SECOP II hasta la fecha y hora límite de "Presentación de ofertas" que aparece en el cronograma del formulario electrónico de la Invitación Pública del SECOP II. Tenga en cuenta, que después de vencida esta fecha no le será posible presentar su oferta. No se aceptarán propuestas enviadas a través de canales diferentes al SECOP II.

Para la presentación de las ofertas, el proponente deberá tener en cuenta los requisitos y condiciones establecidos en la sección "Cuestionario" del formulario electrónico la invitación pública del SECOP II, así como la información consagrada en el presente documento por considerarse complementario a la invitación pública electrónica. Así mismo, deberán seguir el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en la guía para la presentación de ofertas al proceso de contratación en el SECOP II que encuentra disponible en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores en la sección "Presentar Ofertas".

Los proponentes deben presentar la oferta y los anexos en los formatos indicados.

No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la misma. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta deberá ser aclarada y validada por el interesado en el mismo documento, antes del vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas. No se aceptarán modificaciones a las propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora del vencimiento del plazo destinado para tal fin.

No se admiten ofertas enviadas por medios diferentes al SECOP II.

- **RETIRO DE LA OFERTA**

Los proponentes que opten por retirar su oferta podrán hacerlo siempre y cuando sea antes de la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, de acuerdo con lo establecido en el cronograma de la Invitación Pública electrónica y/o en su documento complementario.

En el caso de que requiera retirar su oferta, deberá seguir el procedimiento establecido en la guía sobre el uso del SECOP II "Presentar ofertas".

2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.

El Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER- también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Además de los requisitos exigidos en el cuestionario de la invitación pública electrónica en el SECOP II se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones para proporcionar los documentos que se describen a continuación:

2.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente presentará el Carta de Presentación de la Oferta el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

ABONO DE LA PROPUESTA

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 20 de la Ley 842 de 2003, si el oferente no es ingeniero electricista, la propuesta deberá ser abonada por un profesional en dicha área, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA.

Persona Natural: El Oferente que se presente como persona natural debe ser profesional en INGENIERÍA ELÉCTRICA y contar con tarjeta profesional, allegando para el efecto la respectiva fotocopia y certificado de vigencia de la misma.

Persona Jurídica: La propuesta presentada por una persona jurídica, cuyo representante legal no sea profesional en INGENIERÍA ELÉCTRICA, deberá ser avalada por una persona natural profesional en las áreas mencionadas, completando la información de la carta de presentación, adjuntando fotocopia de la tarjeta profesional respectiva y certificado de vigencia de la misma.

2.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Remitir al cuestionario electrónico.

a) Si la propuesta es presentada por una **Persona jurídica**: debe allegar certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual debe estar relacionado el objeto del presente proceso de selección. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. (Artículo 6º Ley 80 de 1993.)

Nota: Los procesos de selección cuya publicación sea con posterioridad al 31 de marzo de cada vigencia, la matricula mercantil deberá estar debidamente renovada.

2.1.3 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

El proponente junto con la presentación de su oferta debe anexar la fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente persona natural.

2.1.4 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES PARAFISCALES:

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, la cual debe tener una fecha de expedición no mayor a quince (15) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales) así como los aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Si el proponente es persona natural, deberá allegar la planilla de pago del último mes a través de la cual se acredite estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

Nota 1: En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución

Nota 2: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal o por la proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para **personas jurídicas extranjeras**, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, el Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER- se lo solicitará.

2.1.5 CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS:

En el desarrollo del proceso de selección y en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en los procesos de selección, el ISER adopta las prácticas que promueven la participación transparente y competitiva de los interesados en las distintas modalidades de procesos públicos. Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, el Decreto 4886 de 2011 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el interesado deberá diligenciar el Anexo respectivo denominado “CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE", en donde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer prácticas colusorias o restrictivas de la competencia".

En el evento que se advierta por parte de la entidad, que alguno de los proponentes se encuentra incurso en cualquier tipo de práctica colusoria o restrictiva de la competencia, se procederá a compulsar copias a la Superintendencia de Industria y Comercio, con el propósito de solicitar la apertura de la correspondiente investigación administrativa e imposición de multas y sanciones, según lo previsto en la Ley 1340 de 2009.

2.1.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y FISCALES

El proponente y todos los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en la Ley 1952 de 2019).

El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

El Comité Evaluador verificará en la página Web de la policía nacional www.policia.gov.co, los antecedentes judiciales de los proponentes, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012.

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, el Comité Evaluador verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente

2.1.7 SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL

Para los efectos del Código Nacional de Policía, la entidad verificará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional la existencia de registros del representante legal principal, en caso de personas jurídicas, o de proponente persona natural.

En caso de consorcios o uniones temporales se verificará a cada uno de los representantes legales principales de las personas jurídicas que los integran o de la persona natural integrante.

En el evento que aparezca reportado en el registro de medidas correctivas el proponente o representante o alguno de los integrantes del Consorcios o Uniones Temporales, estos deben aportar el certificado en donde se verifique el pago respectivo.

NOTA 1: La consulta debe hacerse según el documento de identificación del representante legal principal o proponente persona natural.

2.1.8 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO. **RUT**. Actualizado (2025)

El proponente y todos los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales deben allegar el Registro Único Tributario Actualizado.

2.1.10 REDAM ; Ley 2097 de 2021

2.1.11CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES; ley 1918 de 2018.

2.2 CAPACIDAD TÉCNICA.

2.2.1 EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar haber celebrado y ejecutado hasta dos (2) contratos de interventoría de obra pública que su objeto(s) contemple actividades de interventoría de infraestructura eléctrica, cuya cuantía supere dos veces el presupuesto oficial. Para tal fin debe adjuntar acta de liquidación o certificación de cumplimiento.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

En caso de que se alleguen documentos del contrato cuyo objeto relacione otros bienes o servicios, se deberá especificar claramente el valor ejecutado de los bienes o servicios que estén relacionados con el objeto del presente proceso de selección. Los demás bienes o servicios no serán tenidos en cuenta para la experiencia solicitada.

Nota 3: Si la constitución del proponente singular o del miembro del proponente plural es menor a tres (3) años, la experiencia exigida en este numeral, podrá ser acreditada en los términos de los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, es decir a través de la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. Sin embargo, si después de cumplidos los 3 años desde la constitución de

la sociedad nueva, se presenta en este proceso de selección acreditando únicamente dicha experiencia (la de sus accionistas, socios o constituyentes), la Entidad Estatal no la tendrá como válida

2.2.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá demostrar la disponibilidad del siguiente equipo de trabajo:

CANT	CARGO POR DESEMPEÑAR	% DEDICACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	50%	Profesional de la ingeniería eléctrica con posgrado en gerencia de empresas y/o proyectos, gerencia administrativa interventoría de proyectos y/o obras	Acreditar 5 años de experiencia profesional en ingeniería eléctrica contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Certificar el desempeño como director de interventoría de infraestructura eléctrica en mínimo tres (3) proyectos
2	INGENIERO RESIDENTE	100%	Profesional de la ingeniería eléctrica o electromecánico	5 años de experiencia profesional en ingeniería eléctrica o electromecánica contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	Acreditar experiencia como Residente en un (1) contrato de interventoría de infraestructura eléctrica.
3	SECRETARIA	100%	Bachiller	6 meses en labores administrativas	

Se deberá adjuntar:

Hoja de vida –
- Cedula de Ciudadanía.
- Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales contravencionales.
- Fotocopia tarjeta profesional cuando haya lugar.
- Certificaciones de Experiencia.
- Carta de intención.
- REDAM
- Certificaciones de delitos sexuales

El personal propuesto y aprobado por el Instituto, previa suscripción del contrato, no podrán ser cambiados durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante el Instituto, para su evaluación y posterior autorización. En

caso de aprobarse el cambio por parte del Instituto Superior de Educación Rural ISER de Pamplona, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido en la Invitación Pública.

El Instituto Superior de Educación Rural ISER de Pamplona exigirá al contratista que los profesionales aprobados, a la suscripción de los contratos, se encuentren vinculados al sistema de seguridad social integral y en consecuencia, aportan a planes de salud, pensión y ARL dando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003.

NOTA 1. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con EL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN RURAL ISER DE PAMPLONA.

2.1.2 **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas, de conformidad con la ficha técnica publicada en el SECOP II. (Diligenciar el Anexo No. 4) el cual debe ser aportado y suscrito por el representante legal del proponente y con este se entenderá el compromiso de cumplir en el evento de ser aceptado su ofrecimiento.

3 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, la verificación de los requisitos mínimos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que oferte el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas para esta modalidad de selección. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Para la presentación de la propuesta económica se deberá diligenciar la pregunta lista de artículos:

“**INTERVENTORÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE LICITACIÓN PÚBLICA N° 001 DE 2025, CUYO OBJETO ES LA MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA DEL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN RURAL ISER BUSCANDO EL FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE CALIDAD, BIENESTAR, TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN DE LOS MEDIOS REQUERIDOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO”.**

Así mismo debe diligenciar el anexo 10 OFERTA ECONÓMICA conforme a la siguiente necesidad:

A. CARGO	(a) CANT	(b) SUELDO MES BÁSICO	FACTOR PRESTACIONAL	SUELDO MAS PRESTACIONES	(c) % DEDICACIÓN	(d) V/MES	(e) TIEMPO MESES	TOTAL
DIRECTOR DE LA INTERVENTORÍA	1	$	2,06	$	50%	$	2	$
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	1	$	2,06	$	100%	$	2	$
SECRETARIA	1	$	2,06	$	100%	$	2	$
SUBTOTAL								**$**

B. OTROS COSTOS DIRECTOS	UND	CANTIDAD	V/UNITARIO	TOTAL
ENSAYOS DE LABORATORIO	GLB	0	$	$
EDICIÓN DE INFORMES, PAPELERÍA, REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, PLANOS, FOTOGRAFÍAS, OTROS	MES	2	$	$
SUBTOTAL B. OTROS COSTOS DIRECTOS				**$**
SUMATORIA A+B				**$**
IVA				19% **$**
VALOR TOTAL INTERVENTORÍA				**$**

3.1 **FACTOR DE DESEMPATE**

En caso de empate al menor precio, la entidad aceptará el ofrecimiento aplicando las siguientes reglas previstas en la Ley 2069 de 2020, así:

a) Seleccionar la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

b) De persistir el empate se seleccionará la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe mayoritariamente.

La participación mayoritaria de la mujer cabeza de familia o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, para el caso de personas jurídicas, se acredita cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo con monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición

Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia, el proponente deberá aportar adicionalmente una declaración ante notario de la persona natural que cumple con dicha condición, de conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993.

La condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se probará adjuntando la providencia donde se decretó la medida de protección expedida por la autoridad competente (comisario de familia, o juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena), de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008

Ahora bien, el proponente plural debe tener presente que deberá estar constituido i) por mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o ii) por personas jurídicas en las cuales tales mujeres participen mayoritariamente. En caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas debe acreditar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. (Concepto con radicado RS20210204000737 del 4 de febrero de 2021)

c) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para acreditar dicha condición, el proponente deberá tener en cuenta los requisitos señalados en el Decreto 392 de 2018, es decir aportar Certificación Expedia por el Ministerio de Trabajo la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección en el que se acredite el número de personas con discapacidad vinculado en su planta de personal.

d) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa donde se indique el número de personas mayores vinculadas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, identificando nombre y fecha de nacimiento Entiéndase personas mayores según la definición de adulto mayor sesenta (60) o más años. (Artículo 3° de la Ley 1251 de 2008)

En caso de proponente plural debe acreditar la proporción de personas mayores vinculadas a aquel y que además «no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de

sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley», por lo tanto el representante legal de la unión temporal deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, donde se indique el número de personas mayores vinculadas entre los integrantes de la personal plural. Adicionalmente deberá adjuntar certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de cada una de las empresas que la integran donde se indique el número de personas mayores vinculadas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, identificando nombre y fecha de nacimiento Entiéndase personas mayores según la definición de adulto mayor sesenta (60) o más años. (Artículo 3° de la Ley 1251 de 2008)

e) De persistir el empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa, donde se indique dicha situación junto con la certificación emitida por el Ministerio del Interior.

f) De persistir el empate se seleccionará la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

La participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación, para el caso de personas jurídicas, se presenta cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo al monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

Para el caso del proponente plural la condición se validará, con la certificación que acredite que uno de los socios de la persona jurídica, integrante del proponente plural, posea el mayor porcentaje participación de acuerdo con el monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la integran, y que acredite la condición de “persona en proceso de reintegración o reincorporación”, y a su vez que éste integrante tenga la mayor participación en el consorcio o unión temporal.

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación emitida por la agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN.

g) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una

persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para acreditar el requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración remitirse al numeral anterior.

Con relación a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una declaración ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural en la que se evidencie las condiciones establecidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-084 de 2018 Magistrada Ponente Gloria Stella Ortiz Delgado.

Tener en cuenta que se entiende por participación mayoritaria se presenta cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo con el monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

h) De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015)

i) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

j) De persistir el empate se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una

participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

k) Si el empate continúa, se seleccionará la empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMEs, debidamente inscrita en la cámara de comercio según lo establecido en el artículo 2° de la Le 1901 de 2018.

Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

l) En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento: Se procederá a elegir el ganador mediante sorteo por balotas, para lo cual se citará a los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas para que seleccionen balotas numeradas de acuerdo con el número de proponentes habilitados. El orden en que cada proponente sacará la balota será de acuerdo con el orden de presentación de las propuestas. Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el contrato a quien saque la balota con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguno.

La omisión de la información requerida en los literales antes referidos no será subsanables por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Requisitos mínimos de la certificación en los casos que así se solicite:

El proponente deberá suscribir una certificación que contenga como mínimo los criterios que se enuncian a continuación aplicando en todo caso los requisitos legales señalados en cada una de las reglas de desempate, en los casos que aplique:

Nombre del proponente (persona natural o jurídica o proponente plural). C.C o NIT CONDICIÓN QUE ACREDITA (De acuerdo con las reglas definidas en el numeral 5.7 del pliego de condiciones. En caso de corresponder a una condición que involucre la vinculación de capital humano deberá indicar el tiempo de vinculación).

Nombre del socio integrante de la persona jurídica que acredita la condición (para los casos que aplique).

Porcentaje de participación mayoritaria del socio que integra la persona jurídica que acredita la condición para los casos que aplique. Fecha de suscripción de la certificación. Nombre, cargo, y firma de quien suscribe la certificación- persona natural (si el proponente es persona natural) o el Representante Legal (si la propuesta es presentada por una persona jurídica o consorcio o unión temporal).

NOTA 1: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de empresas constituidas inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

Ahora bien, para los casos en los que se solicita acreditar la participación mayoritaria se verificará su cumplimiento con la declaración jurada, lo anterior en concordancia con la exposición de motivos del Decreto Ley 2069 de 2020 por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia, donde uno de sus objetivos específicos es promover el empoderamiento de las mujeres en el sector empresarial, teniendo en cuenta que, según el DANE 2018, "la distribución de la **gerencia** conforme al tamaño de empresas involucradas con los procesos de innovación, para las micro y pequeñas empresas **sólo el 24,4% son gerenciadas por mujeres** y este patrón sigue disminuyendo en la medida que las empresas crecen en tamaño".

Es importante precisar que el criterio de desempate hace referencia a la participación mayoritaria en la persona jurídica o en oferente plural, lo cual se refiere a la condición accionaria de los accionistas (accionario mayoritario/accionario minoritario = participación mayoritaria/participación minoritaria). Lo anterior guarda estricta relación con lo indicado en el numeral 5 del art. 110 del Código de Comercio, pues hace referencia al capital social y la parte que paga cada asociado en el acto de la constitución.

No puede confundirse **participación mayoritaria** con **vinculación mayoritaria** en la persona jurídica, pues esta última corresponde al talento humano empleado o contratado para el desarrollo de actividades propias de la sociedad.

4 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER- previa consolidación de la información resultante del proceso de verificación y evaluación, dispone hasta el día señalado en el cronograma del presente proceso, para seleccionar la oferta más favorable a sus necesidades, y procederá a aceptarla.

Mediante su publicación en el SECOP II el Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER- manifiesta su intención expresa e incondicional de ejecutar el objeto de

la invitación mediante la aceptación de la oferta, e incluirá los datos de contacto, supervisor designado.

Agotado lo anterior, el proponente quedará informado de la aceptación de su oferta, de acuerdo con el literal d) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, así: “d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal”.

5 RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en un documento adjunto, se identificarán los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su terminación o liquidación si aplica

6 CONDICIONES DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA

6.1 PRESUPUESTO DEL PROCESO

El valor estimado del contrato es hasta por la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($34’990.760,00) incluido IVA** y todos los costos directos e indirectos y demás impuestos nacionales a que haya lugar.

Para efectos de determinar el precio ofrecido, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere pertinentes para la fijación de la propuesta económica.

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de este proceso de contratación se respaldan con recursos del presupuesto del Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER- para la vigencia 2025, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N°** ° **02 – 28 – 003** de Febrero 28 de 2025, con cargo a las cuentas presupuestales: **2.3.2.02.02.008** NOMBRE CUENTA: OTROS SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN; expedido por el Profesional Universitario en Gestión de Recursos Financieros Presupuesto de la Entidad.

6.2 FORMA DE PAGO

El ISER cancelará el valor del presente contrato el cual se realizará mediante actas parciales, conforme se dé el avance de la obra y la entrega de informes de interventoría a la entidad, además del cumplimiento de las obligaciones por parte de la firma interventora.

Los pagos a que se obliga el Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER-, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC del Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER-, acompañada de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados, las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del CONTRATISTA.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se anexan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La cancelación del valor del contrato, por parte del Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER-, al CONTRATISTA, se hará mediante Transferencia Electrónica, realizando consignaciones en la cuenta que posea el CONTRATISTA en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento.

PARÁGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA EL CARGUE DE FACTURA EN EL SECOP II: Los soportes para el trámite de pago deben ser cargados por el CONTRATISTA en el SECOP II, teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:

1. El **CONTRATISTA** debe remitir la factura, soporte de pago de seguridad social y demás soportes que sean solicitados, al correo electrónico del **SUPERVISOR**, quien se encargara de revisar y solicitar los ajustes y aclaraciones a que haya lugar, con el fin de proceder a expedir el recibo a satisfacción.

EL CONTRATISTA, debe tener en cuenta que los documentos remitidos por correo electrónico al supervisor sean legibles, claros, limpios en su escaneo y con calidad de imagen, completos en su contenido, así mismo, cada archivo individual debe tener un tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen los documentos lo vean correctamente.

2. EL SUPERVISOR, responderá el correo electrónico enviado, adjuntando la factura con asignación de radicado y soportes para pago, entre ellos el recibo a satisfacción.

3. EL CONTRATISTA una vez reciba el correo electrónico con el aval por parte del supervisor de los documentos, deberá cargar y enviar a través de la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II, la factura radicada,

soporte de seguridad social y soportes adicionales para trámite de pago. Lo anterior, para que la oficina de Presupuesto proceda a la revisión y, verificación de los documentos y pago.

Es responsabilidad del **CONTRATISTA** el cargue de los soportes en el SECOP II, los cuales deben corresponder a revisados y remitidos por el Supervisor.

4. EL CONTRATISTA debe confirmar a través de correo electrónico al supervisor el cargue en la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” los documentos soporte de pago.

5. La Oficina de Presupuesto del Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER- procederá a revisar la factura radicada y demás soportes para pago enviados por el contratista a través de la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II.

El **CONTRATISTA** será responsable de verificar si de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes se encuentra obligado a facturar electrónicamente. En caso de que el contratista SI se encuentre obligado a facturar electrónicamente, deberá cumplir con las especificaciones vigentes para adelantar el trámite de emisión de la factura electrónica, adicionalmente, deberá seguir las instrucciones contempladas en el Modelo de emisión y recepción de facturación electrónica del Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER-, con el fin de garantizar la correcta emisión y recepción de la factura electrónica.

6.3 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato es hasta de dos (02) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, para la ejecución y cumplimiento del objeto.

El contrato se ejecutará en la sede del ISER del Municipio de Pamplona: Pamplona: Calle 8 Nº 8-155, barrio chapinero, Norte de Santander

6.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en los siguientes anexos técnicos:

6.4.2 Anexo Técnico N° 3.
6.4.3 Anexo Compromiso de Especificaciones Técnicas N° 4

6.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones establecidas para los contratistas en los Artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993, el futuro contratista se compromete a:

6.5.1 Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del Instituto que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados

6.5.2 Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.

6.5.3 Revisar y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista junto con los respectivos soportes.

6.5.4 Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.

6.5.5 Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.

6.5.6 Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.

6.5.7 Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.

6.5.8 Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al sistema de seguridad social integral a cargo del contratista.

6.5.9 Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiera lugar y que resulten de la actividad contractual y post contractual.

ASPECTO ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

6.5.10 La interventoría deberá requerir oportunamente al titular del contrato objeto de vigilancia en procura de obtener solución efectiva de las circunstancias que den lugar a ello.

6.5.11 La interventoría deberá informar oportunamente a la entidad la ocurrencia de cualquier circunstancia que tenga incidencia negativa sobre la ejecución del contrato y que no haya sido resuelta por el titular del contrato objeto de vigilancia dentro del plazo razonablemente concedido.

6.5.12 La interventoría deberá informar oportunamente toda circunstancia que tenga incidencia en el desarrollo de la vida del contrato y en la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.

6.5.13 La interventoría deberá emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.

6.5.14 La interventoría deberá velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social que se generen con relación al contrato suscrito.

6.5.15 La interventoría deberá analizar y pronunciarse frente a las reclamaciones que haga el titular del contrato objeto de vigilancia y hacer las recomendaciones a que haya lugar.

6.5.16 La interventoría deberá suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato y que deben ser suscritas por la interventoría.

6.5.17 La interventoría deberá velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
6.5.18 La interventoría deberá verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo de ejecución pactado.
6.5.19 La interventoría deberá elaborar y remitir la proyección del acta de liquidación del contrato objeto de la Interventoría en los tiempos establecidos por el Instituto.
6.5.20 La interventoría deberá exigir y obtener del contratista los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato, conforme lo solicitado en el formato de proyecto de liquidación de contrato.
6.5.21 La interventoría deberá exigir que los documentos se elaboren en los formatos establecidos en el Instituto Superior de Educación Rural ISER.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL INTERVENTOR:

6.5.22 Coordinar con el Instituto Superior de Educación Rural ISER, a través del respectivo ordenador de gasto y/o Secretario de Despacho, la organización y dedicación de los recursos técnicos y administrativos necesarios para lograr que la ejecución del contrato se realice de acuerdo a las condiciones particulares del mismo.
6.5.23 Informarse, a través del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, sobre la organización y procedimientos internos del Instituto relacionados con el manejo del respectivo contrato, así como sobre las normas de seguridad industrial que sean pertinentes.
6.5.24 Informar al Instituto Superior de Educación Rural ISER, a través del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, sobre el desarrollo del contrato. Así mismo, velar porque en los eventos en que el contratista deba rendir informes lo haga de acuerdo a lo establecido en el Contrato, o los requerimientos efectuados por la entidad.
6.5.25 Exigir, aprobar y hacer cumplir, en cada caso en particular, los programas correspondientes según la naturaleza de cada contrato, así como sus posteriores modificaciones
6.5.26 Suscribir con el contratista el acta de iniciación del contrato dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del mismo o dentro del plazo que el contrato determine, adjuntando el programa de trabajo o entregas debidamente aprobado.
6.5.27 En caso de no suscribirse el acta de iniciación dentro del plazo señalado, siendo obligación de interventor comunicar al contratista el vencimiento del mismo, se entenderá que la fecha de iniciación del contrato será la del día siguiente a la fecha de vencimiento del mencionado plazo. En tal evento el interventor deberá elaborar unilateralmente el acta de iniciación respectiva.
6.5.28 El Interventor deberá velar porque el anticipo se utilice única y exclusivamente en los gastos en que el contratista deba incurrir con ocasión de la ejecución del contrato, si este ha sido pactado.
6.5.29 Ejercer la vigilancia y control sobre el cumplimiento, por parte del contratista, de todas las obligaciones contractuales, para lo cual debe estar familiarizado con el

contrato, las especificaciones, así como conocer la propuesta del contratista y las normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del contrato. El respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, debe enviar copia al interventor del contrato con todos sus anexos.

6.5.30 Prestar colaboración a los supervisores designados por el Instituto, suministrar todos los datos e información que ellos demanden.

6.5.31 Colaborar con el Instituto en la solución de las reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del respectivo contrato.

6.5.32 Informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos imputables al contratista que puedan causar prejuicio al Instituto, en razón de la ejecución del contrato y colaborar en la solución de los mismos.

6.5.33 Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas de los contratistas, y cuando sea pertinente dar traslado de ellas al Instituto Superior de Educación Rural ISER, a través del secretario del despacho y/o ordenador del gasto, para contar, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes, con su respectivo concepto.

6.5.34 Presentar y elaborar los informes mensuales sobre: Avance de los trabajos, obras o entregas, lo cuales deberán ser entregados e incorporados en la carpeta original del contrato de Interventoría y detallar Inversiones, Problemas presentados por la ejecución y posibles causas de los mismos, Resultados de los ensayos y controles de calidad realizados, cuando haya lugar. El Informe de Interventoría deberá incluir, además, una relación de la utilización de los materiales cuando a ello hubiere lugar y un informe detallado del desarrollo de a interventoría.

6.5.35 Cuando sucedan hechos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, deberá suscribir el acta de suspensión respectiva del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la fecha en que se produjeron los mismos y enviarlos al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes. Para ello realizará una evaluación de los hechos acaecidos, las causas que los motivaron, y la diligencia con que el contratista actuó ante la ocurrencia de éstos.

6.5.36 Informar, al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, con la debida anticipación, sobre la necesidad y la justificación de prórrogas en el plazo del contrato.

6.5.37 Suscribir con el contratista todas las actas, incluidas las de suspensión y reiniciación del contrato y tramitarlas para la aprobación del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a su suscripción.

6.5.38 El interventor deberá exigir al contratista la prórroga de las garantías otorgadas, por el término de suspensión, antes de suscribir el acta pertinente de reiniciación. En caso de renuencia del contratista deberá informar inmediatamente de ello al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto para contratar con el fin de que se tomen las medidas pertinentes.

6.5.39 Llevar el control de inversiones con el objeto de no sobrepasar el valor del contrato.

6.5.40 Requerir al contratista por escrito cuando los trabajos no marchen de acuerdo con el programa de trabajo e inversiones, los avances de las metas físicas sean inferiores a lo programado, las entregas acordadas no se cumplan en su oportunidad ó cuando se presenten defectos de calidad en las pruebas y ensayos especificados. Del requerimiento deberá enviar copia al respectivo secretario del despacho y/o orden ador del gasto y dejar una en el archivo de la interventoría.

6.5.41 El Interventor solicitará al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, la imposición de las sanciones pertinentes en todos los casos en que se presenten cualquiera de las causales establecidas para su aplicación, para lo cual sustentará técnicamente la solicitud.

6.5.42 Elaborar y suscribir con el contratista las actas para el recibo final de la obra, bienes o servicios, de conformidad con lo establecido en el contrato y en las disposiciones legales vigentes.

6.5.43 Llevar en forma ordenada el archivo de la Interventoría para ser entregado al Instituto Superior de Educación Rural ISER cuando este lo requiera. En todo caso dicho archivo deberá ser entregado al momento de la liquidación del contrato.

6.5.44 Preparar de acuerdo con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales, el acta y los documentos necesarios para la liquidación del contrato de obra, garantizando que las cantidades y cifras correspondan a las obras, definitivamente ejecutados o entregados.

6.5.45 El acta de liquidación se suscribirá de conformidad con lo establecido por la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias y deberá hacerse dentro los cuatro (4) meses siguientes al recibo final de la obra, y en caso de que el contratista se niegue a firmarla, lo hará de oficio el Interventor quien deberá enviarla al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto para la elaboración del acto administrativo pertinente, a más lardar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al vencimiento del plazo establecido para su suscripción.

6.5.46 Responder por el empleo de vehículos, maquinaria, equipos, herramientas, y otros bienes de propiedad del Instituto que utilice en desarrollo de la Interventoría.

6.5.47 Todas las demás funciones de carácter administrativo consignadas en el respectivo contrato o que se deriven de la ejecución de estas y las que se determinan en el Manual de Supervisión e Interventoría del Instituto Superior de Educación Rural ISER.

FUNCIÓN ESPECÍFICA PARA EL CONTRATO DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA:

6.5.48 Controlar, vigilar y exigir el cumplimiento de los programas de trabajo e inversiones y de avance físico de obra y sus modificaciones.

6.5.49 Realizar cuando sea necesario la liquidación de la obra.

6.5.50 Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma estipulado en el programa de trabajo e inversiones y en el plan de utilización de equipo que acompañó a su propuesta, y velar porque los trabajos se ejecuten mediante la adecuada y oportuna utilización del equipo para cada clase de obra y de acuerdo con las normas de construcción.

6.5.51 Evaluar y medir las obras ejecutadas por el contratista, y demás aspectos técnicos necesarios para elaborar las actas mensuales de avance de obra.

6.5.52 Definir según las especificaciones, el tipo y cantidad de señales de seguridad a utilizar en las obras que se ejecuten cerca de vías e infraestructura de la obra y velar porque su utilización y colocación se realice de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, contrato y pliego de condiciones.

6.5.53 Hacer constar en el acta de iniciación del contrato de obra el equipo disponible para su ejecución. así como su estado. Igualmente se deberá determinar el personal, campamentos, material existente en la obra y cualquier otro dato importante para el desarrollo de esta.

6.5.54 Obtener del Instituto, los diseños, planos, carteras y especificaciones necesarias para la ejecución de la obra y vigilancia del contrato, y suministrar dichos documentos en forma oportuna al contratista si aún no han sido entregados.

6.5.55 Llevar un libro diario de obra o bitácora para registrar en forma oportuna los aspectos sobresalientes durante la construcción, tales como registro de órdenes, iniciación de las distintas etapas de la obra, modificaciones al proyecto, propuestas y autorizaciones, entradas y salidas del equipo del contratista, apertura de nuevos frentes de trabajo, visitas de funcionarios, asuntos tratados con vecinos y autoridades locales en los casos de licitación pública, el interventor deberá exigir al contratista la licitud de la procedencia de los minerales que se utilicen en la obra de conformidad con la Ley 685 de 2001, Código de Minas, así como exigir el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 e igualmente informar las suspensiones de la obra y sus causas.

6.5.56 Exigir al contratista, cuando conste en los documentos del contrato, la permanencia en la obra del ingeniero residente y del personal técnico y administrativo requerido, así como del equipo exigido como mínimo en buenas condiciones de funcionamiento para poder cumplir con el programa de trabajo e inversión.

6.5.57 Presentar al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes las Actas de Obra correspondientes del mes anterior, la cual debe encontrarse elaborada a más tardar el día 30 de cada mes, siempre y cuando en el contrato exija cortes de obras mensuales y el cual deberá contar con el respectivo registro fotográfico de avance de la obra antes, durante y después de cada uno de los procesos a desarrollar.

6.5.58 Ejercer la presencia pactada en las obras a fin de lograr el control de las mismas.

6.5.59 Elaborar oportunamente las actas de modificación de cantidades de obra y someterlas de manera oportuna a consideración del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, debidamente justificadas, para aprobación de este. De igual manera, una vez aprobadas, realizar en conjunto con el contratista las modificaciones consecuentes en el programa de trabajo e inversiones.

6.5.60 Cuando se presenten ítems que no estén previstos en el contrato, el Interventor realizará un análisis de ellos de manera conjunta con el contratista teniendo como base los rendimientos y costos de los insumos de la propuesta original. Los insumos no previstos en la oferta inicial se referirán al origen del contrato.

6.5.61 El Interventor o supervisor remitirá los resultados de dicho estudio al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto para su estudio y aprobación.

6.5.62 Los nuevos precios unitarios serán sometidos por el interventor a la aprobación del secretario del despacho y/o ordenador del gasto. Si como consecuencia de la aprobación de los nuevos ítems se requiere modificación del plazo o cuantía, el

interventor deberá tramitar oportunamente ante el respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, y en todo caso. antes de su ejecución, la correspondiente ampliación del contrato.

6.5.63 Elaborar las actas de reajuste de acuerdo con la fórmula pactada en el contrato y lo consignado en el programa de trabajo e inversiones.

6.5.64 Dar a conocer al contratista lo pertinente sobre las normas relacionadas con seguridad industrial, para garantizar la seguridad de las obras y del personal durante todo el tiempo de ejecución de estas.

6.5.65 Certificar que lo realizado por el contratista se efectúo dentro de los plazos establecidos y se ajusta técnicamente a los términos del contrato.

6.5.66 Expedir la certificación de recibido a satisfacción de la obra, bienes o servicios, a más tardar la semana siguiente al vencimiento del plazo de ejecución.

6.5.67 Remitir al secretario del despacho y/o ordenador del gasto, a la semana siguiente, copia de la certificación del recibido a satisfacción de la obra, objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

6.5.68 Dar aplicación a todas las obligaciones y funciones como interventor según lo señalado por la ley 80 de 1993, modificado por la ley 1150 de 2007 y 1474 de 2011.

6.5.69 Garantizar el personal mínimo requerido para la ejecución de la interventoría el cual debe presentarse previo a la suscripción del acta de inicio para ser aprobados por el supervisor. El equipo de trabajo debe de contar con las calidades y cualidades establecidas en el proceso de contratación, permanecer en la obra conforme la dedicación establecida y cualquier cambio realizado en el equipo de trabajo debe de ser aprobado por la supervisión del contrato.

6.5.70 Conocer y analizar el diseño, el proyecto, los pliegos de condiciones, las especificaciones, estudios previos, las propuestas del contratista y los anexos del contrato respectivo. En desarrollo de esta función deberá presentar oportunamente las observaciones a los planos y especificaciones, diseños etc., realizar las correcciones del caso y verificar que posee los conocimientos técnicos necesarios para cumplir cabalmente con sus funciones en el respectivo contrato.

6.5.71 Exigir al contratista los programas de trabajo, inversiones y/o entrega, revisarlos, aprobarlos o solicitar su modificación. Así mismo, verificar durante todo el tiempo de desarrollo del contrato, el cumplimiento de lo estipulado en dichos programas, verificando y controlando el cumplimiento de estos y de los plazos del contrato en general.

6.5.72 En caso de modificaciones, éstas serán elaboradas por el interventor o supervisor y el contratista y aprobadas por el secretario del despacho correspondiente o el ordenador del gasto respectivo, quien deberá cuidar que no se validen atrasos imputables al contratista. Igualmente, la Interventoría o supervisión deberá dentro de los tres (3) días siguientes a su recepción enviar el Acta de Modificación y/o Adición de modificación al respectivo delegado para contratación, con el fin de que reciba su correspondiente aprobación y se proceda de conformidad.

6.5.73 Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista al momento de iniciación del contrato respectivo.

6.5.74 Realizar la inspección y el control de calidad de los bienes, obras, servicios, obra ejecutada y/o materiales. Esta labor comprenderá los análisis de laboratorio que le sean necesarios

6.5.75 En cumplimiento de esta función, verificará que tanto los bienes, trabajos, materiales y obras, cumplan con las especificaciones del caso, rechazando unos y otras cuando no cumplan con la calidad exigida.

6.5.76 Ordenar la suspensión de los servicios, trabajos, obras o entregas que se estén ejecutando en forma indebida hasta que el contratista realice los ajustes del caso para cumplir con las especificaciones adecuadas para su ejecución.

6.5.77 Mantener actualizados, si es necesario y es posible los planos de las obras y/o equipos con las modificaciones que se hayan introducido durante su ejecución.

6.5.78 Los planos completos de lo construido o reparado deberán ser entregados al respectivo supervisor, secretario del despacho o al ordenador del gasto, con el acta de liquidación del contrato.

6.5.79 Someter a consideración y aprobación a través del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto:

A. Las modificaciones al proyecto, a los diseños y a las especificaciones, que considere convenientes, señalando las razones técnicas del caso.

B. Las solicitudes de prórroga del plazo y ampliaciones al valor del contrato por lo menos con diez (10) días hábiles de antelación a la fecha de terminación del contrato y debidamente sustentadas. El ordenador del gasto deberá aprobar y/o objetar estas modificaciones en un plazo no mayor a 5 días.

6.5.80 En los casos señalados deberá hacer el estimativo de las modificaciones y del valor del contrato que ellas conllevan.

6.5.81 Emitir concepto y solicitar la aprobación a través del respectivo Secretario del Despacho y/o ordenador del gasto, antes de que sean ejecutadas las obras o adelantados trabajos complementarios no previstos, así como sobre los correspondientes nuevos precios unitarios propuestos por el contratista, analizando su incidencia en el valor del contrato.

6.5.82 En ningún caso deberá permitirse la ejecución de obras o trabajos no previstos sin el perfeccionamiento del contrato adicional, así como sin el lleno de los demás requisitos legales correspondientes.

6.5.83 Inspeccionar los trabajos, obras bienes, servicios o suministros vigilando el cumplimiento de las normas de seguridad industrial. Para ello exigirá al contratista entre otras: La señalización de seguridad apropiada, la observancia de las normas de seguridad y manejo adecuado de explosivos y materiales inflamables, prudencia en la utilización de los equipos y vehículos, y las medidas de higiene indispensables para la conservación de la salud de los trabajadores.

6.5.84 Realizar la inspección técnica final para la entrega de las obras, trabajos, bienes o suministros y elaborar y presentar el informe técnico respectivo.

6.5.85 Acompañar toda solicitud de modificación, adición, o variación de las condiciones del contrato, con la correspondiente justificación técnica y económica y de un informe sobre el estado y ejecución del contrato.

6.5.86 Presentar informes periódicos, mensuales, según el plazo del contrato, de la ejecución del mismo, estableciendo cómo va su ejecución y cumplimiento, y si es del caso, solicitar las sanciones correspondientes a que hubiere lugar, lo cual deberá hacerse con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución del contrato acompañada de la correspondiente justificación.

6.5.87 Propiciar arreglos directos cuando existan diferencias entre las partes, en caso de no llegar a un acuerdo, deberá dar traslado de esta situación al secretario del despacho y/o ordenador del gasto.

6.5.88 Todas las demás funciones de carácter técnico consignadas en el contrato o que se deriven de la ejecución de este.

6.5.89 Garantizar el cumplimiento de las cantidades de obra, sus especificaciones técnicas del contrato de obra y expedir una certificación de cumplimiento a satisfacción de la ejecución del contrato de obra.

6.5.90 Revisión y aprobación de las actas de obra — Programa de Trabajo e Inversiones. El Interventor revisará y aprobará para el Contratista, las actas de obra. Verificará que el programa de Inversiones y de ruta crítica que presente el Contratista, que será evaluado por la Interventoría, sea ejecutado conforme al mismo y que sea consistente con la información financiera acumulada, el valor de los contratos adicionales, las modificaciones al diseño, y que toda la información adicional esté correcta, para lo cual anexará un balance general de la obra ejecutada. Bajo ningún aspecto, el Interventor aceptará obras que estén por fuera del alcance del contrato original y que no hayan sido previamente aprobadas por la Entidad y debidamente incluidas mediante actas de modificación de cantidades de obra, o contrato adicional, según sea el caso

6.5.91 Llevar y mantener el archivo actualizado de la Interventoría, de tal manera que se pueda constatar en cualquier momento el desarrollo de la ejecución del contrato.

6.5.92 Prestar apoyo a la Entidad, para resolver las peticiones y reclamos del contratista de obra.

6.5.93 La interventoría deberá desarrollar las tareas de vigilancia con base en los términos establecidos en los actos administrativos pre contractuales con el fin de resolver conjuntamente dificultades de orden técnico, administrativo jurídico y financiero.

6.5.94 La interventoría deberá responder por los resultados de la gestión de vigilancia de la ejecución contractual y por las decisiones de todo orden tomadas durante la ejecución del contrato.

6.5.95 La interventoría deberá verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del contratista durante la ejecución del contrato y su liquidación.

6.5.96 La interventoría deberá verificar porque se cumpla con el lleno de las licencias y/o permisos exigibles para la ejecución del objeto del contrato.

6.5.97 La interventoría deberá verificar siempre que el contratista objeto de vigilancia se ciña a los plazos durante la ejecución del contrato.

6.5.98 La interventoría deberá mantener permanente, efectiva y oportuna comunicación con el contratista y con el Instituto Superior de Educación Rural ISER.

6.5.99 La interventoría deberá evitar que se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias con base en los postulados de la buena fe.
6.5.100 La interventoría deberá velar por evitar que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
6.5.101 La interventoría deberá verificar el contenido y veracidad de los informes de ejecución del contrato objeto de vigilancia.
6.5 La interventoría deberá comunicar al Instituto Superior de Educación Rural ISER las observaciones que pudieren poner en riesgo la ejecución del contrato

OBLIGACIONES DEL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN RURAL DE PAMPLONA -ISER-

Será de cargo del **ISER**, además de las consagradas en la ley conforme con la naturaleza del presente contrato, el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

6.5.1 Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado lo cual será verificado por el supervisor de este contrato.
6.5.2 Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
6.5.3 Pagar oportunamente los valores que se establecen en el contrato.
6.5.4 Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
6.5.5 Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato.
6.5.6 Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6.5.7 Repetir contra los servidores públicos, contratista o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar, como consecuencia de la presente contratación.
6.5.8 Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del contratista.
6.5.9 Solicitar y recibir información técnica respecto al servicio que prestara el contratista en desarrollo del objeto del contrato.
6.5.10 Asignar un apoyo a la supervisión, a través del cual el Instituto mantendrá la interlocución permanente y directa con el interlocutor designado por el contratista.
6.5.11 Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Instituto para la correcta ejecución del contrato
6.5.12 Recibir las actividades a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción a los procedimientos y requisitos establecidos.
6.5.13 En todo caso el contratista se compromete a mantener indemne al Instituto Superior de Educación Rural ISER de Pamplona, frente a cualquier daño, hecho u omisión generada dentro de la actividad contractual.

6.6 **SUPERVISIÓN.**

La responsabilidad del control y seguimiento de la ejecución del presente contrato estará a cargo del Supervisor, función que será desempeñada por el funcionario designado por el

Rector del Instituto; quien cumplirá con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello. El Supervisor tramitará todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato y será quien certifique sobre su ejecución. Además de las que le asigne la ley y el Manual de Contratación adoptado por el ISER, el Supervisor tendrá la obligación de informar a la Oficina Jurídica sobre el cumplimiento de las obligaciones en las fechas previstas, y en el evento en que se requiera. Adicionalmente deberá: **a)** Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin por la Oficina Jurídica, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes**. b)** Elaborar los informes requeridos para soportar los pagos que deba efectuar el Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER-. **c)** Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del contrato. **d)** Elaborar oportunamente y remitir a la Oficina Jurídica las actuaciones resultantes de la ejecución contractual para que reposen en la carpeta del contrato, especialmente: i) Rendir informe de ejecución del contrato. **e)** Vigilar que se mantenga vigente la garantía única que ampara el contrato. **f)** Responder por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto de Contratación Administrativa y los artículos 83 a 86 de la Ley 1474 de 2011.

6.7 **TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL.**

El Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER- podrá terminar, modificar e interpretar unilateralmente el presente contrato, en los términos y condiciones previstos en los artículos 15, 16, y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

6.8 **CADUCIDAD.**

El Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER-, podrá declarar la caducidad si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio del **ISER,** que puede conducir a su paralización, la entidad mediante acto motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **PARÁGRAFO:** Lo pactado en esta cláusula se sujetará a lo estipulado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

6.9 MULTAS.

Si durante la ejecución del contrato el **CONTRATISTA** incumple obligaciones a su cargo, el Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER- podrá imponerle el pago de sumas sucesivas diarias en calidad de multas conminatorias equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, en calidad de multa, por cada día de retardo sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los valores por concepto de multas impuestas podrán ser compensados con las sumas que adeude la

entidad. El pago o la deducción del valor de dichas multas no exoneran al Contratista de su obligación de ejecutar las prestaciones a su cargo. **PARÁGRAFO:** De manera previa a la imposición de multas, el **ISER** procederá de conformidad con lo señalado en artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y en aplicación de la figura de la compensación, se descontarán de cualquier suma que el **ISER** le adeude a **EL CONTRATISTA.**

6.10 **PENAL PECUNIARIA**.

En caso de declaratoria de caducidad, incumplimiento total o parcial, mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, o en firme y ejecutoriada sentencia judicial por la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA debe pagar al ISER una suma equivalente hasta del 30% del valor total del contrato, la cual podrá ser compensada con las sumas que adeude el ISER. El CONTRATISTA renuncia expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora. PARÁGRAFO: De manera previa a la declaratoria de incumplimiento, el ISER procederá de conformidad con lo señalado en artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, salvo en los casos de contar con sentencia en firme y ejecutoriada por la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

6.11 **CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

Las partes buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, acudiendo a los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la Ley 80 de 1993, sin que esto amerite renuncia a la potestad sancionatoria.

6.12 **CESIÓN Y SUBCONTRATOS.**

El CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar el objeto del mismo a personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, salvo autorización escrita del ordenador del gasto al ISER para este contrato.

6.13 **LIQUIDACIÓN**.

El presente **contrato será objeto** de liquidación de conformidad con los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

6.14 **EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.**

EL CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este contrato no genera vínculo laboral alguno entre **EL CONTRATISTA** y el Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER-, ni éste último con relación a las personas que emplee **EL CONTRATISTA** para la ejecución del mismo.

6.15 **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.**

El contratista manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

6.16 **TERMINACIÓN**.

El contrato se terminará: **a)** Por mutuo acuerdo de las partes; **b)** Por el vencimiento del plazo del contrato; **c)** Por el acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan de manera definitiva la continuidad de la ejecución del contrato debidamente justificada; **d)** Por el incumplimiento de las obligaciones adquiridas por cualquiera de las partes; **e)** Por decisión de autoridad competente; **f)** Si existiera información sobreviniente durante el plazo establecido para la ejecución del contrato, acerca de conductas relacionadas con actos de corrupción, el origen ilícito de los fondos u otras circunstancias de las cuales se derive el aumento considerable de los riesgos para El Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona -ISER- o que vulneren los principios de la contratación estatal por parte del CONTRATISTA o de las personas vinculadas a éste. **g)** Las demás que determine la ley.

PARÁGRAFO: Si se da por terminado el contrato, se pagará al Contratista los valores correspondientes a los servicios y/o productos recibidos a satisfacción por parte del Supervisor, causados previamente al conocimiento de las situaciones descritas en esta cláusula.