PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA IP-002-II 2025

DE MINIMA CUANTÍA DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación pública y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los servicios requeridos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, ley 2069 de 2020, Decreto 0142 de 2023 y sus normas complementarias.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación pública serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, La Secretaria de Educación Departamental, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los servicios objeto de la presente Contratación, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

LIMITACIÓN A MIPYMES: El presente proceso es susceptible de ser limitado a Mipymes Nacionales, lo anterior, en los términos del artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015[1]

[1] ***"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme***. *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes 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), 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 Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS: En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, 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.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el anexo respectivo 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

INFORMACIÓN SUMINISTRADA: La entidad, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus Decretos reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: No podrán participar en la presente contratación, quien se encuentre inhabilitado para contratar por la Constitución, la Ley y especialmente aquellas personas quienes incurrieren en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de La Secretaria de Educación Departamental o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de Licitación Pública, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de La Secretaria de Educación Departamental. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

DE LA RECIPROCIDAD: Se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al proveedor nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad, en los términos del artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO: Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente modalidad de selección, serán publicadas y deberán consultarse en la página WEB del portal único de Contratación Colombia Compra Eficiente (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co , por lo tanto se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento que aparezcan publicados por este medio.

CORRESPONDENCIA: Toda la correspondencia o solicitud de información referente a esta contratación deberá enviarse a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II). Las observaciones presentadas por fuera del término establecido para el efecto en el cronograma del presente proceso de selección, serán tratadas como derecho de petición.

COMUNICACIONES O ACTOS ADMINISTRATIVOS:

En el evento en que se efectúen cambios a la presente invitación pública, estos serán realizados únicamente mediante adendas o Actos Administrativos, los cuales pasarán a formar parte de la misma. Los comunicados serán publicados en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co. Ninguna declaración verbal afectará de manera alguna los términos, condiciones y modificaciones de la invitación pública

REQUISITOS GENERALES DE LA PROPUESTA: Para participar en el presente proceso de mínima cuantía, el oferente deberá entregar propuesta, la cual debe contener las siguientes características:

- La propuesta debe ser entregada a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
- Deberá ser presentada en forma individual por cada oferente, sea persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal.
- Por escrito en medio mecánico, sin tachaduras o enmendaduras, a menos que se hagan con salvedad, la cual se entiende con la firma del proponente o su representante legal al pie de la corrección.

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el oferente ha considerado todos los aspectos técnicos, jurídicos, económicos y financieros en relación con el objeto de la presente contratación, realizó todos los estudios necesarios a fin de atender completamente el propósito de las partes del contrato y la naturaleza del servicio, y examinó completamente los pliegos de condiciones.

Todos los aspectos favorables o desfavorables que puedan influir en la ejecución del contrato objeto del presente proceso deben ser tenidos en cuenta por el proponente al formular la oferta, y su influencia no podrá alegarse como causal de incumplimiento de ninguna de las cláusulas del contrato que se suscriba.

GUÍA PARA LA CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN SECOP II:
Los proponentes que deseen presentarse como forma asociativa, deberán crearse como tal en el SECOP II, aplicando la guía para la creación de proponentes plurales.
INDISPONIBILIDAD SECOP II:

La entidad dará aplicación al protocolo de indisponibilidad de Colombia compra eficiente, aplicado cuando una falla general o particular se presente dentro de las 4 horas previas a los hitos del proceso de contratación.

Los términos establecidos en el protocolo de indisponibilidad de Colombia compra eficiente son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los procesos de contratación, por lo cual no está sujeto a discrecionalidad de las entidades y proveedores salvo en los casos específicos relacionados.

Correo electrónico de notificaciones y contacto como medio de comunicación oficial ante una posible indisponibilidad: neyfer.cordoba@sedchoco.gov.co

LUGAR, HORA Y FECHA DE PRESENTACIÓN:

En el presente proceso de contratación sólo se podrán presentar ofertas hasta la hora y fecha indicada en el cronograma. La recepción de las propuestas se realizará a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). Seguidamente se le dará inicio al acta de cierre.

ENTREGA DE OFERTAS: Se realizará a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). Se entenderán por no recibidas las propuestas que sean allegadas en fax, por correo electrónico o por fuera del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, o cualquier otro medio diferente al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), con excepción de lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, para lo cual se establece el correo electrónico neyfer.cordoba@sedchoco.gov.co.

Es responsabilidad del contratista presentar la propuesta en el término previsto en el cronograma del proceso de selección, no obstante, se recomienda a los oferentes estructurar y presentar sus propuestas con la debida antelación. En caso de no poder acceder al Secop II, debe comunicarse con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente y seguir el protocolo de indisponibilidad mencionado

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaria de Educación evaluará la totalidad de los documentos de la oferta más favorable.

Para ello, a partir de la información contenida en el acta de cierre, en la que se inscribirán los datos de los oferentes participantes y el valor de su propuesta, la Entidad determinará la propuesta más favorable, verificará que aritméticamente esté correcta y que contenga la totalidad de los servicios solicitados, superado este control, verificará que los documentos solicitados cumplan con la información exigida y publicará el resultado.

INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

La entidad evaluará la oferta más favorable de conformidad con Art. 2.2.1.2.1.5.2 el Decreto 1082 de 2015, e informará oportunamente al oferente seleccionado para que subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes durante un (1) día hábil. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la entidad procederá a llevar a cabo la publicación del informe de evaluación final.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

La Entidad verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un día hábil que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio. En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contados desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte.

La oferta económica y los documentos necesarios para acreditar requisitos de desempate no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación.

PUBLICIDAD DEL INFORME DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LA OFERTA Y TÉRMINO PARA CONOCER Y RESPONDER LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.

Con base en la evaluación obtenida en los diferentes criterios de selección, se elaborará un cuadro resumen de la oferta, en el cual se discriminarán los aspectos jurídicos, técnicos y el valor de la oferta económica. Los resultados de la evaluación serán publicados en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), además permanecerán disponibles en la plataforma para el pleno conocimiento de los interesados.

A partir de la publicación del informe de evaluación de los requisitos habilitantes, los oferentes tendrán un plazo de un (1) día hábil para presentar observaciones a dicho informe, los proponentes podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes, a través el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

Sólo serán atendidas aquellas observaciones que hayan sido recibidas durante el periodo establecido para tal fin, a través el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). Las observaciones presentadas por fuera del plazo establecido en el cronograma del proceso de selección serán tratadas como derecho de petición.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se publicará una comunicación de aceptación de la oferta, manifestando la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado.

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de Contratación, el proponente quedará informado de la aceptación de la oferta. Corresponde adjudicar la presente contratación al Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Quibdó de conformidad con lo establecido en la Ley 270 de 1996, y el Acuerdo 163 de 1996.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado por la entidad, por causa imputable a él, la Secretaria de Educación Departamental, mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato a la segunda mejor oferta y así sucesivamente de conformidad con lo establecido en el parágrafo del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REVISIÓN DE LA PLANTA DOCENTE DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO CERTIFICADOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

1.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

2. Prestar el servicio de manera oportuna y con responsabilidad.
3. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso;
4. Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna las obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con la SEDCHOCO.
5. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas;
6. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación;
7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales;
8. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la SEDCHOCO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución;
9. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la SEDCHOCO.
10. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SEDCHOCO en el momento en que sea requerido por el mismo.
11. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
12. Contratar el personal idóneo de acuerdo con el requerimiento establecido en la ficha técnica.
13. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

1.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Prestar el servicio de manera oportuna y con responsabilidad dentro de las fechas y horario establecido
2. Entregar los bienes conforme a las especificaciones y en las cantidades requeridas en la ficha técnica.

3. Suministrar la alimentación y e hidratación en perfecto estado de salubridad, y aptos para el consumo humano
4. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los Documentos del Proceso.
5. Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna las obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con la SEDCHOCO.
6. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas
7. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación
8. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales
9. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la SEDCHOCO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución.
10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la SEDCHOCO;
11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SEDCHOCO en el momento en que sea requerido por el mismo.
12. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta
13. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

1.1.3. OBLIGACIONES DE LA SED CHOCO

2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo de este.
3. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
4. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato conforme a lo consagrado en la Ley 1474 de 2011.
5. Pagar en la forma establecida en la cláusula forma de pago las facturas o cuentas de cobros presentadas por el contratista.
6. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos de la convocatoria.
7. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos consagrados por la ley.
8. Cumplir y hacer que se cumplan las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que dé el forman parte.

1.1.3. OTRAS OBLIGACIONES

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Con la suscripción del contrato se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

- No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual

1. **TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:** Contrato de prestación de servicios

2. **MODALIDAD DE SELECCIÓN:** Teniendo en cuenta que el valor de la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Administración del Chocó, independientemente de su objeto, la modalidad de selección del contratista se adelantará a través de la presente Invitación Publica de Mínima Cuantía, de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

3. PRESUPUESTO OFICIAL Y AMPARO PRESUPUESTAL

El presente proceso contractual se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2430 expedido por la Coordinadora de Presupuesto de la Sed Chocó, por valor de: **CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000) M/CTE.**

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de ocho (08) días, contados a partir de la fecha del acta de inicio.

5. FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato se cancelará, mediante un único pago equivalente al 100% del mismo, teniendo en cuenta lo siguiente: 1) Cuenta de Cobro o factura según corresponda. 2) Informe de ejecución del contrato por parte del contratista. 3) Informe de seguimiento por parte del supervisor. 4) Certificado de Cumplimiento total del contrato por parte del supervisor. 5) Planilla pagada de aportes al sistema seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, y cajas de compensación familiar, ICBF, SENA cuando a estos tres últimos haya lugar.

El contratista para el pago debe aportar, además, la certificación sobre cumplimiento de obligaciones parafiscales, para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El contratista deberá informar a la SEDCHOCO, la cuenta bancaria, abierta a su nombre, en la cual serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto se le efectúen. Teniendo en cuenta que los recursos se giraran cuando se haya recibido a satisfacción la prestación del servicio, no se hará exigencia de póliza de garantías, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015

7. LIMITACIÓN A MIPYMES TERRITORIALES

LIMITAR EL PROCESO A MIPYME - PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el cual modificó la subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso se podrá solicitar la limitación a Mipyme de que tratan los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3, y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015:

"***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme***. *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes 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), 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, con un mínimo de un (1) año de existencia, 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 Mípyme, 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.*

De acuerdo con lo anterior, el presupuesto oficial del presente proceso no supera el valor establecido en la tabla "Umbral para convocatoria limitada a Mipyme", publicada en la página www.colombiacompra.gov.co, por tanto, dentro del término para formular observaciones, los interesados podrán realizar su solicitud de limitación a través de la plataforma electrónica del SECOP II, anexando los documentos descritos en el Art. 2.2.1.2.4.2.4., anteriormente trascrito.

NOTA 1. El proponente descargará y diligenciará el formato **MANIFESTACIÓN DE INTERÉS CONVOCATORIA LIMITADA PARA MIPYME**, en la forma y términos indicados en el **ANEXO 8,** el cual deberá ser diligenciado y remitido con la documentación soporte conforme a lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2201.

La decisión de limitar o no la convocatoria a Mipymes, se comunicará mediante aviso publicado en la plataforma SECOP II. En el evento que la convocatoria sea limitada a Mipymes, además de participar las Mipymes individualmente consideradas, podrán participar uniones temporales o consorcios los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipymes.

Si al momento de hacer la manifestación de limitar la convocatoria a Mipymes se encuentran definidos los integrantes de la Unión temporal o del Consorcio, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren.

7.1. CRITERIOS DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad lo resuelve de la siguiente manera:
Se realizará un sorteo, que consistirá en sacar la balota identificada con el número mayor, estableciendo como orden para sacar la balota el proponente que haya radicado primero la propuesta y así sucesivamente.

6. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TECNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

.- En desarrollo de la actividad de estudio Técnico de parámetros para Revisar todas de las Plantas docente de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 3020 y 1850 de 2002, con el ánimo de verificar con matrícula y zona de ubicación de los establecimientos que necesidades y excedente de docente existe en el Establecimiento Educativo para brindar una mejor Prestación del Servicio Educativo.

2.- El contratista debe garantizar toda la logística para la realización del estudio técnico de parámetros 2025.

NO	NOMBRE DEL EVENTO	OBJETIVO
1	ESTUDIO TÉCNICO DE PARÁMETROS	VERIFICAR CON MATRÍCULA Y ZONA DE UBICACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS, QUE NECESIDADES Y EXCEDENTE DE DOCENTE QUE EXISTE EN LOS ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO PARA BRINDAR UNA MEJOR PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.

EVENTO EN *TADO BELEN DE BAJIRA- RIOSUCIO BAJO BAUDO,*			**REVISIÓN DE LA PLANTA DOCENTE DE LOS 29 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL.**	
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANT.**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DESCRIPCION**
1	**ALQUILER DE AUDITORIO CON CAPACIDAD PARA CINCUENTA (50) PERSONAS., CON SILLETERIA, VIDEO BEAM Y PANTALLA PARA PROYECCIONES POR TRES (3) DÍAS.**	3	Unidad	Auditorio o salón de eventos que cumpla con las siguientes características definidas: El salón debe tener silletería que cubra la cantidad de participantes, debe contemplar ayudas audiovisuales (mínimo un (1) video beam, dos (2) computadores, mínimo una (1) pantalla de proyección, dos (2) micrófonos inalámbricos. Debe contar con baños y atención de emergencia
2	**ALQUILER DE SONIDO POR TRES DÍAS** **ZONA DEL DARIEN** **ZONA PACIFICO SUR**	3	Unidad	Sonido básico para el auditorio. El equipo debe cubrir las condiciones para el auditorio o salón.
3	**REFRIGERIOS MAÑANA Y TARDE: PASTEL DE POLLO CON UNA FRUTA, BEBIDA CALIENTE (CAFÉ O CHOCOLATE) O JUGO NATURAL**	600	Unidad	Bebida de jugo natural, una fruta y un sólido (Sandwich, pasteles de pollo, wraps, etc.). Debe presentar tres (3) opciones de refrigerios am. Debe incluir menaje y transporte al lugar del evento.
4	**ESTACIÓN DE CAFÉ CON AROMÁTICA Y AGUA POR TRES (3) DIAS, PERMANENTE.**	6	Global	Debe tener como mínimo dos (2) operarios atendiendo, el servicio debe incluir, café, agua, aromáticas; debe contemplar, Vasos en icopor, Stick pack Azúcar x 5gr, Insta-crem sobres, servilletas y mezcladores. Debe incluir menaje y trasporte al lugar del evento.

5	**AGENDA INSTITUCIONAL CON PORTADA DE PREPALCOTE 200gr, CON 40 HOJAS EN EL INTERIOR**	600	Unidad	Diseño e impresión de agenda, todo marcado con logo de la secretaria de educación departamental. El diseño de la imagen institucional será suministrado por la SED CHOCO.
6	**ESCARAPELAS** para eventos tamaño 9.5 por 12 centímetros impresión en policromía personalizada con cinta marcada y baquetón plástico	600	Unidad	Diseño e impresión de escarapela con logo de la secretaria de educación departamental. El diseño de la imagen institucional será suministrado por la SED CHOCO.
7	**BOLIGRAFOS**	600	Unidad	Bolígrafo plástico sistema retráctil con logo de la secretaria de educación departamental. El diseño de la imagen institucional será suministrado por la SED CHOCO.
8	**CARPETAS DE CARTON TAMAÑO CARTAS**	100	Unidad	Carpetas de cartón Carta
9	**CARPETAS DE CARTON TAMAÑO OFICIO**	100	Unidad	Carpetas de cartón Oficio
10	**PENDONES**	3	Unidad	Diseño e impresión de pendones full color con un tamaño de (80X180 cm). El diseño de la imagen institucional será suministrado por la SED CHOCO. Debe incluir el transporte y montaje, entrega y recogida.
11	**HIDRATACION**	600	Unidad	Se debe disponer de botellas de agua para todo el personal participante de las actividades por tres (3) días.
13	**REGISTRO FILMICO Y/O FOTOGRÁFICO**	1	Unidad	Se debe contar con un (1) camarógrafo que tome las evidencias de las actividades a desarrollar.

NOTA: para el presente proceso, el menor precio será el valor que resulte de la sumatoria de todo los ítems ofertados y establecidos en la ficha técnica.

Los proponentes interesados en el presente proceso deberán aportar, junto con su oferta, las hojas de vida del personal solicitado, con sus respectivos soportes.

PERFIL	CANT.	EXPERIENCIA RELACIONADA
Coordinador Operativo	1	Deberá acreditar mínimo (01) año de experiencia mediante certificaciones expedida por entidades públicas o privadas, en la organización logística de eventos.

Se deberá presentar autorización expresa para la utilización de los documentos para el presente proceso de selección por parte del personal aportado.

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral, la Propuesta Técnica será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no será objeto de calificación.

Los servicios serán a todo costo y debe incluir el valor total de cada una de las actividades que se relacionaron en los anteriores cuadros.

El oferente debe estar en capacidad para realizar las actividades relacionadas en el Departamento del Chocó.

Adicionalmente para el buen servicio, se requiere:

1. Que el contratista cuente con un coordinador para atender las actividades contratadas, que cuente con una experiencia mínima de un (01) año en coordinación de proyectos y/o actividades relacionadas con bienestar social. El perfil debe ser avalado por el supervisor del contrato.
2. Ante de dar inicio a las actividades, el contratista deberá informar al supervisor del contrato la organización de la logística.
3. Ejecutar el evento garantizando la buena calidad del servicio, cumpliendo con la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en la invitación y con lo señalado por el supervisor del contrato.
4. Disponer de la logística para dar cumplimiento al contrato, en las sedes que para tal fin disponga el contratista.
5. Cumplir con las buenas prácticas de manufactura y manipulación de alimentos como principios básicos de higiene, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuya los riesgos inherentes a la producción. deberá estar regulado de conformidad al Decreto 3075 de 1997 y vigiladas por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA), así: Todas y cada una de las etapas de un proceso deben ser realizadas en óptimas condiciones sanitarias de limpieza y conservación. En las operaciones mecánicas se deben proteger los alimentos de cualquier contaminación. Se deben evitar la contaminación de los alimentos por agentes físicos o materiales extraños.
6. El contratista deberá contar con los recursos técnicos, financieros y humanos necesarios para atender las necesidades de la Entidad.
7. Dar cumplimiento a las actividades en los términos definidos con el supervisor del contrato.

9. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

Una vez realizada la apertura de los sobres se verificarán los requisitos habilitantes del proponente, quien presente la propuesta más económica, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

9.1 CAUSALES DE RECHAZO

- Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente.
- Cuando se verifique que el proponente faltó a la verdad en la información esencial suministrada en la propuesta, para cumplir un requisito de habilitación.
- Cuando el valor unitario de cada ítem supere el valor promedio establecido por la entidad en el costeo.
- Cuando el oferente omita alguna especificación, cantidad o denominación en la oferta económica
- Cuando el oferente no cuente con domicilio principal o sede si fuere limitado a mipyme territorialmente.
- Cuando el valor ofertado de alguno de los ítems supere el precio techo establecido en la ficha técnica, para el mismo.

- Cuando el proponente no oferte la totalidad de los bienes establecidos en la ficha técnica.
- Cuando el proponente definitivamente no presente los documentos que se le soliciten para subsanar, a través de los cuales se determine si cumple o no con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación.
- Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente o en sitio diferente al establecido en la Invitación Publica.
- Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones de las establecidas en la Constitución Política y en la Ley.
- Cuando el proponente no presente con la propuesta la oferta inicial de precio (Sobre No. 2 FORMATO No. 2 "CUADRO DE PRECIOS").
- Cuando la propuesta económica presente errores de cálculos aritméticos o inconsistencias en los valores numéricos.
- Cuando el valor total de la oferta se encuentre por debajo del ochenta por ciento del presupuesto oficial asignado el presente proceso de selección.
- Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado, ó cuando el valor total de la propuesta pueda considerarse artificialmente bajo con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- Si se entrega la propuesta en lugar, día y hora diferente a las establecidas en las presentes condiciones.
- Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el objeto, número y clase de proceso de selección.
- Cuando no se suscriba la oferta económica.

6.2 DECLARATORIA DE DESIERTA: La Sed Chocó podrá declarar desierta la presente Contratación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad.

6.3 CRONOGRAMA: el cronograma del presente proceso de Invitación Publica es el siguiente:

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	LUGAR
Publicación de la invitación pública, estudios previos y análisis del sector	20/05/2025	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Observaciones a la Invitación Pública y solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme	Hasta 21/05/2025 a las 05:00 pm	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Plazo para contestar las observaciones, Aviso de limitación o no a Mipyme y publicación de adendas.	22/05/2025 hasta las 09:00 am	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Plazo para presentar propuestas y cierre del proceso	23/05/2025 hasta las 10:00 a.m.	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Informe de presentación de ofertas	23/05/2025 hasta las 10:15 a.m.	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Publicidad del informe de evaluación de las Ofertas	26/05/2025 hasta las 10:00 a.m	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)

Plazo para subsanar los requisitos del informe de evaluación en caso de requerirse y observaciones al informe de evaluación	27/05/2025 hasta las 10:00 a.m.	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Publicidad de Informe Final y respuesta a observaciones	27/05/2025 hasta las 11:00 a.m	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Publicación de la comunicación de Aceptación de la Oferta Ganadora y aceptación por parte del oferente adjudicatario del contrato en la plataforma SECOP II/ o de declaratoria de desierto.	27/05/2025 hasta las 02:00 p.m	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la presente invitación pública, lo cual debe ser tenido en cuenta por los oferentes.		

Toda adición o modificación a los plazos previstos en la presente y las demás modificaciones o adiciones a la Invitación Pública se harán mediante adendas, numeradas en forma consecutiva, que serán publicadas en la página Web del SECOP II, las cuales formarán parte integral del mismo. Hasta el día hábil anterior a la fecha prevista para el cierre del proceso, podrá modificar la Invitación Pública, mediante la expedición de Adendas.

6.4 PUBLICACIÓN.

La invitación Pública se publicará según lo prescrito en el cronograma, en la página Web o porta Secop: www.colombiacompra.gov.co

7. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán evaluadas por un Comité designado para el efecto por la Sed Chocó, de conformidad con los criterios establecidos en la presente invitación pública. Tal corporación, en forma conjunta realizará el respectivo análisis en los días señalados para ello en el cronograma. La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto La Sed Choco, corra traslado a los proponentes del informe de evaluación de las propuestas, conforme a lo establecido en el cronograma de la presente invitación pública.

Recibidas las propuestas se procederá a evaluar y comparar el precio ofertado con relación al presupuesto oficial, y las demás propuestas presentadas, a fin de establecer un orden de elegibilidad. Posteriormente se analizará los requisitos habilitantes definidos en el numeral **8** de la presente invitación del proponente que haya presentado la oferta con el precio más bajo.

Será seleccionada la oferta que presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos habilitantes.

NOTA: Para el presente proceso, el menor precio será el valor que resulte de la sumatoria de todo los ítems ofertados y establecidos en la ficha técnica.

En caso que el proponente cuya oferta sea la de más bajo precio no cumpla con los requisitos habilitantes, se analizarán los requisitos habilitantes de la oferta que haya presentado el segundo menor precio y se contratará con ésta siempre y cuando cumpla con las condiciones de habilitación. Si no cumple las condiciones de habilitación se seguirá el mismo procedimiento con la oferta que presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En caso que ningún oferente resulte habilitado se dará por terminado el presente proceso y se iniciará uno nuevo.

De conformidad con el numeral 7º del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: *"En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo"*

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

El proponente deberá discriminar el costo de las cantidades de servicios requeridos, de acuerdo al Cuadro anexo No. 2. Estos deberán estar suscritos por el representante legal de la persona jurídica o por la persona natural proponente, en pesos colombianos discriminando los valores del IVA si es responsable de éste gravamen.

Serán de responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar los precios unitarios de la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de ellos.

Cuando el valor de las propuestas incluya centavos, éstos se aproximarán al peso por exceso o por defecto.

Bajo los principios de igualdad de condiciones y del deber de selección objetiva, al momento de evaluar las propuestas económicas de los proponentes del régimen común y el régimen simplificado se evaluará las propuestas antes de IVA.

Si la mejor propuesta económica es del régimen común al momento de la adjudicación se incluirá el IVA correspondiente.

8. DOCUMENTOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

a) Carta de Presentación de la Propuesta: Se elaborará a partir del modelo suministrado en la presente Invitación: Anexo No. 1; tal formato deberá estar suscrito por la persona natural, el representante legal de la Persona jurídica o Consorcio o Unión Temporal. Para todos los casos se debe adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscriba dicho documento.

b) Certificado de Registro Único Tributario (RUT): En cumplimiento de los mandatos establecidos en el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales, Decreto 624 de 1989 y del Decreto 2788 del 31 de agosto 2004, los oferentes deberán presentar en sus propuestas el certificado de Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos Nacionales DIAN, en el cual se acredite el régimen en el que estén inscritos. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado.

Nota 1: dicha actividad deber estar incluida con fecha anterior a la publicación del proceso.

Nota 2: Teniendo en cuenta que el proceso a suscribir es de tracto sucesivo, y que la entidad requiere constantemente los objetos a contratar, la entidad requiere que los oferentes tengan domicilio principal o sede en el departamento del Chocó, con mínimo un año de estar radicada en la misma, so pena de rechazo de la oferta

c) Registro mercantil (si es persona natural con establecimiento de comercio) o Certificado de Existencia y Representación Legal (si es persona jurídica): Renovado año 2025, con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto social o actividad comercial sea la relacionada con el objeto a contratar Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de estos, deberá presentar dicho certificado por separado y cumplir cada uno con dicho objeto social y estar inscripto con el código CIUU 5621.

d) Fotocopia de la cedula de ciudadanía: Las personas naturales o el Representante legal de las personas jurídicas proponentes, deben presentar la fotocopia de su cedula de ciudadanía. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho documento por separado.

e) Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría: Las personas naturales o el Representante legal de las personas jurídicas proponentes, deben presentar el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, documento que debe estar vigente al cierre de la presente Contratación, de acuerdo a las fechas estipuladas en el mismo. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado y este documento no debe ser superior a (15) días de antelación a la fecha del cierre del presente proceso

f) Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República: Todo proponente debe presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, documento que debe estar vigente al cierre de la presente Contratación, de acuerdo a las fechas estipuladas en el mismo. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado y este documento no debe ser superior a (15) días de antelación a la fecha del cierre del presente proceso

g) Documento de constitución – consorcios y uniones temporales: En los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el documento de constitución de aquéllas formas asociativas deberá, además de indicar si su propuesta se formula a título de consorcio o unión temporal, manifestar:

a) Si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución. La omisión de este señalamiento, hará que la Gobernación tome la propuesta como presentada por un consorcio.

b) Que la duración del consorcio o de la unión temporal será por el tiempo comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato (incluyendo la prolongación de sus efectos), en caso de resultar favorecidos con la Contratación.

c) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación Legal del consorcio o unión temporal.

h) Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC: Artículo 172. Objeto de las medidas correctivas. Las medidas correctivas, son acciones impuestas por las autoridades de Policía a toda persona que incurra en comportamientos contrarios a la convivencia o el incumplimiento de los deberes específicos de convivencia. Las medidas correctivas tienen por objeto disuadir, prevenir, superar, resarcir, procurar, educar, proteger o restablecer la convivencia.

i) Manifestación de estar al día en los pagos de seguridad social y aportes parafiscales. Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003. (Anexo No. 3)

El oferente del presente proceso de selección, deberá tener en cuenta lo señalado en la Ley 789 de 2002, "por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo.", especialmente lo consignado en el artículo 50 y la Ley 828 de 2003, por la cual se modificó el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Para el efecto deberá aportar con la oferta: certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el representante legal y el contador de la empresa, cuando no se requiera revisor fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de dicha fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. 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.

Adicionalmente el oferente y/o oferentes adjudicatarios, deberán presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo.

j) Certificación Bancaria: El oferente debe anexar copia de certificación bancaria de la cuenta corriente o de ahorro que posea.

k) Deudores alimentarios morosos: En atención a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 2097 del 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones", la entidad pública – Secretaria de Educación Departamental, está en la obligación de verificar si sus futuros contratistas están a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias para poder contratar con el Estado, por lo anterior los proponentes deberán presentar certificado REDAM, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de selección.

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizan las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes.

8.2. EXPERIENCIA GENERAL: El oferente deberá acreditar experiencia general con la presentación del certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil, en los cuales se verificará que el oferente cuenta con más de cinco (05) años de estar constituido y creado.

8.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

EXPERIENCIA ESPECIFICA: El oferente deberá allegar máximo dos (2) Certificaciones de experiencia y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados suscritos con entidades públicas o privadas y cuyo objeto debe estar relacionado con el objeto a contratar es decir realización de apoyo logístico; y cuyo monto debe ser igual o superior al 200% del valor del presupuesto oficial realizados durante las (02) dos últimas vigencias. Para la experiencia adquirida con entidades pertenecientes al sector privado, será necesaria la presentación de contrato y/o certificación de contrato acompañada de la constancia transaccional bancaria generada con ocasión a la prestación del servicio o suministro realizado, además de ello, el contratista debe aportar las hojas de vida del personal ofrecido.

Este valor puede ser el resultado de una sola certificación o la sumatoria del valor de las dos (02) certificaciones.

Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas: Los oferentes que demuestren la condición de mipyme conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021 (independientemente de que el proceso sea o no limitado), acreditarán experiencia mínima mediante el anexo de hasta tres (3) certificaciones de contratos con objeto y/o alcance (Se entiende por objeto similar el relacionado con la ejecución de contratos de apoyo logístico del presente proceso de selección, ejecutados y terminados por el proponente, cuyo valor de uno o sumados, sea igual o superior al presupuesto oficial estimado, expedidas por entidades del Estado o particulares

La experiencia exigida deberá acreditarse mediante certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación deberán ser expedidas por el contratante y suscritas por el funcionario o empleado a cargo, las cuales deberán corresponder a contratos ejecutados en un 100%, suscrito con Entidades Públicas o Privadas; y contener la siguiente información:

- Nombre o Razón social del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio (día/mes/año)
- Fecha de terminación (día/mes/año)
- Calidad en el cumplimiento del objeto contratado
- Igualmente deberá contener la información de multas o sanciones decretadas, si las tiene.
- Firma del por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

Las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación serán de contratos ejecutados en periodos anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección, que tengan relación directa con el componente del objeto del proceso.

NOTA 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2024 Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L.V. del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2025.

- Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 2: cuando el proponente aporte certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o contrato ejecutado o el documento de conformación de la respectiva forma asociativa.

Si en las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación aportadas se relaciona más de un contrato, se deberá expresar por el proponente con cuáles contratos acreditará la experiencia, ya que sólo se permite la certificación de máximo dos (2) contratos. En caso de que el oferente no indique cuales certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación deberán ser verificadas, la entidad seleccionara de las certificaciones aportadas, aquellas que den cumplimiento a lo establecido en el presente requisito, ello teniendo en cuenta los principios de transparencia e igualdad.

Si el objeto del contrato certificado es compuesto, vale decir, si se certifica el objeto del presente proceso y otras actividades, se deberá acreditar que monto corresponde al objeto relacionado con el presente proceso de selección, ya que la experiencia a acreditar debe estar relacionada con el objeto a contratar.

La certificación de los contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, para la evaluación de la experiencia se tomará del porcentaje de participación del miembro en la ejecución del contrato certificado, por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acredito la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato, para la evaluación de la experiencia en valor o cuantía, esta será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente estudio. No obstante, lo anterior, la Secretaria de Educación Departamental podrá verificar la información suministrada y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el Artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

Nota 3: Si el documento allegado certifica multas, calidad deficiente o similar, esta certificación y/o acta de recibo a satisfacción final y/o acta de liquidación no será tenida en cuenta como experiencia. Igualmente, no se tendrán en cuenta los proponentes que hayan contratado con La Secretaria de Educación Departamental y hayan obtenido una deficiente o mala calificación.

8.4. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

El proponente debe aportar:

1. **COORDINADOR:** Certificación expedida por el Representante Legal de la firma, Unión Temporal o Consorcio donde conste que cuenta con un (1) coordinador para prestar soporte a la preparación y realización de las actividades establecidas.

2. El proponente deberá certificar bajo la gravedad de juramento que cuentan con buenas prácticas de manufactura y manipulación de alimentos, higiene, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuya los riesgos inherentes a la producción. Deberá estar regulado de conformidad al Decreto 539 de 2014 y tener en cuenta:

Todas y cada una de las etapas de un proceso deben ser realizadas en óptimas condiciones sanitarias de limpieza y conservación.

En las operaciones mecánicas se deben proteger los alimentos de cualquier contaminación.

Se deben evitar la contaminación de los alimentos por agentes físicos o materiales extraños.

NOTA: La entidad verificará en cada una de las actividades este cumplimiento.

3. Presentar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal de la firma, Unión Temporal o Consorcio, la Autorización de tratamiento de datos personales.

9. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Sed Chocó expresará su decisión de aceptación de la oferta mediante comunicación escrita, la cual junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, documento sobre el cual se procederá al correspondiente registró presupuestal del compromiso.

10. MULTAS

En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el contrato a configurarse, desde esta instancia se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **La Sed Choco.** Para la imposición de las multas, **La Sed Choco** dará aplicación al debido proceso conforme a la Ley 1474 de 2011. Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte de la **Sed Choco**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. Para la imposición de las multas pactadas, hacer efectiva la sanción penal pecuniaria, declarar el incumplimiento del contrato y decretar la caducidad del mismo, se seguirá el procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con la ley 1474 de 2011.

11. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, **La Sed Choco** hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor de este Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados, sin perjuicio de las demás sanciones a que tenga lugar.

12. INDEMNIDAD

Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre a la Sed Choco de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

13. CONDICIONES ECONÓMICAS

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto sobre las ventas IVA, si hay lugar a ello, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario será eliminado del proceso de selección. Adicionalmente, al preparar su propuesta deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

La oferta económica debe ser presentada en el cuestionario de la plataforma del SECOP II.

De la misma manera, el oferente deberá diligenciar el anexo correspondiente brindado por la entidad.

La oferta debe incluir la totalidad de los ítems requeridos, no se aceptarán ofertas parciales.

El valor total de la oferta presentada a través del CUESTIONARIO – LISTA DE PRECIOS de SECOP II no puede exceder el Presupuesto Oficial incluido impuestos.

Se seleccionará al oferente que presente el menor valor en la sumatoria de los valores ofertados en el formato de oferta económica brindado por la entidad.

Para efecto de la fijación de los costos el oferente deberá tener en cuenta los gastos administrativos operativos que incurra para cumplir con las obligaciones contractuales, los cuales son asumidos por éste en su totalidad. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de los elementos, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la propuesta económica, salvo las correcciones aritméticas a que haya lugar.
Nota: el formato oferta económica suministrado por la entidad deberá ser suscrito por el representante legal

14. REPERCUSIONES LABORALES

EL futuro **CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **La Sed Choco**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, entre otros.

15. POLIZA DE GARANTÍAS

Teniendo en cuenta que los recursos se giraran cuando se haya recibido a satisfacción la prestación del servicio, no se hará exigencia de póliza de garantías, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

16. LUGAR DE DOMICILIO PRINCIPAL: El contrato de prestación de servicios se ejecutará en el Departamento del Chocó, municipio de Istmina.

Se firma en Quibdó, a los veinte (20) días del mes de mayo de 2025.

Original firmado
YINA PAOLA REALES MORENO
Secretaria de Educación
Gobernación de Chocó

Elaboró	Revisó	Aprobó
Neyfer Cordoba Mosquera. *Profesional universitario of contratación*	***Franci Jacome Chavez*** *– Asesora de Contratación*	**YINA PAOLA REALES MORENO** *-Secretaria de Educación Departamental*

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ

Oficina de Contratación
Quibdó.

REF. INVITACIÓN PÚBLICA No. IP 002-2025, PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REVISIÓN DE LA PLANTA DOCENTE DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO CERTIFICADOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
".

El suscrito, (obrando en nombre propio o como Representante Legal de la firma _____, o como Representante del Consorcio _____o Unión Temporal _____, declaro que:

a) He examinado y no tengo reservas a los documentos de la Invitación Publica, incluyendo las adendas No._____
b) De conformidad con los documentos de esta Invitación, me comprometo a ejecutar la siguiente contratación.
c) Manifiesto el conocimiento, aceptación y cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el Estudio previo que forma parte integral del proceso.
d) Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad que represento.
e) Para esta contratación no soy partícipe en calidad de oferente, en más de una oferta y la información y documentos en ésta contenidos, son ciertos.
f) Entiendo que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la comunicación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.
g) Manifiesto, bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º. De la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

NOTA: En caso de Consorcio o Unión Temporal esta declaración debe ser, además, presentada por el Representante Legal de cada una de las firmas que lo conforman.
h) Que me encuentro inscrito en el Régimen SIMPLIFICADO ( ) COMÚN ( ).
i) Número de folios de la oferta: (____) folios.
Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificaciones, comunicaciones y requerimientos relacionados con esta contratación,
El Siguiente:

Nombre del representante Legal
C.C y/o NIT.
Dirección
Teléfono
Firma _____

ANEXO No. 2
PROPUESTA ECONOMICA

INVITACIÓN PÚBLICA No. IP 002-2025
PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REVISIÓN DE LA PLANTA DOENTE DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO CERTIFICADOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL".

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**ALQUILER DE AUDITORIO CON CAPACIDAD PARA CINCUENTA (50) PERSONAS., CON SILLETERIA, VIDEO BEAM Y PANTALLA PARA PROYECCIONES POR TRES (3) DÍAS.**	3	Unidad	Auditorio o salón de eventos que cumpla con las siguientes características definidas: El salón debe tener silletería que cubra la cantidad de participantes, debe contemplar ayudas audiovisuales (mínimo un (1) video beam, dos (2) computadores, mínimo una (1) pantalla de proyección, dos (2) micrófonos inalámbricos. Debe contar con baños y atención de emergencia		
2	**ALQUILER DE SONIDO POR TRES DÍAS** **ZONA DEL DARIEN** **ZONA PACIFICO SUR**	3	Unidad	Sonido básico para el auditorio. El equipo debe cubrir las condiciones para el auditorio o salón.		
3	**REFRIGERIOS MAÑANA Y TARDE: PASTEL DE POLLO CON UNA FRUTA, BEBIDA CALIENTE (CAFÉ O CHOCOLATE) O JUGO NATURAL**	600	Unidad	Bebida de jugo natural, una fruta y un sólido (Sandwich, pasteles de pollo, wraps, etc.). Debe presentar tres (3) opciones de refrigerios am. Debe incluir menaje y transporte al lugar del evento.		
4	**ESTACIÓN DE CAFÉ CON AROMÁTICA Y AGUA POR TRES (3) DIAS, PERMANENTE.**	6	Global	Debe tener como mínimo dos (2) operarios atendiendo, el servicio debe incluir, café, agua, aromáticas; debe contemplar, Vasos en icopor, Stick pack Azúcar x 5gr, Insta-crem sobres, servilletas y mezcladores. Debe incluir menaje y trasporte al lugar del evento.		

5	**AGENDA INSTITUCIONAL CON PORTADA DE PREPALCOTE 200gr, CON 40 HOJAS EN EL INTERIOR**	600	Unidad	Diseño e impresión de agenda, todo marcado con logo de la secretaria de educación departamental. El diseño de la imagen institucional será suministrado por la SED CHOCO.		
6	**ESCARAPELAS** para eventos tamaño 9.5 por 12 centímetros impresión en policromía personalizada con cinta marcada y baquetón plástico	600	Unidad	Diseño e impresión de escarapela con logo de la secretaria de educación departamental. El diseño de la imagen institucional será suministrado por la SED CHOCO.		
7	**BOLIGRAFOS**	600	Unidad	Bolígrafo plástico sistema retráctil con logo de la secretaria de educación departamental. El diseño de la imagen institucional será suministrado por la SED CHOCO.		
8	**CARPETAS DE CARTON TAMAÑO CARTAS**	100	Unidad	Carpetas de cartón Carta		
9	**CARPETAS DE CARTON TAMAÑO OFICIO**	100	Unidad	Carpetas de cartón Oficio		
10	**PENDONES**	3	Unidad	Diseño e impresión de pendones full color con un tamaño de (80X180 cm). El diseño de la imagen institucional será suministrado por la SED CHOCO. Debe incluir el transporte y montaje, entrega y recogida.		
11	**HIDRATACION**	600	Unidad	Se debe disponer de botellas de agua para todo el personal participante de las actividades por tres (3) días.		
13	**REGISTRO FILMICO Y/O FOTOGRÁFICO**	1	Unidad	Se debe contar con un (1) camarógrafo que tome las evidencias de las actividades a desarrollar.		
					SUBTOTAL	
					IVA	

	TOTAL	

VALOR DE LA PROPUESTA:
Nombre del representante Legal
C.C y/o NIT.
Dirección
Teléfono Firma _____

ANEXO No. 3

INVITACION DE MINIMA CUANTIA IP 002-2025

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REVISIÓN DE LA PLANTA DOCENTE DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO CERTIFICADOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL".

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento declaro que he cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales míos y de mis empleados vinculados por contrato de trabajo (En caso de tener empleados a cargo), por lo que declaro que me encuentro a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

Nombre del representante Legal
C.C y/o NIT.
Dirección
Teléfono
Firma _____

ANEXO Nº 4
INVITACION DE MINIMA CUANTIAIP 002-2025

Ciudad y Fecha

Señores
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ
Oficina de Contratación
Quibdó.

REF. PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REVISIÓN DE LA PLANTA DOCENTE DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO CERTIFICADOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL".

El suscrito, _____, representante legal de _____,, declaro bajo la gravedad de juramento que el proponente no se encuentra incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con el Estado, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8 de Ley 80 de 1993 y que adicionalmente no ha sido declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones, de conformidad con los dispuesto en el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 literal j), y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.

Atentamente,

Nombre del representante Legal
C.C y/o NIT.
Dirección
Teléfono
Firma _____

Indicar proceso de contratación]

ANEXO 5- AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - LEY 1581-2012

El presente Formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos.

El (la) suscrito(a)_____, identificado con cédula de ciudadanía No. [Identificación de la persona], en mi calidad de titular de los datos sensibles, doy autorización a [Nombre e Identificación del proponente] y a la **SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL**, para el uso y tratamiento de mis datos.

Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos (articulo 5, Ley 1581 de 2012).

También declaro que fui informado que, por tratarse de datos sensibles, no estoy obligado a autorizar su tratamiento. De igual forma, fui informado de forma explícita y previa, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento y autorización explícita de mi información sensible, de forma previa, expresa e informada, para el Tratamiento de mi información al proponente referido y a la **SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL**. Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo los criterios de desempate del proponente anteriormente mencionado y serán publicados junto con la oferta del mencionado proponente en SECOP II.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Dada en [Lugar desde de realiza el documento] a los [Dia] de [Mes] de 2025.
Atentamente:

[Firma de quien autoriza]
[Nombre de quien autoriza]
[Cedula de ciudadanía]
[Cargo de quien autoriza] del [Tipo y Nombre de la Figura asociativa]

ANEXO 6
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL
Calle 24 No. 2 - 75
Quibdó (Chocó)

El CONTRATISTA apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Nación-Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Villavicencio; para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. El CONTRATISTA se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la suscripción del contrato ni con la ejecución del contrato.
2. El CONTRATISTA se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo hagan en su nombre.
3. El CONTRATISTA se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la REPÚBLICA DE COLOMBIA, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la suscripción y ejecución del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la suscripción y ejecución, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, durante el desarrollo del contrato que se suscribiría.
4. El CONTRATISTA se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la suscripción y ejecución del contrato.
5. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción” a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 5623868, (1) 5658690, (1) 3413432, (1) 5657649, (1) 2410318 la Línea Transparente del Programa, al número: (1) 3341507; o al correo electrónico del sitio de denuncias del programa en la página web buzon1@presidencia.gov.co correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 24 No. 2 - 75, Bogotá D.C., también puede reportar el hecho ante la Secretaria de Educación Departamental.
6. Si se comprobare el incumplimiento de estos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.

_____
Firma del representante legal del Proponente o del Proponente persona natural
Nombre _____
Cargo_____
Documento de identidad_____

[Indicar proceso de contratación]

ANEXO 7
ACREDITACIÓN MIPYME
(Criterio de asignación de puntaje (cuando aplique) y criterio diferencial condiciones habilitantes Experiencia)

(PERSONAS NATURALES)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación es igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.]

Señores
SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación IP-XX-2025

Objeto: XXXX

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural y el contador público] identificados con [Incluir los números de identificación], declaramos bajo la gravedad de juramento que la Mipyme se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil.

Nota: En todo caso, se podrá 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.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[Nombre y firma de la persona natural]

[Nombre y firma del contador]

ANEXO 7 – ACREDITACIÓN MIPYME
(Criterio de asignación de puntaje (cuando aplique) y criterios diferenciales para las condiciones habilitantes)

(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación es igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Señores
SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación IP-XX-2025
Objeto: XXXXXX

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Incluir los números de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente] declaramos bajo la gravedad de juramento que la Mipyme se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Nota: En todo caso, se podrá 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.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[Nombre y firma del representante legal]
[Nombre y firma del contador o revisor fiscal si está obligado a tenerlo]

ANEXO 8
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROPONENTE: _____

CONVOCATORIA PUBLICA N° _____

ITEMS	ENTIDAD CONTRATANTE	N° DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
1							
2							
3							

_____
FIRMA

ANEXO 9
CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS

Ciudad y Fecha

Señores
SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL
Despacho

REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No _____

Yo, _____, identificado con cedula de ciudadanía número _____actuando como representante legal de _____, con Nit número _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento que cumpliré con las especificaciones técnicas establecidas en la invitación pública y sus Adendas.

Para constancia se firma en _____ a los____ días del mes de _____ de 2025

_____

Firma del Representante Legal
C.C. No. _____ expedida en _____
NIT_____

_____
Firma del Oferente
Dirección _____
Teléfono _____