ESCUELA TECNOLOGICA INSTITUTO TECNICO CENTRAL
Establecimiento Público de Educación Superior

INVITACION PÚBLICA
ITC-CMC-019-2025

LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL; En cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, en concordancia lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, por el cual se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección, toda vez que la ley General Presupuesto y sus adiciones establecieron un presupuesto para la **Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central** para la vigencia 2024 la suma de **$55.898.117.074,oo**. Así las cosas, la menor cuantía es entonces inferior o igual a **$398.580.000,oo**; Por consiguiente, para adelantar el procedimiento de selección señalado en el decreto 1082 de 2015, se debe contar con un presupuesto igual o inferior al **10%** de la menor cuantía, que corresponde a **$39.858.000,oo**, ya que el proceso que se pretende realizar tiene como presupuesto estimado la suma de **CUATRO MILLONES SESENTA Y TRES MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.063.195). Incluye impuestos, tasas, gastos y retenciones.**

CAPITULO I

MODALIDAD DE CONTRATO Y NORMATIVIDA APLICABLE

El presente proceso de INVITACIÓN PÚBLICA se regirá por lo dispuesto en:

El Decreto 1082 de 2015, Modalidad de Mínima Cuantía. La entidad formulará una invitación pública a participar a cualquier interesado, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, de conformidad con lo establecido en el numeral 5°, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Además de los requisitos exigidos en dicho literal, se deberá incluir la siguiente información:

1. El objeto
2. Plazo de ejecución.
3. Forma de pago.
4. Las causales que generarían el rechazo de las ofertas o la declaratoria de desierto del proceso.
5. El cronograma del proceso especificando la validez mínima de las ofertas que se solicitan, así como las diferentes etapas del procedimiento a seguir, incluyendo las reglas para expedir adendas a la invitación y para extender las etapas previstas.
6. El lugar físico o electrónico en que se llevará a cabo el recibo de las ofertas. En el caso de utilizar medios electrónicos deberá observarse lo previsto en la Ley 527 de 1999.
7. Requisitos habilitantes: Se indicará la manera en que se acreditará la capacidad jurídica. Adicionalmente, se requerirá de experiencia mínima en los casos de contratación de obra, de consultoría y de servicios diferentes a aquellos a que se refiere el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

1.1. GENERALIDADES

OBJETO: ADQUISICION DE DOS (2) IMPRESORAS DE IMPRESIÓN DE TRANSFERENCIA TÉRMICA O TÉRMICA DIRECTA UTILIZADAS EN EL PROCESO DE IMPRESIÓN DE ROTULOS PARA EL MATERIAL DE TEXTOS DEL CENTRO DE BIBLIOTECA Y RECURSOS EDUCATIVOS.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de la ejecución del contrato será de un (1) mes, Previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

1.1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Condiciones Técnicas exigidas:

El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas a continuación.

ELEMENTO	ESPECIFICACIONES	CANTIDADES
IMPRESORA DE ESCRITORIO	1. Método de impresión de transferencia térmica o térmica directa 2. Un único botón de alimentación/pausa Conectividad USB 3. Resolución* 203 ppp/8 puntos por mm 4. Memoria 128MB de memoria flash; 128 MB de SDRAM Ancho máximo de impresión 4,09 in/104 mm para 203 ppp 5. Velocidad máxima de impresión 6 in/152 mm por segundo 6. USB, Ethernet , wifi 802.11ac y Bluetooth 4.1 instalados de fábrica 7. Sin puerto serie, por lo que no tiene KDU/ZKDU Garantía 1 año	2

1.2. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente no podrá encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8, 9 y siguientes de la ley 80 de 1993, el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

a. PARTICIPANTES

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente invitación y no se encuentren incursos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley:

- Individualmente, como: personas naturales, personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la Invitación.
- Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la ley.

b. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central en todas las actuaciones derivadas de lo regulado en la presente invitación pública a presentar oferta y lo estipulado en el contrato que se celebre, el proponente obrará con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de Invitación Pública, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Así mismo, La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central advierte que, 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”.

c. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de Invitación Pública, buscando la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Se les invita a que participen en todas las actuaciones que se realicen durante el presente proceso.

1.3. OFERTAS Y ADJUDICACIONES PARCIALES

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PARCIALES EN LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA.

1.4. RECHAZO DE LA OFERTA La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias en la presente invitación. A continuación, se indican de manera ilustrativa los casos en que se generará RECHAZO de la propuesta:

a) Cuando se compruebe que el proponente o alguno de sus integrantes, que se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incursos en alguna o algunas de las prohibiciones, conflicto de interés, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
b) La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona. Esta causal también aplica para los proponentes (plural o singular) que presenten propuestas.
c) Cuando una persona natural tenga la calidad de socio, de 2 o más sociedades con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, que se

presenten a un mismo proceso de manera separada, o cuando además de ser socio se presente como persona natural.

d) Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
e) Cuando el proponente no subsane los requisitos habilitantes o no responda las aclaraciones, durante el término establecido por La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.
f) Cuando se presente la propuesta en lugar virtual o físico, y/o en fecha y hora distinta a la establecida en el cronograma del presente proceso de selección.
g) Cuando el nombre con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.
h) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.
i) Cuando se establezca que en la propuesta económica se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas. En caso de determinar que un precio es artificialmente bajo se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
j) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
k) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
l) Cuando se presenten propuestas parciales.
m) Cuando los valores de la propuesta económica no sean expresados en pesos colombianos.
n) Cuando el proponente oferte cero (0) pesos.
o) Cuando se presente diferencia entre el valor de la oferta económica presentada en el Secop II y el valor del anexo de la oferta económica establecido por la Entidad
p) Cuando sean modificados o alterados algunos de los ítems de la propuesta económica.
q) Cuando no diligencie completamente el formato de oferta económica.
r) Cuando la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.
s) Cuando el proponente, no se encuentre al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, incluyendo riesgos laborales y parafiscales de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012 o las normas que los modifiquen o complementen.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL cuenta con un presupuesto total para la ejecución del contrato de hasta por la suma de **CUATRO MILLONES SESENTA Y TRES MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.063.195)**, incluye Impuestos, Gastos y Retenciones. Para atender el presente compromiso, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP
21025 DEL 29/05/2025

CAPITULO II
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. DE LAS PROPUESTAS
Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida por la entidad en la plataforma SECOP II.

2.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
Los requisitos incluidos a continuación son habilitantes, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento:

Al proponente con el menor precio en su propuesta económica se le verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos y técnicos-económicos, y éstos determinarán si la propuesta cumple con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en la invitación pública.

La propuesta más favorable para la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central será la que ofrezca el menor precio, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos señalados, sobre la cual se verificaran los requisitos habilitantes de conformidad con las normas vigentes que regulan la contratación pública para el procedimiento de mínima cuantía. En caso de que no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Serán hábiles los Oferentes que cumplan con la totalidad de los requisitos jurídicos y técnicos, mínimos de participación señalados, en la invitación, así:

FACTOR DE VERIFICACIÓN	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE/NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE/NO CUMPLE

DE NO CUMPLIR CON LAS CARACTERISTICAS TECNICAS, DE CALIDAD Y EXPERIENCIA REQUERIDAS POR LA ESCUELA TECNOLOGICA INSTITUTO TECNICO CENTRAL, LA OFERTA SERA RECHAZADA.

2.3. OFERTA ÚNICA HÁBIL:
según lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, si en el Proceso de Invitación Pública se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato.

2.4. LIMITACIÓN A MIPYMES:
El presente proceso será susceptible de limitación a Mipyme, para lo cual se deberá adelantar la solicitud con base en lo establecido en el 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.

CAPITULO III

3.1. REQUISITOS DE HABILITACIÓN

Los requisitos incluidos a continuación son habilitantes, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento:

Al proponente con el menor precio en su propuesta económica se le verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos y técnicos-económicos, y éstos determinarán si la propuesta cumple con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en la invitación pública.

La propuesta más favorable para la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central será la que ofrezca el menor precio, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos señalados, sobre la cual se verificaran los requisitos habilitantes de conformidad con las normas

vigentes que regulan la contratación pública para el procedimiento de mínima cuantía. En caso de que no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Serán hábiles los Oferentes que cumplan con la totalidad de los requisitos jurídicos y técnicos, mínimos de participación señalados, en la invitación, así:

FACTOR DE VERIFICACIÓN	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE/NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE/NO CUMPLE

3.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

La capacidad jurídica no dará lugar a calificación con puntaje, pero su verificación implicará valorar con CUMPLE O NO CUMPLE, como requisito habilitante para participar como oferente y en consecuencia se considerarán o no habilitadas las propuestas también desde el punto de vista jurídico para participar en el proceso de selección, objeto del presente asunto para determinar su admisibilidad y como tal merecedora de la observación CUMPLE.

En concordancia con lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes sobre la materia, que define la capacidad jurídica como condición que se verificará para habilitar una oferta, previa a la calificación la debida constitución y registro del proponente, sobre los documentos que lo demuestren, para ejercer la actividad que se pretende contratar, la representación legal y vigencia de la actividad comercial, además de lo previsto en la invitación.

Cada proponente sea persona natural o jurídica, deberá presentar los siguientes documentos, para verificación de la capacidad jurídica para contratar.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El proponente deberá diligenciar, publicar y cargar en el SECOP II el Anexo No. 1.***"CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA",*** siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas establecidas en el proceso de selección, de acuerdo con las siguientes reglas:

- ✓ Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- ✓ Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- ✓ Si es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- ✓ Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

- ✓ En la carta de presentación, el oferente deberá indicar cuál información de la suministrada en su propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

2. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el formato Anexo No. 2. ***"MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003",*** dispuesto por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, de persona natural o jurídica según corresponda.

- ✓ Si es persona jurídica, el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según corresponda.

  Nota: En caso de que el formato sea suscrito por el contador y/o revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación, deberá aportar la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

- ✓ Si es persona natural régimen común, el formato deberá acompañarse mediante una certificación expedida por contador público.

  Nota: Se deberá aportar con la certificación la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

- ✓ Si es persona natural régimen simplificado, el formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

- ✓ Si el proponente es extranjero, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

- ✓ Cuando el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada una de los miembros que lo integran, deberán certificar que se encuentran en cumplimiento de la anterior obligación, al momento de presentar la propuesta.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

3. CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente PERSONA JURÍDICA, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

a) Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
b) El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
c) La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
d) La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
e) Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.
f) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer a su empresa hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.
g) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República deColombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorionacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio

En el evento que el proponente sea una PERSONA NATURAL, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato. El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y estar vigente, expedido con antelación máxima de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso.

Si el proponente es un CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, producto de la integración de personas jurídicas y/o personas naturales, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes.

Cuando el proponente sea una PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

Cuando el proponente fuere una PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a 90 días calendario, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro - personas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Nota: En todos los eventos en que las actividades económicas estén vigiladas por autoridades que ejerzan la inspección, vigilancia y control, deberán allegar certificado vigente donde conste los requisitos anteriormente descritos para cada una.

Si la persona jurídica al momento de presentar la propuesta tiene alguna incapacidad legal para desarrollar el objeto del contrato, o si el representante legal tiene incapacidad para comprometerla y cuando la vigencia de la persona jurídica sea inferior a la exigida en la invitación pública, dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA JURÍDICAMENTE.

4. CERTIFICADO DEL REVISOR FISCAL:

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal y/o los estatutos si el oferente se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal, se deberá anexar a la propuesta la siguiente documentación: cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes vigentes expedido por la junta central de contadores.

5. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SOCIOS O ASAMBLEA GENERAL:

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal y/o los estatutos, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón del monto y/o tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre de la persona jurídica o sociedad, se debe presentar copia del acta expedida como lo determina el código de comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada o el tipo de obligación, según corresponda, o en su defecto, presentar la certificación del secretario de la juntau órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los consorcios o uniones temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

6. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

Si la propuesta es presentada en forma plural, se debe anexar el documento identificado como Anexo No. 3. ***"MODELO DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL***", que acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

- ✓ Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación

de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar en el contrato mantener vigente la duración o unión temporal.

- ✓ Indicar el porcentaje de participación de los integrantes del consorcio, unión temporal o proponente plural.
- ✓ Designar el Representante del consorcio o unión temporal quien suscribió la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario.
- ✓ Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad.
- ✓ Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
- ✓ Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- ✓ Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- ✓ Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente documento ya sean personas naturales o jurídicas.
- ✓ Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

7. PODERES:

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta, el poder deberá estar otorgado de conformidad con lo establecido en el artículo 74 del Código General del Proceso. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, acreditarán en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para: Presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suscribir documentos necesarios para el inicio, ejecución y liquidación del contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con este pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder deberá ser presentado con todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obren como prueba conforme con el artículo 251 del Código General del Proceso, las demás normas vigentes, y la Circular Única emitida por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia, todo documento público o expedido con la intervención de Notario deberá ser presentado con su respectiva apostilla.

Los documentos que se presenten en idioma diferente al castellano deberán contar con su respectiva traducción simple, en caso de resultar adjudicatario el proponente deberá presentar todos los documentos en idioma extranjero con su respectiva traducción oficial. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras

que participen en consorcio o unión temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura.

8. COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o pasaporte, según corresponda.

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural; así como, la del representante designado.

9. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta. (tanto de la persona jurídica como del representante legal).

10. VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. (tanto de la persona jurídica como del representante legal).

11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

12. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central consultará y verificará, en la página Web de Policía Nacional de Colombia el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC si el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en la Convocatoria, han incurrido en alguna infracción de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, lo anterior con el fin de verificar si el Proponente tiene buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés y sus administradores no han sido involucrados en conductas contrarias a la integridad y moralidad.

13. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente deberá indicar en su oferta su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT.

Las personas naturales y jurídicas directamente, y cada uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA). En caso de resultar adjudicatario, el consorcio o unión temporal deberá aportar el correspondiente Registro Único Tributario (RUT) para la suscripción del contrato.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 (modificado por los artículos 115 de la Ley 488 de 1998, 122 de la Ley 223 de 1995 y 73 de la Ley 2010 de 2019) y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, junto con sus modificaciones y adiciones, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario No. 2460 de 2013.

No tendrán que acreditar este requisito las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia.

14. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente adjudicatario deberá allegar Certificación de la entidad bancaria, con fecha de expedición no mayor a 30 días, donde conste que el contratista es titular de la cuenta relacionada. Si el contratista es Consorcio y/o Unión Temporal, la certificación bancaria deberá estar a nombre de dicha figura asociativa o a nombre de alguno de los que la conforman. Lo anterior es requisito para la celebración del contrato y la expedición del correspondiente Registro Presupuestal. Sin que ello constituya un Requisito Habilitante.

15. CERTIFICADO DEFINICION DE LA SITUACION MILITAR

En cumplimiento con el artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el artículo 36 de la ley 48 de 1993, La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central consultará y verificará en la página de la jefatura de reclutamiento del ejército nacional que el proponente, el representante legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y del proponente asociativo tengan definida su situación militar. Esta verificación, se efectuará únicamente, respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años.

16. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El representante legal de la empresa o la persona natural deberá presentar una carta bajo la gravedad de juramento donde certifique que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley, para ello deberá diligencia el Anexo No. 4 ***"DECLARACION DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES NI INCOMPATIBILIDADES",*** facilitado por la Entidad.

Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de la persona jurídica que representa y respecto de los socios que la conforman.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, esta manifestación juramentada debe hacerla el Representante Legal respecto de cada uno de los integrantes; y si los integrantes son personas jurídicas, debe manifestar si los socios que las conforman se encuentran o no, incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad establecida por la Constitución y la Ley.

Si el Proponente, el Representante Legal o alguno de los socios se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, la oferta será rechazada.

17. FORMATO DECLARACION SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ULTIMOS CINCO (5) AÑOS.

El Proponente deberá allegar un escrito independiente en donde declare y se establezcan las multas y sanciones que le hayan sido impuestas dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la entrega de la Propuesta.

Esta información será verificada en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, a efecto de verificar las inhabilidades contenidas en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.

En el evento en que en el Registro Único de Proponentes no esté incluida la información de multas y sanciones de manera clara y expresa, deberá detallar en el escrito toda información correspondiente a la misma. El proponente deberá diligencia el Anexo No. 5 ***"FORMATO DECLARACION SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ULTIMOS CINCO (5) AÑOS"***, facilitado por la Entidad.

18. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

Los proponentes deben diligenciar y presentar el formato que se adjunta con el presente pliego. El proponente deberá diligencia el Anexo No. 6 ***"COMPROMISO DE TRANSPARENCIA"***, facilitado por la Entidad.

19. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

La Propuesta deberá estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmado por el Proponente o por el Representante Legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, el cual deberá ser diligenciado según el Anexo respectivo de este Pliegos de Condiciones. El proponente deberá diligencia el Anexo No. 7 ***"COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN"***, facilitado por la Entidad.

20. AUTORIZACIÓN VERIFICACIÓN BASE DE DATOS POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

El proponente deberá aportar el certificado de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018. El proponente deberá diligencia el Anexo No. 8 ***"AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES"***, facilitado por la Entidad.

21. DECLARATORIA DE ORIGEN DE FONDOS:

El proponente deberá allegar el anexo dónde informe el origen de los fondos, de acuerdo con el modelo que la entidad presenta. El proponente deberá diligencia el Anexo No. 9 ***"FORMATO DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS"***, facilitado por la Entidad.

22. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM
El proponente deberá aportar el certificado de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021.

23. FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA: El proponente deberá allegar el anexo identificado como "OFERTA ECONOMICA", de acuerdo con el modelo que la entidad presenta.

24.FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El proponente deberá allegar el anexo identificado como "FORMATO CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS", de acuerdo con el modelo que la entidad presenta.

25. FICHAS TÉCNICAS (CUANDO APLICA): El proponente deberá allegar el anexo, de acuerdo con el modelo que la entidad presenta cuando así se requiera.

3.2. REQUISITOS TÉCNICOS
La oferta presentada por el proponente debe cumplir con las especificaciones técnicas exigidas, para lo cual se tendrá en cuenta lo dispuesto en este sentido en los estudios previos, la invitación pública y en el formato cumplimiento especificaciones técnicas. Carta de compromiso de personal mínimo y experiencia cuando aplique, por cuanto en la verificación llevada a cabo por la Entidad, determinarán si el proponente cumple con la capacidad técnica requerida y por ende es habilitado.

3.2.1. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE:

Para proponentes que acrediten ser Emprendimientos y Empresas de Mujeres o MiPymes: Los proponentes deberán demostrar su experiencia presentando máximo **TRES (3) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados y terminados cuyo objeto corresponda a **ADQUISICION DE IMPRESORAS DE IMPRESIÓN DE TRANSFERENCIA TÉRMICA O TÉRMICA DIRECTA UTILIZADAS EN EL PROCESO DE IMPRESIÓN DE ROTULOS PARA EL MATERIAL DE TEXTOS**, cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto final.

Para proponentes diferentes a Emprendimientos y Empresas de Mujeres o MiPymes: Los proponentes deberán demostrar su experiencia presentando máximo **DOS (2) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados y terminados cuyo objeto corresponda a **ADQUISICION DE IMPRESORAS DE IMPRESIÓN DE TRANSFERENCIA TÉRMICA O TÉRMICA DIRECTA UTILIZADAS EN EL PROCESO DE IMPRESIÓN DE ROTULOS PARA EL MATERIAL DE TEXTOS** cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto final.

Cada una de las certificaciones presentadas, debe incluir la siguiente información y cumplir con las siguientes condiciones:

a. Fecha de emisión de la certificación.
b. Datos de la empresa que expide la certificación: Nombre, dirección y teléfono.
c. Nombre y cargo de la persona que firma la certificación.
d. Datos del contrato: Número de Contrato, Valor del contrato, fecha de inicio, fecha de finalización, nombre de la empresa con quien se firmó el contrato y objeto del contrato.
e. Que certifique el contrato en: **ADQUISICION DE IMPRESORAS DE IMPRESIÓN DE TRANSFERENCIA TÉRMICA O TÉRMICA DIRECTA UTILIZADAS EN EL PROCESO DE IMPRESIÓN DE ROTULOS PARA EL MATERIAL DE TEXTOS.**
f. Que la fecha de inicio del contrato se encuentre dentro de los últimos cuatro (4) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
g. Que el contrato esté ejecutado en un 100%.
h. Que este firmada por el Representante Legal o el Supervisor del Contrato o Jefe de Contratos o Persona debidamente autorizada, de la Empresa que emite la certificación y/o acta de liquidación.

NOTA 1: No se admiten auto certificaciones.

NOTA 2: En el caso de tratarse Copia del Contrato y de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.

NOTA 3: Las Certificaciones deberán ser expedidas por la entidad contratante, por cada contrato.

Condiciones para acreditar experiencia mediante contratos:
En caso de aportar contratos, éstos deberán contener mínimo la siguiente información:

a) Nombre del contratante y contratista
b) Número del contrato.
c) Objeto
d) Plazo de ejecución.
e) Valor final ejecutado
f) Obligaciones contractuales.
g) Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, (No obligatorio)
h) Cumplimiento del contrato

Además de la copia del contrato el proveedor deberá anexar ACTA DE RECIBO FINAL Y/O LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y/O CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA ENTIDAD CONTRATANTE.

NOTA 1: En el evento que se hayan ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación o de ejecución que tuvo el proponente, respectivamente.

NOTA 2: En caso de que falte alguna información, la misma podrá ser complementada aportando copia del Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación o copia de cada uno de los contratos. Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas.

NOTA 3: LA ETITC se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por La ETITC, se rechazará la propuesta.

NOTA 4: El proponente deberá aportar copia de las adiciones en valor y tiempo que haya tenido los contratos con los que pretende acreditar experiencia, como también los modificatorios correspondientes, con su propuesta.

NOTA 5: Cuando La ETITC considere que los documentos aportados no son suficientes para acreditar y evaluar la experiencia, podrá requerir los documentos necesarios al proponente.

NOTA 6: Aquellos proponentes que para acreditar la experiencia solicitada presenten CONTRATOS CON OBJETO MÚLTIPLE O QUE ABARQUEN ELEMENTOS ADICIONALES A LO REQUERIDO, se tendrá en cuenta únicamente la cuantía que corresponda o sea similar al objeto del presente proceso de selección.

NOTA 7: Es responsabilidad del Proponente aportar los documentos idóneos en virtud de los cuales La ETITC pueda identificar los ítems, cantidades y presupuestos ejecutados que correspondan directamente a la experiencia solicitada.

NOTA 8: Para los proponentes que se presenten en Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la experiencia será la sumatoria de la experiencia de cada uno de sus integrantes, y debe ser igual o superior al presupuesto asignado para la contratación, equivalente en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

NOTA 9: La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. En la conformación de los proponentes plurales, ningún integrante podrá tener un porcentaje de participación inferior al 25%, así mismo, la experiencia acreditada por cada integrante no podrá ser inferior a su porcentaje de participación acreditado.

- **Nota 1**: En ningún caso durante la ejecución del contrato se permitirá que el integrante del proponente plural que acredite mayor experiencia ceda su participación.

- **Nota 2**: No podrán acreditarse la experiencia exigida a través de contratos que hayan sido subcontratados o contratos que hayan sido cedidos (es decir que el oferente en su calidad de titular de un contrato le haya subcontratado o cedido la ejecución a otra firma, ya que en todo caso quien adquiere la experiencia es quien

finalmente lo ejecutó.) En virtud de lo anterior no será tenida en cuenta la experiencia que pretenda acreditar el proponente, o los integrantes en caso de proponente plural, cuando se evidencie lo descrito.

B. Independientemente de que se trate de proponentes plurales o singulares, el máximo de certificaciones solicitadas por la entidad para acreditar la experiencia es de TRES (3).

C. No se aceptará para el presente proceso auto certificaciones, entendidas como:

- Cualquier certificación expedida por el proponente para acreditar su propia experiencia.

- Cualquier certificación expedida por Consorcios o Unión Temporal en los cuales el proponente haya hecho parte.

D. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

E. Cuando el objeto requerido como experiencia sea una parte del objeto contractual de la(s) certificación(es) aportada(s), no será tenido en cuenta, salvo que se acredite debidamente discriminados la experiencia requerida y su valor. En este evento, el valor que se tendrán cuenta para efectos de la verificación de la experiencia del oferente será el correspondiente al valor discriminado de la experiencia solicitada.

F. En ningún caso se considerará la experiencia de contratos que se reporten en ejecución a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

G. El oferente deberá aportar copia legible del documento donde conste el cumplimiento y entrega del bien y/o servicio entregado, en la que se pueda verificar el cumplimiento de los requerimientos solicitados en la experiencia Habilitante. No se acepta documentos con enmendaduras, tachaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.

H. En el literal verificación de la experiencia habilitante la expresión gramatical Y/O indica que puede presentar la experiencia en alguna de esas ramas ampliando el campo laboral, si la expresión es Y es de obligatorio cumplimiento por eso se deja la expresión (por lo que el oferente puede presentar la experiencia en un solo contrato o presentar contratos de forma independiente para los requisitos mínimos habilitantes, siempre y cuando cumpla con las características habilitantes y con los SMMLV mínimos requeridos), de igual forma no se exonera al oferente de presentar los demás documentos.

I. En caso de que el proponente relacione o anexe un número superior a lo solicitado en el numeral 3.3.2 EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE, para efectos de la evaluación de la experiencia, únicamente se tendrán en cuenta los DOS (2) contratos de mayor valor.

J. Los contratos donde no se encuentre de manera taxativa el objeto mencionado en el numeral 3.3.2 EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE, la certificación emitida por la entidad contratante y/o contrato y/o acta de liquidación presentada sobre el contrato deberá evidenciar que se cumple con el objeto solicitado señalando de manera precisa las actividades que pretende acreditar. De otra manera no será tomado en cuenta hasta evidenciar dichas condiciones.

K. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación. Se tendrán en cuenta únicamente DOS (2) certificaciones siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones.

L. Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá anexar el documento de conformación del proponente plural donde se evidencie el porcentaje de participación.

M. Para todos los efectos de acreditación de la experiencia, además de las certificaciones se podrá aportar cualquier otro documento (contrato, constancias, actas de terminación o de liquidación, facturas, entre otros) debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el cual conste la información requerida en la presente invitación pública.

N. La ETITC se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración que la ETITC, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto. Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

Ñ. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

REGLAS APLICABLES A LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

- De acuerdo con el del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: “Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes”.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

- Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
- En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN CASO DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

El proponente, persona natural o jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia, deberá aportar, uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para efectos de acreditar el requisito habilitante de experiencia, en los términos del numeral anterior. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre uno (1) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Acta de Liquidación.
- Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

3.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN ECONÓMICA

Los proponentes deberán presentar como parte de su propuesta, una oferta económica en los términos y condiciones descritos en el presente estudio previo y en la Invitación Pública. Para este fin, el proponente deberá diligenciar en el Cuestionario de la plataforma SECOP II y allegar el formato de oferta económica establecido por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, así:

El oferente debe diligenciar en su totalidad y adjuntar el Formato de “OFERTA ECONOMICA”, en el cual señalará los valores unitarios incluido IVA ofertados para cada ítem.

Para efectos de la evaluación económica el menor valor corresponderá al valor promedio de los ítems que conforman el ANEXO “PROPUESTA ECONOMICA”. La sumatoria de la totalidad de los precios ofrecidos por cada ítem determinará la Oferta Económica más favorable, siempre y cuando cumpla con la totalidad de las condiciones técnicas del objeto a contratar y con los requisitos habilitantes.

La propuesta económica presentada se entenderá que contiene la totalidad de los costos directos e indirectos que genere la EJECUCION CONTRACTUAL, cumpliendo con las normas laborales, impuestos y demás gastos y costos que se originen, los cuales estarán a cargo del contratista.

El proponente no puede modificar el formato de oferta económica incluyendo o eliminando filas o columnas o modificando la descripción de los ítems allí establecidos.

Para efectos de la evaluación económica ***se tendrá en cuenta la oferta de menor valor***, en caso de que esta propuesta no cumpla con dichas condiciones, La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente (Decreto 1082 Artículo 2.2.1.2.1.5.2.).

La oferta económica NO podrá exceder el valor del presupuesto oficial, establecido por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, so pena de RECHAZO de la oferta. La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar.

La oferta económica que supere el valor del "presupuesto oficial" incurrirá en causal de RECHAZO.

Para efectos de establecer su PROPUESTA ECONÓMICA el proponente deberá tener en cuenta:

1. Las condiciones técnicas requeridas.
2. El IVA, los impuestos, tasas o contribuciones a que haya a lugar.
3. La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central no aceptará ofertas parciales, por lo tanto, los proponentes deberán diligenciar completamente el formato de oferta económica.

Nota 1: Para la presentación de la propuesta económica no se deben utilizar decimales; por lo tanto, debe presentarse en números enteros. En el evento en que las propuestas cuenten con valores que contengan decimales, se aproximará al siguiente digito; si los decimales son iguales o superiores a 50 o en caso contrario se mantendrá el mismo entero.

Nota 2: La presentación de la propuesta constituye una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación, el objeto a contratar, precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor de su oferta; por lo tanto, el Proponente debe proyectar el Valor de su Oferta Económica de forma responsable y serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores en que incurra al indicar el precio ofertado en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

Nota 3: El contratista seleccionado se compromete a ejecutar el contrato con los precios ofrecidos y valor adjudicado durante el presente proceso.

Nota 4: Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, no reconocerá, ni reembolsará ningún valor por este concepto.

3.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

Se entenderá que hay empate entre propuestas, cuando presenten un idéntico precio de oferta económica. En el caso en que dos o más propuestas, bajo el anterior criterio,

hubieran arrojado un mismo resultado, se tendrá en cuenta lo señalado en la Ley 2069 de 2020 y el decreto 1860 de 2021.

3.5. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPITULO IV
CONDICIONES TÉCNICAS DE LA PROPUESTA

El contratista deberá cumplir con todas las condiciones técnicas requeridas por la entidad para la ejecución del contrato.

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las Leyes.
2. Cumplir con las obligaciones en los sistemas de seguridad social conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o las normas legales que lo modifiquen, adicionen o complemente.
3. Mantener indemne a la ETITC de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
4. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
5. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la ETITC y demás equipos y elementos que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
6. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
7. Dar aplicación al principio de debida diligencia y, en consecuencia, revisar, estudiar y analizar la información existente, a fin de construir un concepto respecto a la ejecución del contrato.
8. Poner a disposición de la ejecución del contrato toda su idoneidad y experiencia, a fin de ejecutar las actividades con los más altos estándares de calidad y eficiencia, para lo cual proporcionará la asistencia y acompañamiento técnico, jurídico y financiero a que haya lugar.
9. Prestar la asesoría y asistencia técnica necesaria para la ejecución de las actividades del objeto del contrato.
10. Desarrollar las actividades administrativas, técnicas, jurídicas y financieras que permitan el cumplimiento del objeto del contrato.
11. Adelantar bajo su exclusivo riesgo y responsabilidad, los trámites contractuales a que haya lugar para adelantar los procesos de selección y contratación de las

personas naturales o jurídicas para ejecutar el objeto del contrato, cuando haya lugar a ello.

12. Adelantar todos los trámites necesarios para entregar los bienes y servicios del contrato señaladas en la propuesta, de acuerdo con las especificaciones técnicas, establecidas por la ETITC; para tal efecto se suscribirá la respectiva acta de entrega a satisfacción del contratante.
13. Manejar de manera centralizada y segura, todos los documentos relacionados con los aspectos jurídicos, financieros y administrativos que se generen en desarrollo del contrato, sujetándose en lo pertinente a las normas de retención documental vigentes aplicables.
14. Suscribir junto con la ETITC las actas de iniciación, entrega y liquidación del contrato.
15. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.
16. Garantizar que el personal del contratista que se encuentre en las instalaciones de la ETITC permanezca identificado y carnetizado.
17. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la ETITC
18. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
19. El adjudicatario del contrato deberá aportar la Certificación Bancaria como requisito indispensable para la celebración del contrato y expedición del correspondiente Registro Presupuestal.
20. Aplicar los procedimientos establecidos para el manejo seguro de residuos ordinarios y peligrosos respetando los principios de separación en la fuente, que se han adoptado en la entidad.
21. Hacer un uso eficiente de los recursos a su cargo y poner en práctica estrategias de ahorro y uso eficiente de agua potable, energía eléctrica y papel de impresión, así como propender en la disminución en la generación de residuos.
22. Realizar sus actividades propendiendo por el cuidado del ambiente y la prevención de la contaminación.

4.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Suscribir Acta de inicio.
2. Cumplir con el objeto del contrato.
3. Garantizar que los equipos cumplen con las especificaciones técnicas y la calidad requerida.
4. Entregar los equipos objeto del presente contrato dentro de los plazos establecidos con el supervisor del contrato.

5. Realizar el cambio de los equipos que no cumplan con las especificaciones técnicas en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles
6. Entregar los equipos contratados al almacén general de la ETITC previa aprobación del supervisor del contrato o a quien haga sus veces, previo visto bueno.
7. Mantener los precios ofertados durante toda la vigencia del contrato.
8. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad o anomalía que se presente durante la Ejecución del contrato.
9. Asumir los gastos de transporte en que incurra, para cumplir el objeto del contrato.

4.3. Obligaciones contractuales asociadas a los Sistemas de Gestión Integrados:

1. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, procedimientos, manuales, lineamientos y demás documentos del Sistema de Gestión Integrado definidos por la ETITC que se relacionen con el objeto del contrato.
2. Asistir y participar en las reuniones y actividades programadas en el marco del Sistema de Gestión Integrado; así como sugerir medidas que contribuyan a su mantenimiento y mejora, cuando sea conveniente.
3. Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de requisitos legales asociados a la ejecución del contrato, en el marco del Sistema de Gestión Integrado.

4.3.1. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Antes del inicio de actividades, deberá presentar la afiliación a EPS y Fondo de Pensiones.
2. Propender por el cuidado propio en cada una de las actividades que deba realizar en el marco del presente contrato.
3. Informar al supervisor del contrato, cualquier novedad o situación de riesgo que se presente o se pueda presentar en cumplimiento del contrato.

4.3.2. Sistema de Gestión Ambiental:

1. Revisar las obligaciones y especificaciones técnicas aplicables contenidas en el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTAL PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEDORES.
2. El CONTRATISTA es responsable de las obligaciones establecidas para el desarrollo de la Gestión Ambiental, por lo que deben implementar dentro de sus actividades las medidas de prevención, control, mitigación, compensación o corrección de aquellos impactos que se puedan generar en el desarrollo de su actividad.
3. Remitir a la entidad las evidencias sobre la gestión ambiental que adelanta el proyecto, obra o actividad para mitigar y controlar sus impactos ambientales en el marco del objeto contractual.

4.3.3. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información:

1. Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Protección de la Privacidad de la Información de la ETITC.
2. Mantener la integridad, reserva, responsabilidad y confidencialidad de la información que conozca con ocasión del acceso a los activos de información (documentos, bases de datos, sistemas de información, material físico y digital), que la entidad le proporcione en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, de conformidad con la normativa vigente que incluye Derechos de Autor, Protección de datos personales y Transparencia y Acceso a la Información Pública.
3. Respetar la confidencialidad de la información entregada por otras fuentes en la ETITC, en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.
   a) Abstenerse de revelar y divulgar la información clasificada, reservada, confidencial y/o con datos personales sensibles, privados, que utilice la ETITC, en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, ni dentro de los dos años siguientes a la finalización de estas, sin previo consentimiento por escrito en la ETITC, siendo consciente de las penas, multas y sanciones derivadas del incumplimiento, al igual de las demás acciones que puedan llegar a derivarse de éste.
   b) Con la firma del contrato autorizo a la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central para realizar la recolección y tratamiento de mis datos personales de conformidad al cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 o Ley de Protección de Datos Personales, la cual se encuentra publicado en el sitio web. https://www.etitc.edu.co/es/page/nosotros&seguridad-portal.

4.4. CONDICIONES DE PAGO:

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central pagará el valor del contrato mediante ÚNICO PAGO, equivalente al valor de la Aceptación de la Oferta dentro de los sesenta (60) días siguientes a la recepción a satisfacción de los bienes a entregar, de acuerdo con lo contenido en el Acta de recibido a Satisfacción por parte del supervisor del contrato.

4.5. REQUISITOS PARA PAGO:
Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato *"Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de servicios-honorarios"* y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. *(Si a ello hubiere lugar)* **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para la prestación del servicio y su respectivo pago, las mensualidades deben entenderse como periodos por el total del mes**. PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. **PARÁGRAFO TERCERO:** El CONTRATISTA se compromete a entregar al Grupo Financiero de la ETITC el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. **PARÁGRAFO CUARTO: REQUISITOS PARA PAGO**: Para que la ETITC pueda adelantar el proceso administrativo del caso para el pago, el contratista debe

acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como: a) Certificación de cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones contractuales expedida por el supervisor del contrato; b) Informe de actividades gestionadas cada mes y al terminar el contrato informe consolidado de las actividades y entregables de la vigencia del contrato. C) Comprobante del pago como cotizante de los aportes al sistema de Seguridad Social: Salud, pensión y Riesgos Laborales d) Formato de Clasificación del Declarante (al primer pago), así como los demás documentos necesarios para el pago. Para efectos del pago el contratista deberá informar al Grupo Financiero (Presupuesto, Contabilidad y Tesorería) el número de cuenta y nombre de la entidad financiera a donde se le puede efectuar el pago. **En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.**

4.6. GARANTÍAS DEL CONTRATO: El contratista deberá expedir una garantía que deberá incluir los siguientes amparos:

Cumplimiento: Para amparar el cumplimiento del contrato la garantía deberá ser expedida por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes: Para garantizar que los bienes que le contratista suministre funcionen en perfectas condiciones, se deberá expedir por le diez (10%) por ciento del valor total del contrato y su vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

4.7. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo del **profesional universitario grado 2044-05 del centro de biblioteca y recursos educativos de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central** y/o quien haga sus veces. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

NOTA: En los términos de la Constitución, la Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción y demás normas que regulan la materia, los servidores públicos que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden.

4.8. DESIGNACIÓN DE LOS EVALUADORES:

4.8.1. Evaluador técnico: Sera el profesional universitario grado 2044-05 del centro de biblioteca y recursos educativos de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central y/o quien haga sus veces.

4.8.2. Evaluador Financiero y Económico: Sera el servidor público que tenga las funciones de tesorero(a) de la entidad o a quien designe el ordenador del gasto

4.8.3. Evaluador Jurídico: Sera el servidor público jurídico de contratación de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central o quien haga sus veces o a quien designe el ordenador del gasto.

5. PRESENTACIÓN DE LOS ANEXOS:

Los proponentes deberán identificar los Anexos Jurídicos Habilitantes de la siguiente manera:

ANEXO No. 1:	CARTA DE PRESENTACIÓN
ANEXO No. 2:	MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003
ANEXO No. 3:	MODELO DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
ANEXO No. 4	DECLARACION DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES NI INCOMPATIBILIDADES
ANEXO No. 5:	DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
ANEXO No. 6.	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
ANEXO No. 7:	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO No. 8:	AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES
ANEXO No. 9:	FORMATO DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS