INVITACION PUBLICA CONVOCATORIA PARA CONTRATO DE MANTENIMIENTO
PROCESO #05-2026
CONTRATACIÓN POR REGLAS DEL CONSEJO DIRECTIVO

SELECCIÓN DE RÉGIMEN ESPECIAL
Proceso No. 05-2026

OBJETO

Contratar a una persona natural o jurídica para trabajos de mantenimiento para las sedes A, B y C del colegio Usminia, que cubra las necesidades de mantenimiento tanto preventivas como correctivas.

16 DE FEBRERO 2026

SEÑOR PROPONENTE LEA CUIDADOSAMENTE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA.

EN EL EVENTO DE CONOCERSE CUALQUIER CONDUCTA QUE ATENTE CONTRA LA TRANSPARENCIA DEL PRESENTE PROCESO SE DEBE REPORTAR A LOS ENTES DE CONTROL.

CAPITULO 1

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

RECOMENDACIONES GENERALES

- Lea cuidadosamente el contenido de la Invitación Pública.
- Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en la Invitación Pública.
- Tenga en cuenta el cronograma establecido para el desarrollo de este proceso.

"Por medio de la presente Invitación Pública se convoca a presentar propuesta dentro del Proceso de SELECCIÓN DE RÉGIMEN ESPECIAL

CONSIDERANDO

Que el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, concede la facultad a los Ordenadores de Gasto de los Fondos de Servicios Educativos FSE, creados en los colegios distritales que les sean asignados recursos para celebrar contratos conforme a las reglas establecidas mediante Acuerdo del Consejo Directivo para satisfacer las necesidades que no superen los 20 smmlv.

Que, a través del presente acto, se convoca a las Veedurías Ciudadanas interesadas en desarrollar su actividad, conforme al artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

Que la presente contratación se encuentra incluida en Plan Anual de Adquisiciones PAA. En el rubro de Mantenimiento de la entidad, especificado en el ítem No.8

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

La metodología y procedimiento para el presente proceso de selección será la dispuesta por el SECOP II. Todas las notificaciones y comunicaciones se realizarán por medio de la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente – SECOP II y el procedimiento se realizará de acuerdo con lo dispuesto en las guías desarrolladas por Colombia Compra Eficiente para el uso del SECOP II. En este sentido, es responsabilidad de los interesados atender los lineamientos indicados por Colombia Compra Eficiente para el acceso a la información de este proceso, que se encuentra registrado en la plataforma virtual SECOP II, así como para su participación en el mismo, por cuanto esta plataforma provee las herramientas y mecanismos necesarios para constituirse como medio idóneo de comunicación entre El COLEGIO USMINIA INSITUCION EDUCATIVA DISTRITAL y los interesados. El proponente deberá elaborar su oferta y remitirla de manera electrónica a través de la plataforma del SECOP II. La Entidad ÚNICAMENTE recibirá propuestas mediante esta plataforma.

NOTA: Para efectos de los trámites a seguir en caso de indisponibilidad de la plataforma electrónica SECOP II y aplicación del denominado "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II" 1 expedido por Colombia Compra Eficiente. que debe ser atendido por los usuarios de la plataforma.

No obstante, se recuerda a los interesados en participar que es su responsabilidad disponer del tiempo suficiente para estructurar y presentar sus ofertas a través del Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II.

El cierre de este Proceso de Contratación Pública se realizará el día y hora indicados en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES previsto en la plataforma SECOP II.

En la fecha y hora límite señalada para el envío de propuestas a través del SECOP II, se procederá con la diligencia de cierre, dando apertura al sobre electrónico que contiene la(s) propuesta(s) recibida (s).

Una vez desencriptada la información contentiva de la(s) oferta(s) se generará a través de la misma plataforma el registro de recepción que evidencia el nombre del (los) proponente(s) y la hora de remisión de la (s) oferta (s). Este registro será publicado para conocimiento de todos los interesados en el proceso de selección por medio de la plataforma SECOP II.

1.1. JUSTIFICACION

El Colegio Usminia I.E.D. requiere contratar una persona natural o jurídica que ofrezca las mejores condiciones para el contrato de mantenimiento de las sedes A, B y C que cubra las necesidades de mantenimiento tanto preventivas como correctivas. teniendo en cuenta que se hace indispensable generar las intervenciones en las plantas físicas de la institución con el fin de evitar afectaciones graves y daños debido al periodo de lluvias, obstrucción de canales, daños en la cubiertas daños de tubería y eléctricos y demás necesidades de mantenimiento de la entidad.

1.2. CONVENIENCIA

Es conveniente suscribir un contrato para el mantenimiento preventivo y correctivo de las tres sedes de la institución dado que la a Entidad no cuenta con el personal para la prestación del servicio a contratar, ni con los equipos o repuestos especiales que necesitan para el correcto funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones de las tres sedes del Colegio Usminia, lo que hace necesario adelantar esta contratación. Con el fin de darle continuidad al mantenimiento preventivo y correctivo y de esta forma evitar interrupciones en la prestación de los servicios misionales de la Entidad

1.3. OPORTUNIDAD

Es oportuno realizar la presente contratación con el fin de garantizar la publicación y transparencia de las actividades que requiere la comunidad educativa en el marco de las competencias propias de la institución educativa

1.4. OBJETO

Contratar a una persona natural o jurídica para trabajos de mantenimiento para las sedes A, B y C del colegio Usminia, que cubra las necesidades de mantenimiento tanto preventivas como correctivas.

1.5. ALCANCE DEL OBJETO

El Colegio Usminia I.E.D. requiere contratar una persona natural o jurídica que ofrezca las mejores condiciones para el contrato de mantenimiento de las sedes A, B y C que cubra las necesidades urgentes y que representan alto riesgo, teniendo en cuenta que se hace indispensable generar la intervenciones en las plantas físicas de la institución que a la fecha presentan afectaciones graves y daños debido al periodo de lluvias, obstrucción de canales, daños en la cubiertas, daños de tubería, entre otros, que representan un grave riesgo al no ser intervenidas oportunamente.

1.6. DURACION Y PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución será de nueve meses a partir de la fecha de firma del contrato hasta agotar el presupuesto asignado, contados a partir de la fecha de la firma del contrato.

Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos previos:

a) Perfeccionamiento del contrato, registro presupuestal, lo cual para todos los efectos constituyen el contrato.
b) Aprobación de la garantía entregada por el contratista, si a ello hubiere lugar.
c) La acreditación por el contratista de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes, y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día. Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa o retraso por parte del contratista a la suscripción del acta de Inicio dará lugar a la efectividad de las sanciones contractuales a que haya lugar.

1.7. LUGAR DE EJECUCION

Sede A del colegio Usminia ubicado en la dirección Cr 9 a # 103 – 17 sur barrio Usminia localidad Usme, adicionalmente se realizarán trabajos en la sede B y C

1.8. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1075 de 2015, el Acuerdo No. 04 del 8 de marzo de 2025 que reglamenta la gestión de los recursos en el Colegio y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en esta Convocatoria Pública y las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso. La escogencia del contratista se efectuará a través de lo previsto en el reglamento por el Consejo Directivo para el régimen especial de conformidad con la Ley 715 de 2001,

y el Decreto 1075 de 2015 y demás normas concordantes, por tratarse de un proceso cuyo presupuesto oficial no supera los 20 smmlv.

1.9. TIPO DE CONTRATO

El contrato a celebrar es de Mantenimiento de la entidad, su ejecución estará regulada conforme con lo dispuesto en Estatuto contractual y demás normas que regulan la contratación, así como las condiciones consignadas en la presente Convocatoria Pública.

1.9. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE incluido IVA y AIU ($ 10.500.000), impuestos y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, valor que se ejecutara dentro de una bolsa de recursos hasta agotar el presupuesto oficial.

Los cuales provienen de la siguiente fuente: $ 10.500.000 recursos girados por la fuente de Secretaria de Educación del Distrito Capital con la disponibilidad Nº 05 de fecha de 13 de febrero de 2026 el rubro de Mantenimiento de la entidad

10. CONTROL DE LA EJECUCIÓN

La supervisión del presente contrato será ejecutada por el almacenista de la institución y el comité de mantenimiento de la entidad de conformidad con lo establecido en el Manual de contratación de la institución acuerdo No. 04 del 8 de marzo de 2025 del Consejo Directivo. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, representará a la Entidad y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo y será quien certifique la ejecución del contrato. La supervisión realizará el seguimiento y aprobará los ajustes pertinentes a que haya lugar durante la ejecución del presente contrato, conforme al servicio efectivamente prestado. La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones:

1. Apoyar y velar el cumplimiento y logro de los objetivos contractuales dentro de los términos del contrato: plazo, cantidades, calidades y adecuada gestión de los recursos generados por el respectivo contrato.

2. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.

3. Mantener en contacto a las partes del contrato y solicitar informes, llevar a cabo reuniones y desarrollar herramientas con el fin de verificar la adecuada ejecución del contrato.

4. Revisar y supervisar la afiliación y pago de planillas a los sistemas de pensión, salud y ARL durante toda la vigencia del contrato y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc.

5. Llevar el monitoreo y control de riesgos que se le asignen, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que pueden surgir durante las diversas etapas del contrato.

6. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
7. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.

8. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.

9. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual o se deban hacer efectivas las garantías del contrato; así como entregar los soportes y documentos necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes

NOTA 1: El supervisor está facultado a solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado a la Entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

1.11. CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Los documentos del presente Proceso de Contratación, pueden ser consultados y descargados de Internet en las siguientes direcciones: www.colombiacompra.gov.co en la plataforma del SECOP II a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación. Las versiones que allí aparezcan de los documentos del Proceso de Contratación tienen el carácter de oficiales. El sitio www.colombiacompra.gov.co constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre El Colegio Usminia IED y los interesados, los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo.

1.12. OBSERVACIONES:

Las personas interesadas en presentar observaciones a los diferentes documentos que se generen en desarrollo del Proceso de Contratación pueden hacerlo en las fechas establecidas en el cronograma de actividades del proceso, a través de la plataforma del Secop II.

1.13. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará previa presentación de la factura o documento equivalente con el respectivo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato se realizará transferencia bancaria a la cuenta certificada por el proveedor, por medio de transferencia electrónica a la cuenta bancaria certificada por el contratista, si este no está registrado en el Portal Bancario del Colegio la transferencia se hará una vez quede registrado en la plataforma del mismo, esto se demora 5 (cinco) días hábiles, previa presentación de los siguientes documentos:

- Recibo a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, de acuerdo al procedimiento establecido por el colegio.
- Factura(s) o documento equivalente.
- Fotocopia de la planilla de aportes sociales o certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral (si es persona jurídica de los último seis (6) meses, si es persona natural de los meses correspondientes a la ejecución del contrato) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Certificación bancaria a nombre del Contratista con expedición no mayor a tres (03) meses.
- Demás documentos de ley.

Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.

PARÁGRAFO: IMPUESTOS Y RETENCIONES. El pago de los impuestos y retenciones que surjan por causa o con ocasión del contrato corren por cuenta de **EL CONTRATISTA.**

1.14. IMPUTACION PRESUPUESTAL

Este compromiso afectara el presupuesto de gastos de funcionamiento de la vigencia, en el rubro de Mantenimiento de la entidad 312020501

1.15. ESTUDIO DE MERCADO GENERAL

ITEM	DESCRIPCION DEL TRABAJO	COSTO PROMEDIO UNITARIO	VALOR TOTAL
SEDE A			
1	Diagnostico y arreglo filtracion cubierta entrada pricipal (flanche 9,50mt aproximadamente)Entrada pricipal	$ 172.500	$ 172.500
2	Diagnostico y arreglo circuito electrico entrada pricipal , hay tres luminarias led 30 x 120 que no encienden(incluir dentro del arreglo las luminarias dañadas)Entrada pricipal	$ 342.000	$ 342.000
3	Arreglo cielo raso de entrada pricipal(parte dañada ausente apriximadamente 1 m^2), incluye pintar del mismo color del exitente.Entrada pricipal	$ 183.600	$ 183.600
4	Diagnostico y arreglo filtracion cubierta salon matematicas I.	$ 96.000	$ 96.000
5	Arreglo filtracion flanche(medida lineal aproximada 7,5 mt flanche) externo salon matematica (incluye resane de la pared afectada y pintura pintura tipo I con los coleres preexistentes 7,5 mt x 30 cm=4,5 m2) incluye suministros de todos los accesorios requeridos para solucionar la filtracion. Externo salon matematica.	$ 304.800	$ 304.800
6	Diagnostico y arreglo daños electrico ,no enciende luminarias y no funcionan alguna tomas corriente(Salon sociales I y II y sala de docente)- incluye diagnostico, arreglo y suministros de los asesorio requeridos.Salon sociales I Y II y sala de docente.	$ 183.000	$ 183.000
7	limpíeza de canaleta y bajante , 37 maproximadamente.zona segundo piso externa salo sistema ,ingles, sociales II.	$ 10.320	$ 381.840
8	Limpieza de cubiertas 124 m^2,Cubiertas salon ,matematica I y II,rectoria ,salon español. , baños	$ 4.350	$ 352.350
9	suministro e instalación de panel led 120 x 30cm de sobreponer. incluye soportes, accesorios necesarios para la conexión e instalación y andamios certificados,Salon matematica I	$ 124.450	$ 373.350
10	Suministro e instalacion de lampara led plana 2x9w 18 w x 120 cm,incluye suministros de todos los accesorios requeridos,Baños niños y niña	$ 61.464	$ 184.391
11	Suministro e instalacion tubos Lampara Hermetica 1.20 con 2 Tubos Led 18w,incluye suministros de todos los accesorios requeridos,Pasillo externo a biblioteca.	$ 35.500	$ 71.000

12	Desmostar lavaplatos, desague ,inhabilitar llave y colocar el meson uniforme sin lavaplato,eliminar tuberia de conecxion , colocar los enchapes blanco igual al existente.(incluye retiro de material y escombros de las instalaciones del colegio),Cuarto refrigerio sede A .	$ 235.000	$ 235.000
13	Suministro y instalación de toma corriente en el área de biblioteca , cableado aproximado 7,80 m	$ 203.168	$ 203.168
14	Deshabilitar instalacion y toma coriente de secretaria academica.	$ 43.096	$ 43.096
SEDE B			
15	limpíeza de canaleta y bajante ,Baños niños niña y salones segundo piso (bloque norte)	$ 6.450	$ 109.650
16	Suministro ,instalacion y arreglo de llave lavamano y cifon deacuerdo a la existente,baño dococentes(bloque norte).	$ 46.500	$ 46.500
17	Instalacion y suministro de sifon de desague de orinal presenta filtracion agua.baños niño(bloque norte).	$ 49.500	$ 49.500
18	Transporte de mobiliario y equipo entres las diferentes sedes (Incluye personal para cargue y descargue y ubicación del mobiliario y otros),sedes colegio usminia A,B Y C	$ 90.000	$ 90.000
19	Suministro e instalación de canal galvanizada calibre 18 . incluye soportes metálicos para fijar la canal en la fachada, anticorrosivo y pintura en esmalte.Cambio de canal entrada para desague de las agua de lluvias, 5,20 m lineal por 30cm de ancho aproximadamente,entrada pricipal bloque norte.(DESMONTAR CANALETA EXITENTE DAÑADAS)	$ 368.000	$ 368.000
20	suministro e instalación de malla (angeo), desmontable para limpieza, incluye ángulo de aluminio y tornillería, ubicada encima de los baños para evitar la anidacion de paloma 7 m x 40 cm,Entrada pricipal(bloque norte).	$ 208.000	$ 208.000
21	Limpieza,Revision y arreglo canaleta externa occidental bloque sur presenta filtraciones y rebose(longitud aproximadade la canleta 32 m), exterior occidental bloque sur .	$ 13.313	$ 426.000
22	Cambio e instalacion de bajante externa occidental bloque sur (2,10 largo) dañada, incluye suministro de todos los asesorios requeridos,exterior occidental bloque sur.	$ 96.000	$ 96.000
23	Suministro e instalación de Panel Led 60 X 60cm De Incrustar. Incluye Soportes, Accesorios Necesarios Para La Conexión E Instalación,salones (bloque sur).	$ 122.000	$ 610.000
SEDE C			
24	Soldadura de chapa de baño de docente hombre..Baño docente hombre	$ 21.000	$ 21.000

25	Limpieza de cubiertas baños docente, area aproximada.baños docentes	$ 8.100	$ 32.400
26	limpieza canal salones y area adminiastrativa, 45 ,5 ml aproximadamente.	$ 6.150	$ 279.825
27	Arreglo trompos suelto de parque infantil ubicado en el patio. Parque infantil grande patio	$ 18.300	$ 36.600
			$ 5.500.000
	Bolsa de imprevistos según las necesidades, valores ajustados al mercado		$ 5.000.000
	TOTAL		**$ 10.500.000**

1.16. CRONOGRAMA DE PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA
Aviso de Convocatoria Pública	16 de febrero de 2026
Acto de Apertura del Proceso	16 de febrero de 2026
Estudios previos	16 de febrero de 2026
Invitación Publica	16 de febrero de 2026
Preguntas sobre la Invitación Publica	17 de febrero de 2026
Respuesta a las Preguntas de la invitación	18 de febrero de 2026
Entrega de propuestas	Hasta el 19 de febrero de 2026 a las 11:00 a.m. El proponente deberá elaborar su oferta y remitirla de manera electrónica a través del Portal www.colombiacompra.gov.co SECOP II. La Entidad ÚNICAMENTE recibirá propuestas mediante esta plataforma.
Estudio de Propuestas y evaluación preliminar de habilitados	19 de febrero de 2026 a las 11:30 a.m.
Publicación de la Evaluación Preliminar	19 de febrero de 2026
Subsanar documentación	20 de febrero de 2026 El proponente deberá subsanar los documentos de ser necesario de manera electrónica a

	través del Portal www.colombiacompra.gov.co SECOP II. La Entidad ÚNICAMENTE recibirá los documentos mediante esta plataforma
Evaluación final	23 de febrero de 2026
Preguntas a la evaluación	24 de febrero de 2026
Respuesta a las Preguntas de evaluación	25 de febrero de 2026
Firma del contrato y acta de adjudicación	26 de febrero de 2026 a las 11:30 a.m.

NOTA: Este cronograma es de estricto cumplimiento y no se tendrán en cuenta trámites de oferentes que estén por fuera de las fechas y horarios estipulados.

1.17. EN CUANTO A LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria y el lleno de los requisitos establecidos por la Entidad con el fin de facilitar su estudio, y con base en las especificaciones establecidas por la Entidad.

El proponente deberá elaborar su oferta y remitirla de manera electrónica a través de la plataforma del SECOP II. La Entidad ÚNICAMENTE recibirá propuestas mediante esta plataforma La entrega de propuesta se realizará el día y la hora indicada en el numeral 1.16. CRONOGRAMA .

Teniendo en cuenta que el proceso de selección se adelanta bajo los parámetros indicados en la plataforma SECOP II, de Colombia Compra Eficiente, es pertinente que el interesado siga el procedimiento contenido en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente. Es responsabilidad del oferente asegurarse que su propuesta sea cargada a tiempo y en debida forma en el aplicativo SECOP II del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.com.co, ya que no será considerada la propuesta allegada en un lugar diferente o presentada con posterioridad a la fecha y hora de cierre estipuladas en este pliego de condiciones y en dicha plataforma

1.18. FORMA DE PRESENTACIÓN

La propuesta se presentará en medio electrónico debidamente foliado, con los aspectos jurídicos, técnicos y la oferta económica, exigidos en la presente convocatoria pública, el medio magnético deberá ser un archivo en formato PDF aplicable al software Adobe Acrobat Reader. y deberá ser legible.

Nota 1: los documentos originales deben ser escaneados por ambas caras cuando sea del caso. Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias. En todo caso prevalecerán los documentos que hagan parte del original de la propuesta presentada.
Nota 2: En el evento en que la propuesta económica se allegue con decimales, éstos se deberán aproximar al entero más cercano por exceso o por defecto y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.

Nota 3: En aplicación al principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

1.19. VIGENCIA

El plazo de ejecución será de ocho meses a partir de la fecha de firma del contrato hasta agotar el presupuesto asignado, contados a partir de la fecha de la firma del contrato.

1.20. IDIOMA

La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en la Convocatoria Pública y para la correspondencia pertinente. Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al castellano, deberán estar acompañados de traducción simple.

1.21. MONEDA

La oferta económica debe presentarse en moneda nacional de curso legal.

1.22. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

1.23. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales

1.24. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS, PRECIO o CALIDAD Y PRECIO Y ADJUDICACIÓN

La verificación y admisión jurídica, técnica y económica será efectuada por la Institución. La adjudicación que se produzca como resultado de la verificación, se comunicará a todos los proponentes a través del Portal del SECOP II "Contratación de régimen especial".
De acuerdo con el manual aprobado por el Acuerdo del Consejo Directivo No. No. 04 del 04 del 8 de marzo de 2025 para la verificación de los requisitos se hará únicamente sobre la propuesta que presente el menor precio. En caso que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto en el proceso.

1.25. JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN:

De conformidad con los numerales 4 y 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y reglamentación del Consejo Directivo, el criterio de selección es el menor precio.

CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo, según la plataforma SECOP II.

DECLARATORIA DESIERTA: En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso mediante acto administrativo motivado que se publicará la plataforma en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

OFERTA ÚNICA HÁBIL Según lo establecido en Decreto 1082 de 2015, si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y cumple con todos los requisitos exigidos (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. El Consejo Directivo reglamenta que para los procesos menores a 20SMLV, adopta dicha disposición

1.26. ACTORES DE SELECCIÓN

El factor de selección es el MENOR PRECIO antes del IVA, por tal razón los proponentes deberán incluir el IVA y AIU en cada uno de los ítems en la propuesta presentada.

El orden de las ofertas se establece por la proximidad de las ofertas a la oferta de menor precio. En caso de empate la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo, según la plataforma SECOP II.

ITEM	FACTOR DE SELECCIÓN	PUNTAJE
1	Menor precio	100

1.27. DOCUMENTOS DE LEY

Al proponente que se le adjudique el contrato deberá anexar los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la propuesta Anexo 1.
2. Diligenciar la Propuesta la Oferta económica del secop 2 incluido los valores unitarios y valor total estos deben estar adicionados con el AIU y el respectivo IVA.
3. Certificado de Existencia y representación Legal o Registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente; en caso de ser proponente extranjero sin sucursal en Colombia, con fecha no superior a noventa (90) días calendario a la fecha prevista para la diligencia de cierre del presente proceso, en el cual conste que la sociedad está facultada para desarrollar el objeto del contrato. Último año actualizado 2025.
4. Fotocopia del registro único tributario –RUT– expedido por la Dian. Y fotocopia de cedula del representante legal.
5. Fotocopia del registro identificación tributaria – RIT – expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda.
6. Planillas de aportes sociales o Certificación del revisor fiscal o el representante legal, según lo requiera la ley, que acredite el pago de los aportes sociales realizados durante los últimos seis meses- Anexo 2.

NOTA: **Las personas naturales para contratar con el estado deben cotizar como independientes (Pensión, Salud, ARL). No se acepten que están inscritos en Empresas que prestan ese servicio y aparecen como empleados de dichas empresas.**

7. Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad –vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación (de la persona jurídica y de su representante legal).
8. Certificado de antecedentes vigentes expedido por la Personería Distrital del representante legal.
9. Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación (de la persona jurídica y de su representante legal). En virtud de la Circular 005 de 2008, este requisito será verificado por la Entidad.
10. Certificado de antecedentes Judiciales expedidos por la Policía Nacional del Representante legal, y el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)
11. Los proponentes deberán acreditar mínimo dos (2) años de experiencia certificada de contratos ejecutados y cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso de selección.

Número del contrato

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato y Valor ejecutado
- Fecha de inicio del contrato. día/mes/año
- Fecha de terminación. día/mes/año

- Dirección y teléfono del contratante o Nombre y Firma de la persona que expide la certificación. Calificación de la ejecución del contrato (Excelente, Bueno).
- Fecha de expedición de la certificación o Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tenida en cuenta.

12. El proponente debe presentar un documento en el que se comprometa a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas para la ejecución de los trabajos.
14. anexo 3 de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el estado.
13. curso de alturas de cada uno de los trabajadores.
14. fotocopia de certificación bancaria.

1.28. DE LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN INTERNET

De conformidad con lo establecido en la Ley 527 de 1999 y en concordancia con el Decreto 1075 de 2015, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en el Portal www.colombiacompra.gov.co SECOP II, eligiendo "Contratación de Régimen especial", por lo que será responsabilidad de los participantes conocer de éstos a través de este mecanismo interactivo.

1.29. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio que señala: "Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país." Los proponentes deberán dar cumplimiento a lo señalado en el citado artículo, respecto a los documentos otorgados o expedidos en el exterior, así como a la existencia de la respectiva sociedad.

1.30. APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano.

Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano CONVOCATORIA PÚBLICA SELECCIÓN DE RÉGIMEN ESPECIAL No.09 INICIALES COLEGIO-RE-- 2026 Dirección, teléfono y datos del colegio de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

CAPITULO 2

CONTENIDO DE LA PROPUESTA

2.1. VERIFICACIÓN Y SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS HABILITANTES

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 715 de 2001, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1075 de 2015, luego de verificados los requisitos habilitantes, la Entidad, si encuentra necesario, solicitará los documentos o aclaraciones sobre los mismos y concederá un plazo no superior a un (1) día hábil, para que el proponente de la oferta que está en el primer lugar o, está en primer orden de elegibilidad subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de la propuesta.

2.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTE

2.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Anexo No. 1)

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo Anexo No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA". Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en la Convocatoria Pública y aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo. El ANEXO No. 1, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

2.2.2. DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES (Anexo No. 3)

El proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio, unión temporal, deberá presentar el ANEXO No 4 "DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES", declarando bajo juramento, que no se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Entidad, a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes

2.2.3. DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El colegio, debe verificar que los proponentes tengan capacidad de adquirir derechos y contraer obligaciones, por ello, para comprobar la existencia, representación legal y otros atributos de los proponentes, persona jurídica, como son: objeto social, el domicilio, el nombre, fecha de creación, vigencia, órganos de dirección, representante, y sus funciones, además de las características de la persona jurídica, se requerirán los siguientes documentos:

2.2.3.1. PROPONENTE PERSONA JURÍDICA:

Si el proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado vigente (de la anualidad que realiza el proceso) expedido por la Cámara de Comercio. El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más; las facultades del representante legal y su objeto social. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas. La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

2.2.3.2. PROPUESTAS CONJUNTAS:

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, el proponente debe presentar un documento constitutivo de consorcio o unión temporal sobre la conformación del proponente asociativo siguiendo los modelos suministrados en los Anexos No. 2 y 3. El documento constitutivo de consorcio o unión temporal no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
2. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
4. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente.
5. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para

la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.

6. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.

7. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

2.2.4. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES (Anexo No. 02)

El proponente debe acreditar con la respectiva certificación, estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda (Artículo 50 Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 y demás normas complementarias y modificatorias). Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por la persona natural o su contador, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o promesas de sociedad futura, debe allegar este documento. De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural o su contador, según sea el caso. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes. Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Entidad las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas. Esta certificación deberá diligenciarse conforme al ANEXO No. 02 según corresponda, de la presente convocatoria pública.

NOTA 1: La Entidad se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral.

NOTA 2: Para la expedición del certificado exigido, el proponente deberá tener en cuenta lo establecido en los artículos 20 y siguientes de la Ley 1607 del 2012. NOTA 3: Cuando la certificación de pago de aportes allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación.

2.2.5. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La Entidad consultará y verificará si la persona jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, así como sus representantes legales, 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.

2.2.6. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La Entidad consultará y verificará si la persona jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, así como sus representantes legales se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios 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.

2.2.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

2.2.8 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán allegar con su propuesta una fotocopia de su Cédula de Ciudadanía cuando se trate de personas naturales. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. Si el proponente es una persona jurídica deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal. Y en caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, copia de la cédula del representante que figure en el acta de constitución.

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

2.2.9 SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

En cumplimiento del artículo 20 de la Ley 1780 de 2016, la persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o del proponente conjunto, hombre menor de 50 años, deberá acreditar con la propuesta que, tiene definida su situación militar mediante copia de la libreta militar o certificación emitida por la Oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia

2.2.10 CONSULTA EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC

En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la Entidad consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como uno de los de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley.

2.2.11 DELITOS SEXUALES

El proponente deberá diligenciar el formato correspondiente donde autoriza libre, expresa e inequívocamente a la IED a consultar los datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019.

2.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTE

El proponente, en su Ofrecimiento Técnico deberá formular en su propuesta los servicios objeto del presente proceso de acuerdo a las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad. Por lo anterior, en la ejecución del contrato, el contratista seleccionado dará cabal cumplimiento requerimientos técnicos y aceptados por la entidad en el proceso de evaluación. Así las cosas, la propuesta deberá elaborarse considerando lo siguiente:

✓ El proponente debe presentar un documento en el que se comprometa a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas para la ejecución de los trabajos. donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, en la Convocatoria Pública, sin realizar modificaciones o alteraciones a la información allí suministrada.

2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar mínimo dos (2) años de experiencia certificada de contratos ejecutados y cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso de selección.

2.3.2 CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación, de contratos expedidos por los contratantes; no se tendrán en cuenta auto certificaciones. No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución. Si se presentan certificaciones de contratos,

éstas deben ser expedidas por la entidad o empresa contratante y estar firmadas por su representante legal o por el competente.

Para que la acreditación sea válida, dichas certificaciones deben incluir por lo menos la siguiente información:

1. Número del contrato
2. Nombre o Razón Social
3. NIT.
4. Contratante (Dirección y Teléfono)
5. Objeto claramente definido
6. Fecha de iniciación,
7. Fecha de terminación del contrato.
8. Valor del contrato
9. Constancia de recibido a satisfacción.

Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el proponente podrá hacer aclaración en documento anexo a la propuesta (Actas de iniciación y/o Actas de terminación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN). En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de las certificaciones y documentos soportes anexados deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada. En caso de contratos ejecutados por consorcios o uniones temporales, las certificaciones serán válidas siempre y cuando sean certificadas a alguno de los miembros del consorcio o unión temporal de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.

La acreditación de experiencia con personas diferentes a las enunciadas en el Artículo 2, subnumeral 1, literal A de la Ley 80 de 1993, deberá soportarse además con la respectiva copia del contrato.

La acreditación de experiencia con personas diferentes a las enunciadas en el artículo 2, numeral 1 de la Ley 80 de 1993, deberá soportarse además de la respectiva copia del contrato.

A. La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.
B. En caso de contratos efectuados por consorcios o uniones temporales, las certificaciones serán válidas siempre y cuando sean certificadas a alguno de los miembros del consorcio o unión temporal de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de la experiencia presentada.

La Entidad se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. LA VERIFICACIÓN TÉCNICA NO

TIENE PUNTAJE ALGUNO, PERO HABILITA O NO LA PROPUESTA PARA LA EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO.

2.4. DOCUMENTOS ADICIONALES NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN

(Estos documentos se requieren para el proponente seleccionado)

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del adjudicatario o representante legal principal y del suplente (persona jurídica)
2. Hoja de vida de la persona natural o jurídica de la función pública.
3. Fotocopia del RUT.
4. En el evento en que el adjudicatario a quien se le adjudique sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario-RUT y el Número de Identificación Tributaria del consorcio o la unión temporal.
5. Situación Militar definida (para varones, hasta los 50 años).
6. Antecedentes de la Personería Distrital, Contraloría General de la Republica, Procuraduría General de la Nación, Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, Delitos Sexuales, RIT y RUT vigentes (Persona Natural y el Representante Legal principal y suplente de la persona jurídica según el caso).

Nota: De no allegar oportunamente la documentación requerida para la legalización del contrato, mediante acto administrativo debidamente motivado la Entidad, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando la propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

CAPITULO 3
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El presente Capítulo contiene los factores técnicos y económicos que debe contener como mínimo el ofrecimiento de los participantes y los factores de escogencia determinados por la Entidad para la selección de la propuesta más favorable. En consecuencia, todos los documentos que los acrediten, deberán allegarse con la propuesta hasta el cierre del proceso de selección.

3.1 REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS

Se hará únicamente sobre la propuesta que presente el porcentaje de ponderación más alto o el primer lugar y cumpla con los requisitos habilitantes de los aspectos jurídicos y técnicos, y cumpla con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en la Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015, el Acuerdo de Consejo Directivo 04 del 04 del 8 de marzo de 2025 y lo señalado en la presente Convocatoria Pública.

3.2. FACTORES DE SELECCIÓN

El factor de selección es el MENOR PRECIO antes del IVA, por tal razón los proponentes deberán discriminar el IVA en la propuesta presentada con el respectivo AIU

El orden de las ofertas se establece por la proximidad de las ofertas a la oferta de menor precio. En caso de empate la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo, según la plataforma SECOP II.

ITEM	FACTOR DE SELECCIÓN	PUNTAJE
1	**Menor precio**	**100**

3.2 .1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO, OBJETO DE EVALUACIÓN

3.2.2. PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO ECONÓMICO)

Cada proponente deberá presentar su propuesta económica al momento del cierre, en el formato de la plataforma del secop 2, diligenciándola completa y correctamente, como mínimo por el presupuesto oficial estimado que ha establecido la Entidad para este proceso. La Entidad, adjudicará el proceso al proponente que obtenga la ponderación o sumatoria más alta en los factores de evaluación (menor precio) El proponente, conforme las reglas de esta Convocatoria Pública. El proponente será responsable de no formular propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del proceso

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos para en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos.

Nota 1: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No 354 del 5 de octubre de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la oferta de precio no se deben utilizar centavos; por lo tanto el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros. En el evento en que la oferta de precio se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo

de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la oferta de precio. De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

3.3 SELECCIÓN 3.3.1 ADJUDICACIÓN

La Entidad, mediante informe final o la aceptación de la oferta proferida y suscrita por el ordenador del gasto, adjudicará el proceso al proponente que ofrezca el mejor precio, siempre que su oferta cumpla con las condiciones establecidas en la presente convocatoria pública. El presente proceso de selección, se podrá adjudicar por el valor de la oferta del oferente que este en el primer lugar de elegibilidad hasta el presupuesto oficial, si a ello hubiere lugar y así se haya previsto en los estudios y documentos previos o esta Convocatoria.

3.3.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo, según la plataforma SECOP II, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo del Consejo Directivo No 04 del 04 del 8 de marzo de 2025 **3.3.3 DECLARATORIA DE DESIERTA**

El proceso se podrá declarar desierta únicamente cuando no existan proponentes hábiles, ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en la presente Convocatoria o en la Ley, cuando no se postule ningún interesado o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

3.3.4 CAUSALES DE RECHAZO

3.4.4.1 DEL PROPONENTE:

1. Cuando se establezca que el proponente no cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la Convocatoria.
2. Cuando el proponente o uno de los miembros del Consorcio o de la Unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución o la ley.
3. Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
4. Cuando un proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que concurse, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
5. Cuando existan o se comprueben que varias propuestas fueron elaboradas por el mismo proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, bajo el mismo nombre o nombres.

6. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.

3.4.4.2 DE LA PROPUESTA:

1. Cuando se establezca que la formulación de la propuesta técnica y económica no cumplen con las condiciones mínimas requeridas en el Convocatoria Pública.
2. Cuando no coincida la información solicitada dentro de la evaluación como aclaración, por parte de la Entidad. El Colegio entiende que la información no coincide cuando no existe correspondencia entre la información contenida en el documento soporte o de aclaración y la relacionada por el proponente en la propuesta.
3. Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el fin de aclarar su propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
4. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad por parte de la Entidad
5. Cuando en cualquier estado del Proceso de Selección la Entidad evidencie que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa o que sea incongruente con los soportes presentados, caso en el cual se en dará traslado a la autoridad respectiva.
6. El incumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas de cada uno de los servicios ofrecidos o el no ofrecimiento de alguno o algunos de los ítems requeridos.
7. No cumplir con la experiencia mínima solicitada.
8. La no presentación de la PROPUESTA ECONÓMICA al momento del cierre del proceso.
9. El diligenciamiento incompleto o incorrecto de la PROPUESTA ECONÓMICA.
10. Cuando el valor total de la propuesta verificada y corregida, incluido IVA, sobrepase el presupuesto oficial que ha establecido la Entidad para el presente proceso de selección.

CAPÍTULO 4
MULTAS Y SANCIONES

4.1 SANCIÓN PENAL

En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto del contrato o cualquiera de sus obligaciones y como estimación anticipada parcial de perjuicios, se pacta una cláusula penal equivalente al veinte (20)% del valor total del contrato, suma que pagará el CONTRATISTA al COLEGIO, sin perjuicio del valor total de los daños causados y demás acciones que puedan adelantarse.

NOTA: El pago de la cláusula penal no extingue la obligación principal.

4.2 MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, la IED podrá imponer multas sucesivas o puntuales al contratista equivalentes al uno por ciento (1,0%) por cada semana de retardo, sin exceder el 20% del valor total del contrato. Para ello la ENTIDAD requerirá a contratista para que en un término no superior a cinco (5) días, presente los soportes o situaciones y las explicaciones a fin de que la ENTIDAD realice la evaluación respectiva; en caso de proceder el descuento la ENTIDAD, informará mediante acta los valores a descontar, acta que se tendrá en cuenta al momento de realizar el pago parcial o total del respectivo contrato.

MARY LUZ PRIETO ACOSTA
Rectora Ordenadora del Gasto