INVITACION PÚBLICA No. 2 - 2026

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA PARA LA MODALIDAD DE REGIMEN ESPECIAL

En calidad de Rector del **INSTITUTO COMUNITARIO MINCA** de Floridablanca Santander y de conformidad con la ley 136 de 1994, Ley 80 de 1993 y sus decretos, me permito invitar a toda persona natural o jurídica que cumpla con lo requerido para participar del proceso de selección.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

1.1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO A CELEBRARSE.

OBJETO: Adquirir ventiladores y un videoproyector, destinados a mejorar las condiciones ambientales y apoyar el desarrollo de actividades institucionales del Instituto Comunitario Minca del municipio de floridablanca, Santander

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC)

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCION
1	40101604	Ventiladores
2	45111600	Proyectores y suministros

TIPOLOGÍA DEL CONTRATO: La Tipología del Contrato que se derive del presente proceso se denominará Compra de ventiladores y video proyector.

PRESUPUESTO OFICIAL: $11.000.000

FORMA DE PAGO: La Institución pagará al Contratista el valor total del contrato en pesos colombianos, en UN (1) SOLO PAGO por Transferencia Bancaria, soportada sobre, el informe del supervisor del contrato, con su visto bueno, sobre la recepción del insumo, conforme a las especificaciones técnicas expuestas dentro del proceso y los valores establecidos en la propuesta.

LUGAR DE EJECUCION El lugar de ejecución del contrato es en el Instituto Comunitario Minca y los bienes a suministrar se deben ubicar en la Sede A, Calle 107 No 39 - 12, Floridablanca, Santander.

OBLIGACIONES DE CONTRATISTA

1. El contratista debe entregar los insumos conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas que hacen parte del proceso.
2. Los bienes entregados serán nuevos y de buena calidad.
3. Garantizar la calidad de los bienes, obrando siempre de Buena Fe y atendiendo los requerimientos técnicos de la entidad.
4. Velar porque los bienes suministrados, sean de la mejor calidad que se encuentren en el mercado.
5. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos,

omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del adjudicatario.

6. Cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad en los documentos que forman parte del proceso de selección.
7. Emplear todos sus recursos humanos, técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal y total desarrollo del objeto del contrato.
8. Ejecutar el objeto en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con las condiciones previstas en los estudios previos e invitación, adendas y la propuesta presentada por el contratista.
9. Los elementos deberán entregarse en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin.
10. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato;
11. Garantizar la calidad de los elementos ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el artículo 5°, numeral 4 de la ley 80 de 1993.
12. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir, porescrito, una explicación que fundamente este hecho.
13. Presentar al supervisor una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
14. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Presente contrato.
15. Informar al **INSTITUTO COMUNITARIO MINCA** por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.
16. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
17. Asegurar y prestar por su cuenta y riesgo los servicios contratados en la calidad, cantidad y lugar específico.
18. Garantizar que el personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con la institución, la responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.
19. Las demás inherentes al objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Realizar el registro presupuestal correspondiente.
2. Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto delcontrato.
3. Ejercer la supervisión sobre el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista en el presente contrato.
4. Suministrar toda la información que requiera el contratista para el desarrollo y ejecución del contrato.
5. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

6. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
7. Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
8. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato

2. RECEPCION DE LAS PROPUESTAS:

Los oferentes TENDRAN UN PLAZO DE presentar propuesta en forma escrita Hasta el 19 de marzo de 2026 a las 09:00 am, Y AL CORREO ELECTRONICO Hasta el 19 de marzo de 2026 a las 09:00 am, de acuerdo con los requisitos establecidos en la presente invitación pública, por correo electrónico a pagadorminca@gmail.com y Calle 107 No. 39 – 12 B. Zapamanga I, Floridablanca - Santander con el asunto "propuesta invitación pública", debe contener el nombre, la dirección del proponente, teléfono, celular, correo electrónico y objeto del proceso de selección.

No se aceptarán propuestas dejadas en otro lugar, ni las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la hora y fecha señaladas para el cierre de la convocatoria. El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

NOTA: Se recomienda revisar con atención las disposiciones de la invitación publica para evitar incurrir en fallas, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.

2.1 DOCUMENTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

La propuesta deberá presentarse debidamente firmada por el representante legal del oferente, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la invitación publica, con todos sus formatos y anexos, debidamente foliada. Toda propuesta debe estar firmada por el Representante Legal del proponente o por apoderado constituido para tal efecto. Se entenderá firmada la propuesta con la firma de la carta de presentación.

El proponente deberá cotizar la totalidad de los elementos o servicios requeridos para garantizar el cumplimiento del objeto. Así mismo, debe contar con el equipo y personal suficiente para el cumplimiento del objeto del contrato y deberá asumir todos los costos directos e indirectos, los costos fijos incluidos impuestos referidos a la actividad, retenciones de ley, imprevistos y utilidades.

1	Propuesta Económica suscrita por el proponente.
2	Carta de presentación de la propuesta con la respectiva descripción de los elementos ofertados, adjuntando la respectiva ficha técnica.
3	Fotocopia de la Cédula de ciudadanía
4	LIBRETA MILITAR: Todo proponente sea Persona Natural o los representantes de las personas jurídicas (VARONES MENORES DE 50 AÑOS) deberán anexar copia de la LIBRETA MILITAR o Certificado de definición de situación militar emitido por el EJERCITO NACIONAL – DIRECCION DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL DE RESEÑAS descargar de https://www.libertamilitar.mil.co

5	**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT:** Todo proponente, Persona Natural o Jurídica y su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, debidamente actualizado expedido por la DIAN, dentro del cual las actividades correspondientes al oferente, deberán estar relacionadas con el objeto y alcance a contratar.
6	**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN CASO:** Si el oferente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Si es persona natural, certificado de registro mercantil.
7	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTE. (PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN):** El proponente deberá aportar el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación el cual no podrá tener una fecha de expedición mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de cierre
8	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES VIGENTE. (CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA):** Para acreditar este requisito el proponente deberá aportar el certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República el cual no podrá tener una fecha de expedición mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de cierre.
9	**CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE:** Ningún proponente, Persona Natural, Representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual los proponentes deberán aportar certificado de antecedentes judiciales el cual no podrá tener una fecha de expedición mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de cierre.
10	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS VIGENTE:** Ningún proponente, representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá estar vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, ni como deudor moroso en el pago de las multas por infracciones al Código Nacional de Policía. Para tales efectos se considera en mora quien no lo haya pagado dentro de los seis (6) meses siguientes a su imposición, para lo cual el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberá aportar certificado de anotaciones en el Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas de Infracciones o Multas De La Ley 1801 De 2016. Código Nacional De Policía Y Convivencia el cual no podrá tener una fecha de expedición mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de cierre. (https://srvcnpc.policia.gov.coz/PSC/frm_cnp_consulta.aspx En todo caso la Entidad verificará en la página de la Policía Nacional (Art 183).
11	MANIFESTACIÓN DE CONSULTA DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS VIGENTE.
12	**CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES:** El proponente persona jurídica

	deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y artículo 3.2.7.6 ley 1273 de 2018. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal cuando por ley así se exija para la persona jurídica o por el representante legal según corresponda de conformidad con la ley. El proponente persona natural que actúe a título propio o dentro de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliaciones respectivas, el cual no podrá tener una fecha de expedición mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de cierre.
13	CERTIFICADO DEL REDAM (REGISTRO DE DEUDORES DE ALIMENTOS MOROSOS)
14	FORMATO DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES

2.2 CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.3 PARTICIPANTES:

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, legalmente constituidas en Colombia, nacionales o extranjeras, las uniones temporales o consorcios, que cumplan con los requisitos mínimos habilitantes exigidos en la presente invitación pública y que se encuentren en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

2.4 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de Estudios Previos e Invitación pública.	18 de marzo de 2026 a las 09:00 a.m.	Página web de la institución. y/o SECOP.
Plazo para observaciones	Hasta las 12:00 m. del 18 de marzo de 2026	Las observaciones se Recepcionan al correo pagadorminca@gmail.com.
Respuesta a observaciones	Hasta las 02:00 p.m. del 18 de marzo de 2026	Las respuestas se envían por medio del correo pagadorminca@gmail.com.
Plazo para Presentación de ofertas	Hasta el 19 de marzo de 2026 a las 09:00 a.m.	Se recepcionarán en físico en la Sede A del Instituto Comunitario MINCA, ubicado en la Calle 107 No. 39 – 12 Barrio Zapamanga I, Floridablanca-Santander.
Acta de cierre de las propuestas	El día 19 de marzo de 2026 a las 11:00 a.m.	Secop II.

Informe del comité evaluador para la contratación	El día 19 de marzo de 2026 a las 12:00 p.m.	Secop II.
Contrato	Según requerimiento de la entidad y comparecencia del Adjudicatario.	Se llevara a cabo en la Sede A del Instituto Comunitario MINCA, ubicado en la Calle 107 No. 39 – 12 Barrio Zapamanga I, Floridablanca-Santander

2.5 CONTACTO DEL PROCESO: Todas las comunicaciones, peticiones, observaciones y subsanaciones de este proceso deben enviarse a través del correo electrónico pagadorminca@gmail.com.

2.6 ELABORACION Y PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

a. La propuesta debe presentarse entregarse de manera física en la Sede A del Instituto Comunitario Minca en la Calle 107 No. 39 – 12 B. Zapamanga I y/o en la modalidad electrónica, enviarse al correo pagadorminca@gmail.com, y/o, dentro del término señalado.
b. La propuesta es el documento donde se resumen, identifican y cuantifican todos los conceptos que sirven de base para calcular el valor total de la oferta. Los valores ofertados de conformidad con el contrato, no serán diferentes de aquellos que haya cotizado en su oferta, serán fijos durante el plazo del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo, e incluyen todos los gastos en los que incurra el contratista para realizar y cumplir a cabalidad con el objeto del mismo.
c. La OFERTA deberá permanecer vigente por un período de 15 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
d. Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
e. El proponente debe incluir todos los costos que genere el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y demás condiciones requeridas en el presente documento ya que dichos valores se entienden incorporados a la misma.
f. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA), y el objeto del contrato causa dicho impuesto, la institución educativa lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

2.7 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS:

Una vez vencido el plazo para la presentación de la propuesta se procederá con la apertura de los sobres, y así realizar las evaluaciones respectivas de orden jurídico y técnico. La propuesta debe presentarse en la modalidad electrónica a pagadorminca@gmail.com o física en la Sede A del Instituto Comunitario Minca en la Calle 107 No. 39 – 12 Barrio Zapamanga I, Floridablanca – Santander, dentro del término señalado.

2.8 TÉRMINO DE EVALUACIÓN, ACLARACIÓN DE PROPUESTAS:

Se realizará la revisión jurídica y experiencia mínima de las propuestas en el término establecido en el cronograma. Cuando el anterior plazo, a juicio del contratante, no

garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo que no excederá el término inicialmente definido.

Durante este período de evaluación, se podrán solicitar a los proponentes a través de pagadorminca@gmail.com, las aclaraciones o explicaciones que estime indispensables y si es del caso, solicitará que se alleguen los documentos necesarios para tal fin.

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se harán a través de pagadorminca@gmail.com, y no se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en los precios, ni en ningún aspecto de la propuesta que implique ser mejorada.

Todas las comunicaciones, peticiones, observaciones y subsanaciones de este proceso deben enviarse a través de pagadorminca@gmail.com

2.9 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

(a) Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos mínimos exigidos en la invitación pública.
(b) Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma del proponente.
(c)Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación.
(d) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto del proceso.
(e) La participación simultánea de una persona en más de una propuesta del presente Proceso.
(f) Cuando el proponente no reúna los requisitos de capacidad jurídica para presentar la oferta.
(g) Cuando no se cumpla alguno de los requisitos habilitantes, consagrados en la invitación pública y advertida la omisión o deficiencia por la institución educativa al oferente y éste no la subsane.
(h) Cuando no cumpla con la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas o vaya en contravía de las mismas o de las obligaciones del contratista.
(i) Cuando no se cumpla con la presentación de algún requisito o documento solicitado por la invitación pública y advertida la omisión o deficiencia por institución educativa al oferente y éste no la subsane, previo requerimiento de la institución.
(j) Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores de evaluación o habilitación, sin que medie justificación razonablemente aceptable.
(k)Cuando en la propuesta no manifieste expresamente que incluye los costos directos e indirectos.
(l) Cuando el oferente dentro de su objeto social no tenga la actividad inherente al objeto a contratar o cuando no tenga inscrita en la cámara de comercio la actividad económica requerida en la presente invitación.
(m) La no presentación de oferta económica o la misma no cumpla la totalidad de los ítems del formato establecido. Serán declaradas como RECHAZADAS.

2.10 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCION

Se declarará desierto el proceso de selección si se presenta alguno de los siguientes eventos:

a. Cuando no se presente ningún proponente.
b. En general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del CONTRATISTA, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.
c. Cuando ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos solicitados en la invitación.

En la causal c. antes descrita, se surtirá el siguiente procedimiento: La verificación de requisitos habilitantes se hará a la propuesta de menor precio, si esta no cumple, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

De no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes el término para presentar recurso de reposición se correrá desde la notificación del acto correspondiente.

3 CRITERIOS DE SELECCIÓN

El contratista se seleccionará teniendo en cuenta el menor precio ofrecido estipulado en su oferta económica, el cumplimiento de las características técnicas y de calidad exigidas, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes requeridos en los estudios previos.

En consecuencia, la verificación de requisitos habilitantes se hará a la propuesta de menor precio, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad.

En caso que el proponente de menor precio, no cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

4 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

La institución educativa verificará el cumplimiento de los requisitos habilitadores de orden jurídico y técnico de las propuestas sobre los documentos presentados, lo que no dará lugar a la calificación, pero sí, a la determinación sobre la ADMISIÓN o NO ADMISIÓN

REQUISITO HABILITANTE:	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
JURÍDICO:	CUMPLE/ NO CUMPLE
TÉCNICO:	CUMPLE/ NO CUMPLE
REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURIDICO	

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El oferente deberá suscribir la carta de presentación de la propuesta, y será firmada por el proponente o su apoderado debidamente facultado, si fuere el caso. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica deberá ser firmada por el representante legal; si se trataré de una unión temporal o consorcio deberá venir firmada por la persona que los integrantes hayan seleccionado como representante del consorcio o unión temporal.

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

PARA PERSONAS NATURALES:

Cedula de ciudadanía.
Certificado de Matricula Mercantil donde se establezca la actividad económica a fin con el objeto de lapresente invitación, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la Convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

El Registro Único Tributario expedido por la DIAN, donde conste la inscripción de actividad económicaque permita la ejecución del objeto de la presente invitación. El RUT debe estar actualizado según los requerimientos de la DIAN actualmente.

PARA PERSONAS JURIDICAS

El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en esta convocatoria y en el contrato que de ella se derive. El proponente que sea persona jurídica (nacional oextranjera) debe presentar los siguientes documentos:
a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
b) Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridadcompetente, cuyo objeto y actividad económica que permitan la ejecución de objeto a contratar. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal afín con el objeto de la invitacióny no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria.En caso de prórroga del plazo de la Convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.
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 legalexpedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anterior a la fecha de cierre de la convocatoria.

c)Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta porel valor de la propuesta. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.

Cuando la propuesta se presente por Consorcio o Unión Temporal deberá allegarse documento en el cual se acredite su constitución.

d) Registro Único Tributario expedido por la DIAN, donde conste la inscripción de una actividad quepermita la ejecución del objeto de la presente invitación.

e) Se consideran personas jurídicas de origen extranjero, aquellas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación
colombiana.

MANIFESTACIÓN EXPRESA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDAES.

Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

CERTIFICACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGO APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (LEY 789 DE 2002)

PARA PERSONAS NATURALES:

- El proponente, en caso de ser persona natural, deberá presentar una certificación expedida por el contador o revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, lo anterioren los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. El documentodeberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pagode los aportes correspondientes a la nómina durante los últimos seis (6) meses, contados a partir dela citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. O en su defecto deberá acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, talescomo salud, pensión, riesgos profesionales y aportes parafiscales (ICBF: SENA Y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR), cuando corresponda, de los últimos seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha del cierre.

PARA PERSONAS JURIDICAS:

En tratándose de personas jurídicas se deberá acreditar una certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.
De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley1150 de 2007 el proponente que sea persona jurídica, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y ServicioNacional de Aprendizaje, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este existade acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, lo anterior en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.

b) El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina durante los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

c) Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.

d) En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de lasobligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

e) En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.
En caso que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA

El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, vigente al momento de presentación de la propuesta. Todas las personas jurídicas que sepresenten deben adjuntar además del certificado de dicha persona jurídica, el del representante legal(Debe anexarlo).

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA

El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación. Todas las personas jurídicas que se presenten deben adjuntar además del certificado de dicha persona jurídica, el del representante legal (Debe anexarlo).

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA POLICIA NACIONAL

El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de antecedentes de la Policía Nacional expedido por la Policía Nacional, vigente al momento de presentación de la propuesta. (Debe anexarlo).

CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente, persona natural, representante legal de la persona jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de medidas correctivas expedido por la
Policía Nacional, vigente al momento de presentación de la propuesta. (Debe anexarlo).

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO-RUT

El proponente deberá presentar en su oferta el Registro Único Tributario expedido por la

DIAN, donde conste la inscripción de la actividad que permita la ejecución del objeto de la presente invitación. El RUT debe estar actualizado según los requerimientos de la DIAN actualmente.

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TECNICO Y DE EXPERIENCIA

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS	ACREDITACION DEL REQUISITO	CUMPLE	NO CUMPLE
EXPERIENCIA			
Contrato Compra de muebles de oficina	**La institución solicita la acreditación de un contrato por un valor igual o superior, que tenga relación con el objeto de contrato actual.**		
TECNICOS			
Contrato compra de muebles de oficina	**Propuesta y ficha técnica presentada**		

5 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Aceptada la oferta, se procederá a su perfeccionamiento dentro del plazo indicado en el cronograma de actividades. Los gastos que ocasione la legalización del mismo correrán a cargo del contratista, tales como la prima de la póliza de seguros adquirida, si se escogió esta modalidad de garantía, estampillas y demás. La entidad contratante procederá a emitir el correspondiente registro presupuestal.

Para constancia se firma en Floridablanca el día 18 de marzo de 2026.

FIRMA DE RESPONSABLE

RAÚL HALLADO BAYONA
Docente Directivo Rector/Ordenador del Gasto

Proyectó: Leidy Paola González Lozada
Pagador