ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

COLEGIO INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
JORGE GAITÁN CORTÉS

CONVOCATORIA PÚBLICA
SECOP 2

SELECCIÓN DE RÉGIMEN ESPECIAL
PROCESO DE CONVOCATORIA
No. COLJGC082026

OBJETO:

SISTEMATIZACIÓN DE BOLETINES DE RENDIMIENTO ESCOLAR DEL COLEGIO INSTITUCIÓN DEL COLEGIO IED JORGE GAITAN CORTES SEDES ABC – VIGENCIA 2026

BOGOTA, D.C., ABRIL 13 DE 2026

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

RECOMENDACIONES GENERALES

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.

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 – SECOP 2"

CONSIDERANDO

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 por el Consejo Directivo para satisfacer las necesidades que no superen los 20 SMMLV.

La presente contratación se encuentra inscrita en Plan Anual de Adquisiciones P.A.A., en el rubro de sistematización de boletines de calificaciones.

DE ACUERDO CON LO ANTERIOR, LA INSTITUCIÓN SE PERMITE PRESENTAR LAS CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.

1.1. JUSTIFICACIÓN.

Que la institución cuenta actualmente con recursos financieros para contratar la elaboración de los Boletines de rendimiento Escolar en forma virtual y/o impresa para la vigencia 2026. Con este documento la institución busca que los padres de familia puedan conocer el rendimiento académico de sus hijos, para lo cual se dispondrán de un total de 3 informes en el año lectivo; correspondientes a cada trimestre académico y un (1) el certificado final de aprobación o reprobación con las valoraciones obtenidas por el estudiante.

Los boletines de rendimiento escolar tienen unas características específicas y la información que allí se consigna debe corresponder a lo realmente expresado por el docente; para lo cual se requiere de una empresa especializada que cuente con la experiencia y el personal idóneo y calificado en el servicio de procesamiento de datos.

De acuerdo con la necesidad expuesta, para la entidad es conveniente realizar esta contratación para garantizar el cumplimiento de sus objetivos en lo relacionado al normal desarrollo de las actividades pedagógicas; así mismo se debe adelantar el proceso de contratación que permita seleccionar una empresa que tenga experiencia en este tipo de servicio, de manera que se garantice la entrega de los boletines de rendimiento académico en las fechas fijadas por la institución.

Tomando como punto de partida que la institución dentro de su nómina de personal no cuenta con los funcionarios necesarios para poder desarrollar esta tarea, la contratación de este servicio en años pasados ha resultado útil e indispensable para el cumplimiento de las labores académicas y de los logros alcanzados.

1.2. CONVENIENCIA:

Es conveniente suscribir un contrato de servicios del cual se garantice la publicación, al igual que la promoción de fines estratégicos relacionados con las actividades de la Institución; razón por la cual debe iniciarse un proceso de contratación que permita seleccionar al oferente que preste el mencionado servicio, de acuerdo con los parámetros señalados en la ley vigente que regula la materia.

1.1.2 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.

1.3. OBJETO:

Sistematización de boletines de rendimiento escolar del colegio IED Jorge Gaitán Cortés sedes ABC., ubicadas en las siguientes direcciones, Sede A carrera 89 A No. 86 – 38, barrio los cerezos, sede B ubicada en la carrera 84 No. 83 – 71, barrio la española y la sede C en la carrera 82 A No. 82 D 34, barrio Andalucía.

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A REALIZAR:

INFORMES	DETALLADO
Registro escolar de valoración	✚ Plataforma para diligenciamiento de las valoraciones y desempeños por niveles de desempeño escolar. ✚ Registro escolar de valoración, informe por periodo: cuatro (4) periodos ✚ Registro escolar de valoración, informe final: digital y físico tipo certificado. ✚ Registro diferenciado de valoraciones y desempeños para los estudiantes del programa de inclusión.
Informes de desempeño académico de los estudiantes	✚ Informes de desempeño académico por estudiante para cada periodo en formato PDF descargables desde la plataforma previo ingreso de contraseña modificable por el usuario y diligenciamiento de un formulario de actualización de datos en cada periodo. ✚ Certificado final de aprobación o no del grado que cursa cada estudiante con sus valoraciones definitivas, descargable y en físico.
Planillas	✚ Planillas de trabajo y planilla definitiva por periodo: digitales y en físico un juego por periodo. ✚ Planillas de valoración académica digitales y en físico un juego por periodo. ✚ Planillas de control de asistencia a clase: digitales y en físico un juego por periodo. ✚ Planillas de control de asistencia para padres de familias: digitales y en físico un juego por periodo. ✚ Planilla de retardos (fechada por periodo): digitales y en físico un juego por periodo.
Estadísticas y consolidados	✚ Estadísticas para toma de decisiones, consolidado para comisión de evaluación por periodo. ✚ Consolidado de estadísticas por docentes por periodo y final ✚ Consolidado de estadísticas por curso, por periodo y final

INFORMES	DETALLADO
	Reporte de mortalidad académica por docente y por periodo.
Listados informativos	Listado de cursos Listado de docentes y asignación académica Listados de estudiantes y acudientes por curso: digitales y en físico un juego por periodo. Directorio de estudiantes.
Listado de análisis y consulta	Listado de estudiantes con asignaturas pendientes – por periodo; digitales y en físico. Listado de estudiantes nuevos y retirados por periodo Listado de estudiantes con nivelaciones por periodo y finales: digitales y en físico Listado por cursos con concepto de promoción final: digitales y en físico. Listado de alumnos no promovidos por curso: digitales y en físico.
Informes normativos	Registro escolar de valoración – Un libro de calificaciones por cada jornada de las tres sedes de la institución: digitales y en físico.
Observador del alumno.	La plataforma o aplicativo deberá contar con la posibilidad del observador del estudiante con comunicación directa al correo electrónico y al número telefónico registrado del padre de familia.
Otros	Diplomas de quinto y noveno grado para alumnos promovidos. Menciones de honor por periodo y finales. Diplomas preescolar finales

a. ALCANCE DEL OBJETO:

i. La institución busca que los estudiantes y padres de familia, puedan conocer los resultados académicos de sus hijos, para lo cual se dispondrán de un total de cuatro (4) informes para el año lectivo para dos jornadas y las tres sedes de la institución hasta por los **OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO (875) ESTUDIANTES** aproximadamente.

ii. El proponente debe garantizar el procesamiento de la información correspondiente al primer periodo académico y los tres siguiente si fuere el caso, a partir de un archivo plano o en hoja de cálculo o procesador de textos o base de datos ya existente.

iii. El proceso deberá garantizar la disponibilidad de los informes de desempeño académico en un plazo no superior a 3 días calendario después de suministrada la información por parte del colegio. El proponente en documento anexo a su propuesta debe elaborar un compromiso de cumplimiento de dicho plazo.

iv. Además, suministrar los documentos informativos adicionales que se mencionan en la presente convocatoria garantizando calidad, veracidad y oportunidad según las necesidades de la institución educativa.

v. El contratista deberá estar presto a corregir en un tiempo no mayor a 3 días, los informes de rendimiento escolar que hayan sido expedidos con algún error: sea por parte del docente o en el procesamiento de los datos, sin que ello implique un mayor costo del contrato.

vi. El contratista deberá entregar todos los informes que se le soliciten en la modalidad digital, dejando soporte a la coordinación académica de la jornada mañana y tarde de estas entregas.

vii. El contratista acepta realizar cualquier ajuste a los modelos de informes establecidos por la institución sin que esto implique costos adicionales.

viii. El contratista deberá asumir por su cuenta y riesgo exclusivos, el personal que utilice para la prestación del servicio.

ix. Durante el año escolar y una vez finalizado el año lectivo, la información académica de calificaciones deberá estar disponible en línea por tiempo perpetuo o mediante un aplicativo para la consulta tanto de coordinaciones como secretaria académica.

x. Las demás obligaciones que se deriven de los presentes estudios previos y la naturaleza del contrato.

b. PLAZO DE EJECUCIÓN:
El plazo de ejecución del contrato será únicamente por la vigencia 2026 contado a partir del acta de inicio suscrita entre las partes, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución 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.

c. LUGAR DE EJECUCIÓN.
El presente contrato se ejecutará en las instalaciones del colegio los cuales se encuentran ubicados en las siguientes direcciones: Sede A carrera 89 A No. 86 - 38, barrio los cerezos; Sede B carrera 84 No. 83 – 71 barrio la española y la sede C en la carrera 82 A No. 82 D 34, barrio Andalucía.

d. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.
De conformidad con la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1075 de 2015 y el Acuerdo del Consejo Directivo No. 03 de abril 10 de 2025. La modalidad de selección es "contratación inferior a 20 SMMLV-reglamentación del Consejo Directivo - régimen especial FSE.

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. La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos, en caso de que este no cumpliese, se procederá a verificar la segunda propuesta con el precio más bajo, y así sucesivamente.

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 (artículos 11, 12, 13 y 14), Decreto 1075 de 2015 (capitulo 6 sección 3) y demás normas concordantes, por tratarse de un proceso cuyo presupuesto oficial no supera los 20 SMMLV.

e. TIPO DE CONTRATO.
El contrato a celebrar es de servicios**,** su ejecución estará regulada conforme con lo dispuesto en el manual de contratación y demás normas que regulan la contratación, así como las condiciones consignadas en la presente convocatoria pública.

f. PRESUPUESTO OFICIAL.
El valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso corresponde a la suma siete millones quinientos mil pesos **(**$ 7.500.000) moneda corriente, incluido IVA. Amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 08 de fecha abril 10 de 2026, con afectación al rubro de sistematización de boletines de calificaciones, código presupuestal 311020401.

El valor del contrato incluye cualquier clase de impuesto que se cause o se llegaré a causar; en tal evento el contratista se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. La Entidad efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

El valor del contrato se determinó, en atención al estudio del sector y de costos. Este valor contiene todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

Será causal de rechazo de la propuesta, la no cotización de todos los ítems descritos, diligenciándolos totalmente y los proponentes deberán cotizar el boletín por valores unitarios tanto en medio virtual (o en medio físico si llegase a ser solicitado). incluido IVA.

g. FORMA DE PAGO
La Institución realizará el pago al contratista de la siguiente manera:

CONCEPTO	%	REQUISITO
PRIMER PAGO	**25%**	A la entrega del primer informe trimestral de desempeño escolar y la certificación de recibido a satisfacción, expedida por los coordinadores académicos
SEGUNDO PAGO	**25%**	A la entrega del segundo informe trimestral de desempeño escolar y la certificación de recibido a satisfacción, expedida por los coordinadores académicos
TERCER PAGO	**25%**	A la entrega del tercer informe trimestral de desempeño escolar y la certificación de recibido a satisfacción, expedida por los coordinadores académicos
CUARTO PAGO	**25%**	A la entrega de los libros finales empastados y la certificación de recibido a satisfacción, expedida por los coordinadores académicos y secretaria

a.) Recibo a satisfacción firmada por los supervisores del contrato, (coordinadores de cada una de las sedes del colegio), de acuerdo con el procedimiento establecido por el colegio.

b.) Presentación de Factura(s) o documento equivalente.

c.) Pagos de SSG: Para las personas naturales deberá presentar planilla de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL) del mes en el cual se ejecutó el contrato, la cual deberá cumplir las previsiones legales de la Resolución 209 del 12 de febrero de 2020 de la UGPP "Por la cual se adopta el esquema de presunción de costos para los trabajadores independientes por cuenta propia y los trabajadores independientes con contratos diferentes a prestación de servicios personales, conforme a su actividad económica." y demás disposiciones legales vigentes frente al tema.

Para las empresas Jurídicas deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones correspondiente al sistema de seguridad social y parafiscales, con planilla de pago y certificación expedida por el Revisor Fiscal en los casos que corresponda o por el representante legal.

d.) Certificación bancaria a nombre del contratista con expedición no mayor a tres (03) meses.
e.) Demás documentos de ley.

Nota 1: Dicha información será verificada por parte del supervisor del contrato y se procederá a dar visto bueno para el trámite de la cuenta. el contratista deberá cumplir con los requisitos de pago.

Nota 2: En el evento que el contratista no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, la IED no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del contratista y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo de la IED.

nota importante: Para el pago total del servicio prestado se realizarán los descuentos de ley por ser un contrato de servicios los cuales son:

RETENCION EN LA FUENTE	6% PARA PERSONA NATURAL 4% PARA PERSONA JURIDICA
ICA	9.66 * 1000
IVA	15%

h. GARANTÍAS

De conformidad con los estudios y documentos previos de la presente contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación definida en el manual de contratación, y que además, se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se impone la constitución de garantías, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 del 2015.

i. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen; así como, lo contemplado en el Decreto 1072 de 2015.
2. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo, anexo técnico, convocatoria y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forman parte integral del contrato.
3. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato y mantenerlas vigentes por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo, en los casos que aplique.
4. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones, si se requieren.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato la IED les imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones injustificadas que pudieran presentarse. Así mismo, realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. Responder por el pago de los impuestos tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
7. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
8. Reportar al Supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
9. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros.
11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la IED por el incumplimiento del contrato.

12. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
13. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
14. Dar cabal cumplimiento a los compromisos anticorrupción, apoyando la acción del Estado colombiano y de la IED para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, el contratista se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la IED, durante el desarrollo del Contrato, su culminación y después de su ejecución. Así como abstenerse de incurrir en conductas tipificadas como actos de corrupción o delitos de conformidad con la normatividad vigente.
15. Velar porque la IED se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratista y proveedores y demás servicios que de forma indirecta se hayan requeridas para la ejecución del contrato.
16. Aportar los documentos que den cuenta de la celebración, ejecución y liquidación del contrato oportunamente, para cumplir con la publicidad en la página del SECOP 2, según corresponda.
17. Mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta.
18. Garantizar que ninguna de las condiciones establecidas, genere costos adicionales al colegio.
19. Entregar oportunamente la información requerida por el colegio y también la información necesaria para registrar al proveedor en sus sistemas de pagos.
20. El contratista asumirá el pago de los impuestos, gravámenes y demás aportes a que hubiese lugar y que establezcan las leyes colombianas, igualmente debe asumir los costos derivados de fletes, seguros, bodegaje, soporte y movimiento de personal.
21. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el presente contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el cumplimiento del objeto contratado
22. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato.

OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de lo señalado anteriormente el contratista está obligado a: **1.-** Cumplir con las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, reglamentos o cualquier otro acto de autoridad Nacional o Distrital o Institucional que tenga relación directa con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del contratista. **2.-** El contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta a el contratante por cualquier violación a la Ley en la ejecución del contrato. El contratista prestará los servicios de manera independiente, esto es sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad. **3.-** El contratista cumplirá la normatividad ambiental aplicable en todas las actividades contempladas en el presente contrato.

j. OBLIGACIONES DEL COLEGIO IED JORGE GAITÁN CORTÉS

1. Aprobar las garantías que debe constituir el contratista, si a ello hubiere lugar.
2. Proporcionar la información base de los servicios a realizar.
3. Realizar el seguimiento y monitoreo a la correcta ejecución del contrato y sus obligaciones.
4. Realizar los pagos oportunamente, previo cumplimiento de los requisitos legales.
5. Realizar las gestiones requeridas para el cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades y productos que forman parte del presente contrato.
6. Coordinar y apoyar con las dependencias internas las acciones y actividades que deba ejecutar el Contratista para garantizar el cumplimiento del objeto del presente contrato.
7. Designar formalmente al supervisor para la ejecución del contrato.
8. Procurar la participación de otros actores relevantes para el cumplimiento de los propósitos del presente contrato.
9. Suministrar al contratista la información, guías y herramientas necesarias para la exitosa ejecución del contrato.

1.13. CONTROL DE LA EJECUCIÓN.

La supervisión del presente contrato será ejecutada por los coordinadores de las sedes ABC. Quienes ejercerán el control y vigilancia de la ejecución del contrato, representarán a la entidad y por su conducto se tramitarán

todas las cuestiones relativas al desarrollo y serán quienes certifiquen la ejecución del contrato.

Los coordinadores realizarán el seguimiento a la ejecución presupuestal y aprobará los ajustes pertinentes a que haya lugar durante la ejecución del presente contrato, sin que implique modificación al valor del presente contrato.

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:

Apoyar y velar el cumplimiento y logro de los objetivos contractuales dentro de los términos del contrato: plazo, cantidades, calidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
7. 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.
8. 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.

1.14. CONSULTA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La convocatoria pública del presente proceso se podrá consultar en el portal www.colombiacompra.gov.co, en SECOP 2, eligiendo "contratación de régimen especial" colegio Institución Educativa Distrital Jorge Gaitán Cortés.

Las observaciones y aclaraciones de la presente convocatoria pública podrán ser solicitada únicamente en los términos establecidos en el cronograma de este proceso, a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP 2.

Precluido el anterior término, la entidad no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias contenidas en el presente documento.

Si como resultado del análisis de las observaciones es necesario expedir una modificación esta se hará mediante adenda, la cual se publicará hasta el día hábil anterior al plazo para la presentación de la oferta.

Nota 1: Las observaciones presentadas por fuera del término establecido en el presente numeral, no harán parte del documento consolidado de respuestas, sin embargo, serán publicadas junto con su respuesta en el portal Colombia Compra Eficiente para garantizar que todos los interesados en el proceso conozcan su contenido, en atención a los principios de publicidad, igualdad y transparencia.

Nota 2: Es responsabilidad del proponente verificar en la página web antes citada, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de esta convocatoria.

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que complementen, modifiquen o adicionen.

1.15. CRONOGRAMA.
El colegio IED Jorge Gaitán Cortés, convoca a las personas naturales y jurídicas interesadas en suministrar los bienes / servicios que se detallan en el alcance del objeto a contratar, para entregar propuesta económica de acuerdo con el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	***FECHA***
Publicación Estudios Previos	Abril 13 de 2026
Publicación Invitación Pública	Abril 13 de 2026
Observaciones / preguntas	Abril 14 de 2026
Respuestas a las observaciones	Abril 15 de 2026
Recepción de Ofertas	Abril 16 de 2026 hasta las 11:00 AM. Por la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP 2
Evaluación preliminar y publicación	Abril 20 de 2026
Subsanaciones u observaciones a la evaluación preliminar	Abril 21 de 2026 hasta las 2:00 pm. Por la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP 2 únicamente.
Evaluación Final	Abril 24 de 2026
Firma de contrato	Abril 29 de 2026

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.

1.16. 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.

La entrega de propuesta se realizará el día y la hora como se indica en el numeral 1.15. del cronograma de actividades, de la plataforma de Colombia Compra Eficiente - SECOP 2 – Régimen Especial – transaccional.

1.17. 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, en archivo de formato PDF aplicable al software Adobe Acrobat Reader. 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.

De esta información, se entregará copia a los interesados que lo soliciten, dentro del periodo de publicidad de la evaluación, acorde con lo determinado en el numeral 1.15 cronograma, de la presente, salvo aquella información sujeto a reserva legal.

1.18. VIGENCIA.
La propuesta deberá estar vigente por un plazo de treinta (30) días calendario, a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.

1.19. 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.

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

1.21. 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.

1.22. PROPUESTAS PARCIALES.
No se aceptarán propuestas parciales, será causal de rechazo.

1.23. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS, MENOR PRECIO o CALIDAD Y PRECIO Y ADJUDICACIÓN (determinar de conformidad a la necesidad del colegio y su manual de contratación).
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 2 "Contratación de régimen especial."

De acuerdo; con el acuerdo aprobado por los miembros del consejo directivo en su manual de contratación se realizará la verificación de los requisitos y se adjudicará al proponente que presente que presente el menor precio. En caso de 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.

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Entidad convoca a las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la Ley a realizar el control social a la presente Convocatoria Pública.

1.24. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.
Los Proponentes no deben estar incursos en las inhabilidades o incompatibilidades consagradas en el Artículo 127 de la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas vigentes. Deben manifestar igualmente, que conocen lo dispuesto por los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y sobre inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, lo cual se entiende cumplido con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

1.25. 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** eligiendo "contratación de régimen especial" y como entidad: colegio Institución Educativa Distrital Jorge Gaitán cortés, por lo que será responsabilidad de los participantes conocer de éstos a través de este mecanismo interactivo.

CAPITULO 2

2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

2.1. VERIFICACIÓN Y SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS HABILITANTES.
En cumplimiento de lo establecido en la Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015, luego de verificados los requisitos habilitantes, el colegio, 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. 2)
El proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio, unión temporal, deberá presentar el anexo No. 2 "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 Y/O REGISTRO MERCANTIL PERSONAS NATURALES.
Podrán participar en el presente proceso en forma independiente las personas naturales o jurídicas, cuyo objeto social les permita desarrollar la actividad a contratar y que no se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal para suscribir contratos con el colegio, lo cual es verificable, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta; en caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera

fecha de cierre.

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 para contratar con el estado colombiano y su objeto social relacionado con el proceso de selección.

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.

Para el caso de personas naturales, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, cuya actividad comercial esté acorde con el objeto a contratar, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

2.2.4. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES. (Anexo No. 3)

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, para lo cual deberá aportar certificación suscrita por la persona natural o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, de conformidad el modelo del anexo 3 - modelo certificación pago de aportes. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás normas complementarias y modificatorias.

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. 3, 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 el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

2.2.5. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

La entidad consultará y verificará si la persona jurídica, o persona natural, 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 persona natural, 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. 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.

Si el proponente es una persona jurídica deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

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, 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. (Anexo 4)

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.

2.2.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. (Anexo No. 5)

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el anexo No. 5, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.2.13. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTES. (Anexo No. 6)

El proponente, en su ofrecimiento técnico deberá formular en su propuesta los servicios objeto del presente proceso de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad en el anexo técnico No. 6.

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 diligenciará el Anexo No. 6 "ofrecimiento técnico", 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.

2.2.14. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Los proponentes deberán acreditar mínimo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso de selección, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes de la convocatoria y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. 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

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 soporte anexados deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada.

El colegio 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.

2.3. REQUISITO TÉCNICO.

2.3.1. GARANTÍA COMERCIAL.

Se exige como tiempo mínimo de cobertura, una garantía de seis (6) meses contados a partir de la entrega de los bienes; que incluya los defectos de fabricación o mala calidad de los materiales.

2.3.2. DOCUMENTOS ADICIONALES NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN

(**OTROS DOCUMENTOS; SON REQUERIDOS EN EL PROCESO**).

1. Fotocopia del RIT
2. Fotocopia del RUT.
3. Antecedentes de la Personería Distrital,

4. Certificado bancario
5. Certificado de conflicto de intereses
6. Certificado de garantía

CAPITULO 3

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.

La verificación y admisión jurídica, técnica y económica será efectuada por la Institución. La adjudicación que se produzca como resultado de la evaluación, se comunicará a todos los proponentes a través del portal del SECOP 2 "Contratación de régimen especial."

HASTA 2 OFERENTES HABILITADOS.
Dado el caso que se presenten hasta 2 oferentes para el proceso de selección se tendrá en cuenta como criterio para la asignación del puntaje el menor precio incluido el valor del IVA, de modo tal que la oferta con el precio más bajo de las propuestas presentadas obtendrá el mayor puntaje: 100 puntos, la segunda noventa (90) puntos.

A PARTIR DE 3 OFERENTES.
Ahora bien, si para el presente proceso llegaran a concurrir 3 o más de oferentes se evaluarán las propuestas, determinando el promedio aritmético de las ofertas; IVA incluido, el proponente debe contemplar el valor del IVA en su propuesta y no debe sobrepasar el valor del presupuesto oficial estimado. La asignación de puntos estará en función de la proximidad de las ofertas validas a dicho promedio aritmético, de la siguiente forma:

$$G = \frac{(X_1 + X_2 + X_3 ... X_n)}{n}$$

Donde:
G: Media aritmética de los valores totales de las propuestas hábiles
X_i: Valor de cada propuesta hábil
n: Número de propuestas hábiles

Una vez aplicada la media aritmética se procederá a la asignación de los puntajes teniendo en cuenta dos rectas, cuya aplicación se realizará conforme al valor de las propuestas, las cuales podrán ser superior o inferior a la media de que se trate.

Recta para valores superiores a la media: La ecuación de la recta Y2 se construirá para asignar el puntaje a las propuestas económicas cuyo valor total sea superior al valor de la media de que se trate. Su construcción se realiza de conformidad con las siguientes condiciones:

Fórmula:

$$Y_2 = \left\{ \left(\frac{1000}{P_O} \right) \times (a - P_i) \right\} + 100$$

Donde:

Po = Presupuesto oficial estimado
Pi = Valor total de la propuesta económica
a = Valor de la media obtenida
Y2 = Porcentaje obtenido (entre 0 y 100%).
Para asignar el puntaje correspondiente para cada una de las propuestas se aplicará la siguiente fórmula:

$$X = \frac{Y_2}{100} \times PM$$

Donde:
X = Puntaje a asignar
Y2 = Porcentaje obtenido
PM = Puntaje máximo
Recta para valores inferiores o iguales a la media: La ecuación de la recta Y1 se construirá para asignar el puntaje a las propuestas económicas cuyo valor total sea inferior o igual a la media de que se trate.

Su construcción se realiza de conformidad con las siguientes condiciones:

- La recta pasa por el punto (a, 100%)
- Fórmula:

$$Y_1 = \left\{ \left(\frac{1000}{2 \times P_O} \right) \times (P_i - a) \right\} + 100$$

Donde:
PO = Presupuesto oficial estimado
Pi = Valor total de la propuesta económica
a = Valor de la media obtenida
Y1 = Porcentaje obtenido (entre 0 y 100%).

Para asignar el puntaje correspondiente para cada una de las propuestas se aplicará la siguiente fórmula:

$$X = \frac{Y_1}{100} \times PM$$

Donde:
X = Puntaje a asignar
Y1 = Porcentaje obtenido
PM = Puntaje máximo

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Entidad convoca a las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la Ley a realizar el control social a la presente Convocatoria Pública.

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, y lo señalado en la presente Convocatoria Pública.

RESUMEN DE EVALUACIÓN			
FASE	**ASPECTO**	**INDICADOR**	**CALIFICACIÓN**
1	EVALUACIÓN FACTOR ECONÓMICO CUANDO SE PRESENTEN DOS (2) OFERENTES	PRECIO MÁS BAJO	100 puntos
2	EVALUACIÓN FACTOR ECONÓMICO CUANDO SE PRESENTEN TRES O MÁS OFERENTES	MEDIA ARITMETICA	PUNTAJE OBTENIDO
3	VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE	HABILITADO / RECHAZADO
4	VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE	HABILITADO / RECHAZADO

3.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO, OBJETO DE EVALUACIÓN

3.2.1. PROPUESTA ECONÓMICA (Anexo económico No. 7)

Cada proponente deberá presentar su propuesta económica al momento del cierre, en el formato anexo económico, diligenciándola completa y correctamente, sin sobrepasar el presupuesto oficial incluido IVA establecido por el colegio para este proceso.

El proponente, conforme las reglas de esta Convocatoria Pública, deberá allegar en físico y en medio magnético la propuesta económica (anexo económico No. 7).

Los precios unitarios propuestos para cada uno de los ítems deberán incluir todos los impuestos que haya lugar. Cualquier error u omisión en la estimación de estos costos, por parte del proponente, no dará lugar a modificar el valor del precio unitario propuesto. El contratista deberá asumir el sobrecosto que esto le ocasione.

El proponente será responsable de no formular propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación de Precios Artificialmente Bajos; Sin importar la modalidad de Selección que se adelante, cuando se encuentre que el valor de una oferta resulte artificialmente bajo, el ordenador del gasto a través del responsable encargado del trámite del proceso requerirá al proponente con el fin de que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado.

Rendidas las explicaciones, se analizará, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, cuando el valor de esta responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponga en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a él proponente.

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.

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

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.

Nota 2. El valor unitario presentado por el oferente para cada uno de los ítems no podrá ser menor o igual a cero ($0) pesos, ni podrá ser superior al 100% del valor techo establecido para esta convocatoria.

3.3. ANÁLISIS DE REQUISITOS FINANCIEROS

Teniendo en cuenta que el proceso de selección que se pretende adelantar es a través de Régimen Especial, y de conformidad al manual de contratación del colegio, no se exigirá a los proponentes presentar capacidad financiera, ya que la forma de pago del contrato se hará con el recibido a satisfacción del servicio recibido.

Del mismo modo, y en aplicación a la guía para la elaboración de estudio del sector de Colombia Compra Eficiente, en la cual se establece que este deberá tener en cuenta la complejidad de la contratación, cuyo alcance debe ser proporcionado al valor del proceso, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los riesgos identificados para el Proceso de Contratación, el colegio prescinde de realizar el análisis de criterios de los índices y estados financieros de las empresas del sector.

3.4. SELECCIÓN

3.4.1. ADJUDICACIÓN

El colegio, mediante informe (evaluación) final el rector ordenador del gasto adjudicara el proceso de convocatoria al proponente que ofrezca el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la presente convocatoria pública.

3.4.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo

3.4.3. DECLARATORIA DESIERTA:

En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso mediante acto administrativo motivado que se publicará en el SECOP 2. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

3.4.4. 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 (habilitados), 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 20 SMLV, adopta dicha disposición.

3.4.5. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

Sin importar la modalidad de Selección que se adelante, cuando se encuentre que el valor de una oferta resulte artificialmente bajo, el ordenador del gasto a través del responsable encargado del trámite del proceso requerirá al proponente con el fin de que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Rendidas las explicaciones, se analizará, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, cuando el valor de esta responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponga en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a él proponente.

3.4.5. CAUSALES DE RECHAZO

3.4.5.1. DEL PROPONENTE:

1. Cuando se establezca que el proponente no cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la convocatoria.

2. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales con 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.
3. Cuando existan o se comprueben que varias propuestas fueron elaboradas por el mismo proponente.
4. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.

3.4.5.2. DE LA PROPUESTA:

1. Cuando se establezca que la formulación de la propuesta técnica y económica no cumplen con las condiciones mínimas requeridas de convocatoria pública.
2. Cuando no coincida la información solicitada dentro de la evaluación como aclaración, 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 el colegio 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 del colegio.
5. Cuando en cualquier estado del proceso de selección el colegio 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 establecido por el colegio para el presente proceso de selección y/o cuando se presente mayor valor del precio estimado en cualquiera de los ítems en que se divide la propuesta económica, incluido IVA.

CAPÍTULO 4

4. MULTAS Y SANCIONES.

4.1. SANCIÓN PENAL.

En los términos de las normas civiles y comerciales que rigen la materia, en caso de incumplimiento del presente contrato, el contratante, mediante resolución motivada y/o por los medios legales pertinentes, podrá hacer efectiva a el contratista la sanción penal pecuniaria que se pacta en cuantía proporcional correspondiente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin perjuicio de la imposición de multas. Esta sanción se podrá descontar de las cantidades que por cualquier concepto debiere el contratante a el contratista. El monto de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a la entidad contratante.

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, el colegio podrá imponer multas sucesivas o puntuales al contratista equivalentes al uno por ciento (1,0%) por cada semana de retardo, sin exceder el 10% del valor total del contrato. Para ello el colegio Institución Educativa Distrital Jorge Gaitán Cortés requerirá a contratista para que en un término no superior a cinco (5) días, presente los soportes o situaciones y las explicaciones a fin se realice la evaluación respectiva; en caso de proceder el descuento el colegio, 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.

Los anexos, el estudio previo y demás documentos que se relacionen con el presente proceso harán parte integral de la convocatoria pública de régimen especial COLJGC082026 colegio Institución Educativa Distrital Jorge Gaitán Cortés, el cual se sugiere la lectura de los mismos.

Cordialmente,

FIRMADO EN ORIGINAL
PABLO ANTONIO BONILLA ACOSTA
Rector Ordenador del Gasto

ELABORO:
WILLIAM OSPINA MELO,
Auxiliar financiero