INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Nº IED23FEB-001-2026

1.JUSTIFICACIÓN

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL 23 DE FEBRERO, es una entidad de carácter oficial, adscrita a la Secretaría de Educación del Departamento del Magdalena, y dentro de su cometido misional, su principal actividad es brindar educación de calidad a niños y jóvenes, cumpliendo con las exigencias del Ministerio de Educación Nacional; .Para lograr sus objetivos misionales, dispone de los recursos del Fondo De Servicios Educativos constituido por recursos públicos, transferidos desde el Ministerio de Educación Nacional por medio del Sistema General de Participaciones – SGP GRATUIDAD, igualmente cuenta con recursos propios; con los cuales, realiza la celebración de contratos para la adquisición de bienes y servicios a que haya lugar con recursos del fondo de servicios educativos, los cuales deben realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto general de contratación pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) SMLMV; Si la cuantía es inferior a los veinte (20) SMLMV se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento para contratación, expedido por el concejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la ley 715 del 2001, el decreto 1075 de 2015, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad y responsabilidad de conformidad con los postulados de la función pública; así mismo, con el propósito de proteger los derechos de los niños y jóvenes y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo y economía en el uso de los recursos públicos; se requiere contratar: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA RECTORÍA EN LA GESTION FINANCIERAS, CONTABLE, Y CONTRATACION VIGENCIA 2026. De acuerdo a lo antes expuesto es necesario contratar una persona natural o jurídica que pueda PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA RECTORÍA EN LA GESTION, FINANCIERAS, CONTABLE, Y CONTRATACION VIGENCIA 2026.

2.MARCO LEGAL DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION

Ley 115 de 1994, ley 715 de 2001, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, decreto 1860 de 2021 y el decreto 1075 de 2015 en aplicación a la contratación inferior a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes de los recursos de los Fondos De Servicios Educativos; Invita a todas las personas naturales y jurídicas, a participar con las respectivas propuestas en el proceso de selección que se adelantara con el fin de contratar.

Las personas interesadas podrán consultar las condiciones de la invitación y los estudios previos, para presentar oferta en las oficinas de la ENTIDAD CONTRATANTE, ubicada en la Carrera 20 N°. 20 -09 Barrio 23 de Febrero, Fundación – Departamento del Magdalena y deberá

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

4.OBJETO: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA RECTORÍA EN LA GESTION FINANCIERAS, CONTABLE, Y CONTRATACION VIGENCIA 2026.

CLASIFICACIÓN UNSPSC: 84111500;84111703;80121601

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Institución requiere fortalecer los procesos administrativos, financieros, contables y contractuales durante la vigencia 2026, con el fin de garantizar el adecuado manejo de los recursos públicos, el cumplimiento de la normatividad vigente y la eficiencia en la gestión institucional. En este sentido, la Rectoría, como instancia responsable de la dirección y administración general, demanda apoyo especializado que contribuya a la toma de decisiones oportunas, el control de la ejecución presupuestal y la correcta estructuración y seguimiento de los procesos contractuales.

La dinámica operativa de la Institución implica el desarrollo continuo de actividades relacionadas con la planeación financiera, la ejecución presupuestal, el registro y análisis contable, así como la elaboración, trámite y supervisión de los procesos de contratación. Estas actividades requieren conocimientos técnicos específicos y dedicación permanente, lo cual supera la capacidad operativa del personal de planta existente o demanda un acompañamiento especializado que garantice mayor eficiencia, control y cumplimiento de los principios de la función administrativa.

Adicionalmente, se hace necesario asegurar la correcta aplicación de los lineamientos establecidos por las entidades de control y la normatividad aplicable en materia financiera, contable y contractual, minimizando riesgos asociados a errores en registros, inconsistencias en la información o incumplimientos legales que puedan afectar la gestión institucional.

En consecuencia, se identifica la necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales que brinden apoyo a la Rectoría en la gestión financiera, contable y de contratación durante la vigencia 2026, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos internos, al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la adecuada administración de los recursos, en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia que rigen la función pública.

5.PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial que la INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL 23 DE FEBRERO, ha establecido para la presente contratación de mínima cuantía es de: DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000,00) M/C, incluyendo impuestos y costos directos e indirectos relacionados con el contrato, este rubro se encuentra amparado en los certificados de disponibilidad presupuestal CDP N°. 001 del 14 de ABRIL de 2026 por valor de DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000,00) M/C

6.FORMA DE PAGO: La Institución Educativa Departamental 23 DE FEBRERO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) Un primer pago por el cincuenta por ciento 50% del valor total del contrato, al perfeccionamiento del comunicado de aceptación de la oferta, previa aprobación de garantías, expedición de registro presupuestal y suscripción de acta de inicio. b) El cincuenta por ciento 50% restante del valor total se pagará mediante la suscripción de Actas final al finalizar el plazo de ejecución por el supervisor, que acredite cumplimiento sustancial de las obligaciones a cargo del contratista, de las cuales se realizará la amortización del anticipo, previo visto bueno y cumplido a satisfacción por parte del supervisor.

7.PLAZO: El plazo de ejecución contractual será de dos (02) meses contados a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, así como la suscripción del acta de inicio

8.LUGAR: La ejecución del contrato será en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL 23 DE FEBRERO, UBICADA EN LA Carrera 20 N°. 20 -09 Barrio 23 de Febrero, Fundación - Magdalena.

9.SUPERVISION: La actividades de supervisión del contrato serán ejercidas por EL RECTOR.

10.CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Se hace necesario realizar un contrato para LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA RECTORÍA EN LA GESTION FINANCIERAS, CONTABLE, Y CONTRATACION VIGENCIA 2026**.**

Experiencia especifica: El proponente deberá presentar por mínimo dos (02) copias de contratos y dos (02) certificaciones expedidas por clientes, en las cuales se haga constar experiencia en la contratación relacionada con el objeto que se pretende contratar con este proceso de selección; El Personal, requerido para el cumplimiento de los requisitos técnicos: UN Profesional en economía, UN profesional en Contaduría Pública y UN profesional EN Derecho; Experiencia General: Mínima de 2 años; Formato único de Hoja de vida de la Función publica; Copia de la tarjeta profesional que acredite el ejercicio de la respectiva profesión.

11.FORMA DE ACREDITAR CAPACIDAD JURIDICA Y REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS HABILITANTES: Con el propósito de verificar los requisitos habilitantes el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

PARA PERSONA NATURAL:

- ✓ ❖ Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el proponente.
- ✓ ❖ Certificado de Antecedentes de Policía (POLICIA NACIONAL) vigente.

- ✓ ❖ Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría) vigente.
- ✓ ❖ Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) vigente.
- ✓ ❖ Certificado de Medidas Correctivas (POLICIA NACIONAL) vigente
- ✓ ❖ Registro Único Tributario (RUT).
- ✓ ❖ Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- ✓ ❖ Certificado de Cámara de Comercio, renovado al año 2026.
- ✓ ❖ Certificado de afiliación y/o recibo de pago en salud, pensión ARL. Actualizado.
- ✓ Certificación bancaria vigente
- ✓ Certificado del Boletin de Deudores Morosos del Estado (BDME)
- ✓ Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos

PARA PERSONA JURÍDICA:

- ✓ ❖ Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el
- ✓ Representante legal de la persona jurídica.
- ✓ ❖ Certificado de Antecedentes de Policía (POLICIA NACIONAL) de Representante
- ✓ Legal, vigente.
- ✓ ❖ Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría) del Representante Legal y
- ✓ Persona. Jurídica, vigente.
- ✓ ❖ Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) del Representante
- ✓ Legal y Persona. Jurídica, vigente.
- ✓ ❖ Certificado de Existencia y Representación legal, renovado al año 2026.
- ✓ ❖ Registro Único Tributario (RUT) de la Persona Jurídica.
- ✓ ❖ Certificado de Aportes Parafiscales, actualizado.
- ✓ ❖ Fotocopia de la cédula de ciudadanía de Representante Legal.
- ✓ Certificación Bancaria Vigente
- ✓ ❖ Certificado de afiliación y/o recibo de pago en salud, pensión ARL. Actualizado de los profesionales de apoyo.
- ✓ Certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME)
- ✓ Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos

RIESGOS EN LA CONTRATACION

Riesgos Previsibles
Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:
A) Variación de precios
B) Financiero
C) Cambios normativos o de legislación tributaria

D) Hurto y vandalismo
E) Falta de coordinación interinstitucional

Riesgos Imprevisibles
Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público

GARANTIAS

De conformidad con el Manual de Contratación vigente y la legislación vigente en materia de contratación, se requerirá otorgamiento de garantía de correcto manejo del anticipo por el 100% de los recursos entregados al contratista por concepto de anticipo, que cubra todo el plazo de ejecución del contrato más cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato

12.CRONOGRAMA SELECCIÓN MINIMA CUANTIA Nº IED23FE-001-2026

PROCESO	FECHA Y HORA LIMITE	LUGAR
Publicación Estudios previos y La Invitación Publica	15 abril de 2026 08:00 am	Instalaciones de la ENTIDAD CONTRATANTE, ubicada Carrera 20 N°. 20 -09 Barrio 23 de Febrero, Fundación , Magdalena **www.contratos.gov.co**
Plazo para presentar solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas	15 abril de 2026 hasta las 11:00 am	Instalaciones de la ENTIDAD CONTRATANTE, ubicada en la Carrera 20 N°. 20 -09 Barrio 23 de Febrero, Fundación , Magdalena eneditvp@hotmail.com

Plazo para presentar observaciones	15 abril de 2026 hasta las 02:00 Pm	Instalaciones de la ENTIDAD CONTRATANTE, ubicada en la Carrera 20 N°. 20 -09 Barrio 23 de Febrero, Fundación , Magdalena eneditvp@hotmail.com
Fecha máxima para contestar observaciones y expedición de adendas	16 abril de 2026 hasta las 02:00 pm	Portal único de contratación www.contratos.gov.co
Recepción de las ofertas y cierre del proceso	17 abril de 2026 hasta las 9:00 Am	Instalaciones de la ENTIDAD CONTRATANTE, Carrera 20 N°. 20 -09 Barrio 23 de Febrero, Fundación , Magdalena Portal único de contratación www.contratos.gov.co
Evaluación de las ofertas	17 abril de 2026 desde las 10:00Pm hasta las 01:00 Pm	Instalaciones de la ENTIDAD CONTRATANTE, Carrera 20 N°. 20 -09 Barrio 23 de Febrero, Fundación , Magdalena Portal único de contratación www.contratos.gov.co
Publicación de los resultados de la evaluación	17 abril de 2026 a las 02:00Pm	Portal único de contratación www.contratos.gov.co
Recepción observaciones a la evaluación	17 abril de 2026 hasta las 04:00 pm	Instalaciones de la ENTIDAD CONTRATANTE, Carrera 20 N°. 20 -09 Barrio 23 de

		Febrero, Fundación , Magdalena Portal único de contratación **www.contratos.gov.co**
Respuesta observaciones comunicación a las y de aceptación de la oferta o de declaratoria de desierto	17 abril de 2026 hasta las 06:00 pm	Instalaciones de la ENTIDAD CONTRATANTE, Carrera 20 N°. 20 -09 Barrio 23 de Febrero, Fundación , Magdalena Portal único de contratación **www.contratos.gov.co**

13.COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 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.

14.DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

1. Prestar toda la colaboración que el CONTRATISTA solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
2. Suministrar fielmente toda la información y documentación que se requiera para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
4. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.
6. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

7. Suscribir el acta de Liquidación.
8. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES - El CONTRATISTA se obliga a:

1. Cumplir con todas las estipulaciones consagradas en el objeto y alcance contractual y en general en todos los documentos precontractuales y contractuales.
2. Rendir informe al supervisor sobre la ejecución del respectivo contrato.
3. Cumplir con el pago de la seguridad social integral.
4. Acatar las sugerencias impartidas por el supervisor en cumplimiento de los fines de este contrato.
5. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio de LA INSTITUCION EDUCATIVA, o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
6. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme a lo dispuesto por LA INSTITUCION EDUCATUVA.
7. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.
8. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

1. LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA RECTORÍA EN LA GESTION FINANCIERAS, CONTABLE, Y CONTRATACION VIGENCIA 2026.

2. Realizar acompañamiento periódicamente sobre el estado, equilibro presupuestal a nivel de fuentes y saldos de las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos de la vigencia 2026,

3. Apoyar, cuando se requiera, en la revisión y proyección de actos administrativos que modifiquen o ajusten el presupuesto de la entidad territorial en la vigencia 2026.

4. Prestar acompañamiento permanente, en general, a los procesos financieros y fiscales de la INSTITUCION EDUCATIVA de manera presencial, virtual, remota y/o telefónica.

5. Brindar acompañamiento presencial a las actividades de gestión financiera, contable y de contratación de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, de forma presencial, mínimo una (1) vez por semana, de conformidad con los requerimientos establecidos por la INSTITUCION EDUCATIVA.

15.LA PROPUESTA

PROPUESTA BÁSICA Los proponentes deberán presentar una oferta básica de carácter obligatorio, la que se deberá ajustar en todos y cada una de sus aspectos, a las condiciones de la presente

Invitación preparado para esta convocatoria, de conformidad con las condiciones técnicas del mismo.. **LA INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL 23 DE FEBRERO**, rechazará las propuestas que sean presentadas en forma PARCIAL. PROPUESTA HÁBIL Se entiende por propuesta hábil, aquella que cumple con la totalidad de requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, exigidos en la presente Invitación y que no ha sido rechazada durante el estudio y evaluación de las ofertas. PROPUESTA INHÁBIL Se entiende por propuesta inhábil, aquella que incumple cualquiera de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, exigidos en el presente pliego de condiciones, y es rechazada durante el proceso de estudio y verificación de ofertas. PROPUESTA ELEGIBLE Se entiende por propuesta elegible, aquella que, cumpliendo con la totalidad de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, exigidos en la presente Invitación, ha sido verificada.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: En el momento señalado en el cronograma de esta convocatoria, los inscritos deberán Presentar una propuesta completa, incluyendo la información y los documentos de verificación o considerados como requisitos habilitantes, exigidos en esta invitación, y una propuesta inicial de precio, la cual se presentará en los términos y forma prevista en estas bases de contratación.

Las propuestas deberán ser escritas con tinta indeleble en computador en idioma español, debidamente numerada en todas sus páginas, sin tachaduras, enmendaduras con especial claridad, legibilidad y en el orden en que se establece en los pliegos de condiciones, a través de la Plataforma SECOP II.

El sobre deberá estar identificado como "PROPUESTA COMPLETA" deberá contener la propuesta correspondiente y todos los originales de los documentos solicitados, foliados en forma consecutiva y rubricada por el proponente o representante legal. El sobre donde se presente la propuesta completa, debe estar completamente identificado en sobre cerrado y sellado, rotulado con el nombre del proponente, con la dirección para notificaciones y los siguientes títulos:

Señores

I**NSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL 23 DE FEBRERO**

Dirección: Calle 7 No 3 – 54 Barrio Villa Rosa I El Retén, – Departamento del Magdalena

Colombia

CONTRATACIÓN DE: P LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA RECTORÍA EN LA GESTION FINANCIERAS, CONTABLE, Y CONTRATACION VIGENCIA 2026 A LA RECTORIA DE LA I**NSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL 23 DE FEBRERO** SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA: _____ PROPONENTE:

_____ Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____ E-mail: _____ CONTIENE, según el caso: ORIGINAL o COPIA

PROPUESTA COMPLETA 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. Se aceptarán propuestas enviadas por correo certificado, siempre y cuando se recepcionen por la Entidad antes del vencimiento de la hora fijada para el cierre. Las propuestas enviadas por correo deben estar debidamente selladas y cerradas, así como las entregadas personalmente. Las propuestas deberán ser entregadas en la recepción de **LA INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL 23 DE FEBRERO** al funcionario designado para la recepción de las mismas, quien la registrará según el orden y hora de entrega material de la propuesta. El funcionario procederá a depositarla en el lugar la urna que para tal efecto estará disponible en esa oficina. LA I**NSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL 23 DE FEBRERO** elaborará un acta con la inscripción de los oferentes donde debe constar: Nombre del oferente, NIT / identificación según el tipo de persona, apoderado o autorizado según el caso, la hora de entrega quedará establecida una vez se registre el sobre o documentos contentivos de la propuesta objeto de la contratación, en la dependencia encargada para su recepción. El acta deberá suscribirse por **EL RECTOR** y se publicará acorde con los términos indicados en el Decreto 1082 de 2015 en el portal único de contratación. Para evitar discusiones en torno a la oportunidad de entrega de las ofertas, se le recomienda a todos los oferentes tener en cuenta la hora legal colombiana (página Web: http://horalegal.sic.gov.co), puesto que la entidad contratante no hará concesiones, ni excepciones para aquellos oferentes que presenten sus ofrecimientos por fuera de la hora límite que se definen en estos pliegos de condiciones.

FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Sólo se aceptan las propuestas que se presenten hasta **la fecha y hora establecida en el cronograma de esta Convocatoria Pública.** Después de esta hora y fecha límite, no se recibirán propuestas, aun cuando su representante legal o la persona encargada de depositar el ofrecimiento se encuentre en las instalaciones de la contratante.

La hora que se tendrá en cuenta para el cierre de la contratación, será la que señale el portal de la hora oficial colombiana.

VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS Las propuestas deben referirse y sujetarse a todas y cada uno de los puntos y/o servicios contenidos en los pliegos de condiciones. Se aceptará solo una propuesta por cada uno de los proponentes y estas deberán mantenerse vigentes por noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha y hora del cierre de la Convocatoria Pública.

OFERTAS TARDIAS Las propuestas que lleguen después de la hora de cierre no serán recibidas, si el proponente insiste en su recibo, se le recibirá, dejando constancia de la hora de recibo y posteriormente, le será devuelta sin abrir a la dirección registrada.

PROHIBICIÓN DE CORRECCIÓN DE LAS PROPUESTAS Una vez entregadas las propuestas no se podrán efectuar modificaciones, correcciones ni entregar documentos adicionales, salvo que la contratante haya dado un plazo para entregarlos.

RETIRO DE LAS PROPUESTAS No se admitirá solicitud alguna tendiente a retirar o cambiar por otras las propuestas presentadas, aun cuando la solicitud se formule antes de la fecha y hora de cierre de la convocatoria.

CIERRE DE LA CONVOCATORIA La convocatoria se cerrará en las instalaciones de la entidad contratante, de donde se dará traslado a los funcionarios encargados de verificar el cumplimiento de los requisitos. Seguido al acto de cierre, se realizará la apertura de cada uno de los sobres. De tal acto se levantará un acta que contendrá la relación de los participantes en el proceso de selección, el número de folios por cada propuesta presentada y el valor de las ofertas con el fin de establecer el proponente con el precio más bajo y el orden para los demás. Dicha acta será suscrita por las personas que allí intervengan y por los proponentes que hayan asistido y que manifiesten su deseo de firmarla.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. No obstante, lo anterior, los defectos de forma serán subsanados conforme a lo previstos en el parágrafo 1 del artículo. 5 Ley 1150 de 2007.

REGLAS GENERALES PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA.

1. No se acepta presentación de propuestas parciales. 2. En caso de presentarse propuestas alternativas, la entidad contratante solo considerará aquella del oferente que ha ocupado el primer orden de elegibilidad. 3. Con el solo hecho de presentar la propuesta se entiende que el proponente está declarando que conoce plenamente los requisitos y exigencias del presente pliego de condiciones y luego del cierre no podrá este hacer reclamación alguna por mala Interpretación o desconocimiento de la naturaleza, condiciones, características y actividades a realizar en consecuencia no podrá modificar las propuestas. 4. La oferta debe ser suscrita por el representante legal de la misma, o en su defecto quien tenga la representación y se encuentre debidamente facultado para ello, y será entregada con todas sus páginas consecutivamente numeradas. 5. El Proponente dará respuesta a los numerales de los pliegos de condiciones en el mismo orden indicado en estos. 6. Cuando un numeral exija el suministro de información o documentos, estos deberán ser obligatoriamente presentados. 7. Cualquier enmendadura que contenga la oferta será refrendada por el proponente 8. La propuesta debe ser congruente y consistente con los pliegos de condiciones y no deberán presentar información contradictoria, ambigua o confusa, en tal caso el

Contratante, podrá acoger la que le sea más favorable, los oferentes aceptan responder por los perjuicios que se causen por dicha conducta. 9. No se permitirá el retiro de documentos o elementos que componen la oferta durante el proceso de selección. 10. Con la presentación de las ofertas los oferentes manifiestan su cumplimiento a todas las condiciones legales requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no estar incursos en inhabilidades e incompatibilidades y aceptan la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado, con la consecuente indemnización. 11. Los vicios que no constituyan causales de nulidad y cuando las necesidades del servicio los exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen, podrán sanearse por la contratante, mediante acto motivado. LA INSTITUCION EDUCATIVA podrá pedir aclaraciones e información adicional a cualquiera de los proponentes sobre sus propuestas, sin que, por esto, las propuestas puedan ser modificadas. Estas deberán cumplir con la totalidad de los requisitos establecidos en las bases de contratación y no podrán contener tachaduras ni enmendaduras LA INSTITUCION EDUCATIVA, se reserva el derecho de verificar todos o parte de los documentos que formen parte integral de la propuesta. 14. La propuesta deberá ser presentada oportunamente según lo indicado en estos pliegos de condiciones. 15. No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha de cierre de la presente convocatoria pública. 16. Una vez vencido el término para la presentación de las propuestas no se aceptará a los proponentes, variación alguna en sus términos, luego de la verificación de los requisitos habilitantes la entidad publicará un informe de verificación de los requisitos habilitantes, según el caso y de la evaluación de la menor tarifa en costos administrativos. La entidad otorgará un plazo único **de un día hábil** para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP simultáneamente con la carta de aceptación de la oferta.

17. La presentación de la propuesta implica la aceptación por parte del proponente de las reglas contenidas en el presente documento, y de la normatividad antes mencionada. Igualmente, la presentación de la propuesta implica que el proponente examinó las condiciones de la contratación y que está enterado de los elementos generales y particulares de la misma. 18. Se deberá indicar el plazo de ejecución del contrato. 19. Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días hábiles, contados a partir de la fecha de cierre prevista para esta Convocatoria Pública. 20. La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesario para la comparación de las propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. 21. En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 Y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta el momento previo a su realización. 22. Serán de cargo

del Proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta. 23. La propuesta económica deberá incluir todos los valores directos e indirectos más IVA derivados de la ejecución del objeto contractual.

16.COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR: De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 del 2015, la contratante designará, un comité asesor que se encargará de realizar la verificación y evaluación de las propuestas presentadas. Para la presente contratación, esta función será cumplida por **EL RECTOR, quien es el** encargado de elaborar y suscribir los estudios previos de conveniencia y oportunidad, el cual podrá apoyarse en otros servidores de apoyo para cumplir con la función asignada. PROPUESTAS QUE SE VERIFICARÁN: Aceptación, rechazo y eliminación de propuestas. Todas las propuestas en principio se consideran aceptables, para la entidad contratante se rechazarán en los casos de inhabilidades o incompatibilidades del proponente o cuando habiendo solicitado las aclaraciones o aporte de documentos, no se hiciere dentro del término fijado. Se comprobará que las propuestas contengan toda la información exigida en este Pliego de Condiciones y que se encuentre debidamente diligenciada, determinándose así las propuestas hábiles. Para seleccionar al proveedor la contratante adjudicará el proceso de selección al proponente cuya propuesta sea las más favorable, entendiéndose como aquella que ofrezca la menor tarifa en costos. CAUSALES DE DESEMPATE Se entiende que hay empate cuando dos propuestas han ofrecido la misma tarifa en costos administrativos en el objeto de la presente contratación. En caso de que se presente esta situación se establecerán como regla de desempate el siguiente aspecto: En caso de empate, la Entidad adjudicará a **quien haya entregado primero la oferta entre los empatados**, según el orden de entrega de las mismas, articulo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. VERIFICACION DE LA OFERTA ECONOMICA La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1. Validez mínima de la oferta económica: será la señalada en la presente invitación 2. El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridos por la Entidad. 3. Se verificarán los valores de los ítems contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. 4. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. 5. El valor global de la oferta, no podrá superar el presupuesto Disponible. 6. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido..

7. Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

LA INSTITUCION EDUCATIVA, efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones

a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de LA INSTITUCION EDUCATIVA, o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. Para Efectos De La Evaluación Económica Y Determinar El Precio Más Bajo, Unico Criterio De Selección En La Modalidad De Selección De Minima Cuantia, La Entidad Tendrá En Cuenta El Menor Valor Ofertado.

17.CONSULTA DE DOCUMENTOS Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Se recibirán por medio de la plataforma SECOP II, de conformidad con los plazos y requisitos establecidos en los estudios previo y la invitación pública.

18. ADJUDICACION DEL CONTRATO Y DEL DERECHO DE DECLARATORIA DESIERTA DEL MISMO.

ADJUDICACIÓN DEL PROCESO La adjudicación se realizará conforme a lo prescrito por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, en sus numerales 4 y 6 que señalan: "Numeral 4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente." "Numeral 6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato." La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la Propuesta con la menor tarifa en costos administrativos, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. La comunicación de aceptación de la oferta junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el Portal de Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co el proponente Seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta; Así mismo se invita a la ciudadanía en general y a las veedurías ciudadanas al acompañamiento del presente proceso contractual, dando cumplimiento al artículo 66 de la Ley 80 de 1993, los artículos 103, 270 y 369 de la Constitución Política, los artículos 100 de la Ley 134 de 1994 y del 32 al 35 de la Ley 489 de 1998.

EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN El acto administrativo de adjudicación es irrevocable. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

PLAZO, FORMA Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN. LA INSTITUCION EDUCATIVA, hará la adjudicación de la presente convocatoria mediante comunicación de aceptación de oferta, la cual se publicará en el SECOP II conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. No obstante, la contratante podrá prorrogar este plazo antes de su vencimiento y por un término total no mayor a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la entidad así lo exijan. Si esta no se surtiera de esta forma por cualquier causa esta se notificará por aviso y por correo a cada uno de los interesados.

DERECHO DE DECLARACIÓN DE DESIERTA. Dentro del mismo término de adjudicación, podrá declararse desierta la presente Convocatoria Pública, cuando ninguna de las propuestas se ajuste al pliego de condiciones, por motivos o causas que impidan la selección objetiva o, en general, cuando falte voluntad de participación, mediante comunicación o acto administrativo motivado, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes

FIRMADO EN ORIGINAL
ENEDITH VILLAREAL PINZON
Rector