INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO, VALLE – INTEP

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
No. SI-003-2026

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

“SUMINISTRO DE DIPLOMAS, ACTAS Y CERTIFICADOS, FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS, DE SOBRES Y CARPETAS DE TITULACIÓN, DE MENCIONES DE HONOR E INSIGNIAS DIGITALES PARA LOS GRADUANDOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO VALLE INTEP”

ROLDANILLO, VALLE DEL CAUCA, ABRIL DE 2026

I. INTRODUCCIÓN.

El Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo Valle –INTEP, es una entidad de carácter público y actúa como promotor y prestador de una oferta académica a través de la formación por Ciclos Propedéuticos donde sus estudiantes pueden obtener hasta tres (3) titulaciones: Técnico Profesional, Tecnólogo y Profesional Universitario.

El INTEP, es una Institución de Educación Superior Pública, creada en 1979, y tiene su sede principal en el municipio de Roldanillo, Valle y durante todo este tiempo, ha aportado sus saberes y experiencia al servicio del desarrollo de la región, con el fin de mejorar los niveles de posicionamiento y trascendencia institucional, además de mejorar los indicadores de cobertura educativa.

Hoy en día el INTEP ha alcanzado una población estudiantil de más de 3.000 estudiantes, con una cobertura en varios municipios del Departamento del Valle del Cauca, entre los que se encuentran municipios como: Roldanillo, El Dovio, Ginebra, Dagua, Cali, La Unión, Toro, Guacarí, Versalles, La Victoria y Yumbo (Corregimiento de Dapa).

El instituto en su compromiso con la formación integral de excelencia en los diferentes aspectos de la educación superior, requiere que cada uno de sus graduandos cuente con la titulación de grado de acuerdo al programa académico técnico, tecnológico o profesional que haya cursado, por lo cual, es primordial entregarle a cada estudiante el día de su grado un Diploma y Acta de Grado bajo los parámetros de alta seguridad, con óptima calidad y a la altura de la institución.

En el artículo 147 de la Ley 1955 de 2019 se define que las entidades de orden nacional deberán incorporar dentro de sus planes de acción el componente de transformación digital, *“En todos los escenarios la transformación digital deberá incorporar los componentes asociados a tecnologías emergentes, definidos como aquellos de la Cuarta Revolución Industrial, entre otros”.*

El uso de la tecnología blockchain en la solución propuesta es garantizar la generación, trazabilidad y validación de documentos inmutables legalizados electrónicamente, mediante un sistema de flujos de trabajo que registra de forma segura y transparente cada interacción de los nodos participantes en el proceso de revisión, firma y legalización. La tecnología Blockchain actúa como un libro contable distribuido que almacena la metadata asociada al documento, incluyendo datos cifrados del titular, sellos de tiempo y la secuencia de firmas digitales aplicadas, asegurando la integridad y autenticidad del contenido.

Esta infraestructura descentralizada permite que cualquier tercero pueda validar la veracidad del documento en tiempo real, incluso a través de mecanismos como NFTs académicos que encapsulan el documento y su historial verificable. Así, blockchain no es un componente accesorio, sino la tecnología indispensable que asegura que los títulos emitidos cumplan con los más altos estándares de seguridad, transparencia y validez internacional.

La solución requerida debe contemplar obligatoriamente el uso de tecnología blockchain, ya que es la única capaz de garantizar la integridad, trazabilidad y autenticidad de los documentos mediante la generación de un hash único asociado a cada título legalizado. Este hash actúa como una huella digital inmutable del documento, permitiendo verificar que no ha sido alterado desde su emisión. Además, al registrar el proceso de legalización dentro de una red blockchain, se asegura que todas las acciones realizadas por los actores autorizados (como validaciones, firmas digitales y aprobaciones) queden trazadas y protegidas criptográficamente. Paralelamente, la posibilidad de transaccionar estos documentos en cualquier red pública de blockchain, ya sea en forma de NFT o como credenciales verificables, habilita mecanismos de validación abiertos que permiten a terceros (nacionales o internacionales) comprobar la autenticidad y validez del documento sin depender de intermediarios, cumpliendo con estándares globales como eIDAS o W3C. Esta capacidad de interoperabilidad y verificación descentralizada es fundamental en entornos académicos, laborales y gubernamentales donde se exige máxima confianza y validez legal.

En el ecosistema digital requerido para la generación de títulos electrónicos, la privacidad de los datos personales debe un eje central del diseño y la operación del sistema, que garantice el cumplimiento estricto de la Ley 1581 de 2012 y demás normativas de protección de datos aplicables en Colombia y a nivel internacional y en ese sentido, no se almacenará información personal directamente en la blockchain pública, sino que los proponentes deberán garantizar el uso de hashes criptográficos generados a partir del contenido del documento (como diploma o acta), lo que permite validar su integridad sin exponer datos sensibles.

La información personal del estudiante, como nombre, número de documento, programa académico o fecha de graduación, debe ser custodiada en entornos seguros bajo estándares de seguridad de la información (como ISO 27001), y sólo será accesible a través de la plataforma con consentimiento explícito del titular. La blockchain se utilizará únicamente como medio de registro inmutable del proceso de legalización, almacenando referencias cifradas (hashes, ID de transacción, sellos de tiempo) que permiten verificar la autenticidad del documento sin comprometer la privacidad.

En la actualidad muchas instituciones educativas a nivel mundial emiten sus titulaciones y certificados de forma digital basados en la tecnología Blockchain.

Esto ha generado un nuevo estándar para la certificación y/o titulación de estudios, ya que esta tecnología al estar basada en datos protegidos de manera criptográficas, aporta una gran seguridad a los documentos digitales haciéndolos muy resistentes a potenciales ciberataques.

Es importante mencionar que, actualmente en el INTEP los procesos de ceremonia de grado se están realizando de forma parcial, es decir, en pequeños grupos y en fechas diferentes, ya sea por ventanilla o por ceremonia, pues los ciclos propedéuticos que maneja la entidad, así lo amerita.

En consideración a lo anterior, el INTEP en cumplimiento de sus metas y objetivos trazados debe materializar sus proyectos, a través de la adquisición de bienes, obras y servicios que se requieran para la satisfacción de toda la comunidad académica, siendo la Oficina Registro y Control Académico, adscrita a la Vicerrectoría Académica, la encargada de los otorgamientos de títulos para los estudiantes de los programas académicos de todas las modalidades y niveles.

De esta manera, el Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo Valle INTEP, en virtud del cumplimiento de sus objetivos misionales deberá adelantar procesos de contratación cumpliendo para ello una serie de procedimientos administrativos establecidos por las normas del Estatuto General de Contratación Estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias sobre el tema).

En consideración con lo anterior y como apoyo a sus procesos académicos y administrativos requiere realizar la impresión y marcación de los diplomas con el cual se certifica el cumplimiento de los requisitos para optar a los diferentes títulos que otorga la institución. Igualmente, la impresión de actas de grado, impresión de menciones personalizadas, elaboración de carpeta portadiploma y pines metálicos.

Por lo anteriormente expuesto, el Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo Valle –INTEP, pone a disposición de los interesados el pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de **“SUMINISTRO DE DIPLOMAS, ACTAS Y CERTIFICADOS, FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS, DE SOBRES Y CARPETAS DE TITULACIÓN, DE MENCIONES DE HONOR E INSIGNIAS DIGITALES PARA LOS GRADUANDOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO VALLE INTEP”,** de acuerdo a las condiciones técnicas requeridas en el presente documento.

Los estudios y documentos previos, el análisis del sector, el proyecto de pliego de Condiciones y el pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co

El Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo Valle –INTEP, agradece todas las sugerencias u observaciones enviadas por medio del portal web del SECOP II, que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso de contratación que nos ocupa.

El presente proyecto de pliego de condiciones se desarrolla con fundamento en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

II. ASPECTOS GENERALES

A.1. Limitación de la convocatoria a Mipymes.

La acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas a Mipymes se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo."

A.2. Limitaciones territoriales.

No obstante, lo anterior, el INTEP dará prelación a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.3. del decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021 Limitaciones territoriales. "De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo". (Negrilla fuera de texto)

A.3. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.

Esta acreditación se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o

del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

NOTA: Del Contador o Revisor Fiscal según el caso, el proponente debe acreditar la Tarjeta profesional vigente y el certificado antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores.

B. Invitación a las veedurías ciudadanas.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y poscontractual de esta Licitación Pública, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en el sitio https://colombiacompra.gov.co/secop-ii; El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

C. Compromiso anticorrupción.

Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en los Anexos del presente pliego en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento 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 la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

D. Legislación aplicable.

El marco legal del presente proceso y del contrato que se derive de su adjudicación está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, en especial por las Leyes 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y sus decretos reglamentarios en especial el Decreto 1082 de 2015, Acuerdo 09 de 2015 expedido por El Consejo Directivo y los Códigos Civil y de Comercio, y demás normas concordantes. Dichas normas, así como las demás que resulten pertinentes, de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los Proponentes.

E. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del presente Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, UNICAMENTE de forma virtual por la plataforma del SECOP II. ***La comunicación debe contener EXPLÍCITAMENTE: (a) El número del Proceso de Contratación al que se refiera la comunicación; (b) identificación de los anexos presentados con la comunicación. El INTEP no asume ninguna responsabilidad con respecto a respuesta a comunicaciones al proceso remitidas que no cumplan con las indicaciones anteriores***

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el Capítulo VII del presente documento. Las comunicaciones y solicitudes enviadas al INTEP por canales distintos a los mencionados o que no cumplan con los requisitos de presentación no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación.

Las observaciones, que los proponentes quieran plantear al proyecto de pliego de condiciones, podrán ser presentadas dentro del término previsto en el Cronograma del proceso solo a través de la plataforma SECOP II.

Para efectos de evitar interacción de funcionarios con interesados o proponentes que afecten el proceso en espacios distintos a las diligencias legalmente previstas para el proceso licitatorio, no se atenderán solicitudes de aclaración efectuadas por medios distintos a los previstos en el presente documento.

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso, tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

F. Protocolo de indisponibilidad plataforma transaccional SECOP II:

Una indisponibilidad es una falla general o particular presentada en la plataforma del

SECOP II y que puede afectar la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas; o, la realización de una subasta. El protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente, aplica cuando una falla general o particular se presente dentro de las cuatro (4) previstas al evento correspondiente o durante la realización de una subasta.

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte

El Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo Valle –INTEP, con el fin de facilitar un canal de comunicación en los eventos que la Plataforma Electrónica SECOP II registre indisponibilidad que impida la presentación de observaciones, la presentación de las ofertas; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y siempre que ésta se presente dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente, los interesados podrán presentar a través del correo electrónico, contratos@intep.edu.co su solicitud, o su propuesta en los términos previstos en la “Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II”, guía que podrá ser consultada a través del siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

G. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes señalados en el presente proyecto de pliego de condiciones que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera de manera simultánea con la oferta.

H. Lugar de entrega de las propuestas.

SOLAMENTE se aceptarán propuestas electrónicas que hayan sido enviadas por medio de la plataforma del SECOP II. Las propuestas que no se encuentren dentro de la plataforma del SECOP II no serán tenidas en cuenta.

I. Cierre del proceso de selección.

El plazo máximo para la entrega de propuestas de la presente Licitación Pública se realizará el día señalado en el cronograma del presente proceso de selección. Las propuestas presentadas en forma extemporánea y/o en medio electrónico diferente al señalado en este pliego, se tendrán por no presentadas y por lo tanto no serán tenidas en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación. El Instituto de Educación Técnica Profesional De Roldanillo, Valle - INTEP dejará constancia escrita de la fecha y hora exacta de la presentación de la propuesta, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que, en nombre o por cuenta de éste, ha efectuado materialmente el acto de presentación.

Para todos los efectos del presente proceso, la hora oficial será la hora legal colombiana, conforme al Decreto 4175 de 2011, y la cual está establecida de manera continua en la plataforma transaccional SECOP II.

J. Información sobre irregularidades en el proceso de selección.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, y (1) 562 41 28; vía fax al número: (1) 565 8671; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección: Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C.

K. Costos derivados de participar en el proceso de contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas si hubiere lugar y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y/o Proponentes.

L. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los Proponentes deben entregar de manera simultánea con su Oferta los documentos otorgados en el exterior legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012

M. Moneda de la Propuesta y Conversión de monedas

El valor de las Ofertas deberá presentarse en moneda colombiana (COP). Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Se aplicará la TRM con la fecha de corte del estado financiero presentado por el Oferente. Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

N. Interpretación y aceptación del pliego de condiciones.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo. El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones. En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas en este documento.

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO, VALLE - INTEP, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO, VALLE - INTEP y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO, VALLE - INTEP por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

IV. OBJETO DEL CONTRATO Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA.

OBJETO DEL CONTRATO

"SUMINISTRO DE DIPLOMAS, ACTAS Y CERTIFICADOS, FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS, DE SOBRES Y CARPETAS DE TITULACIÓN, DE MENCIONES DE HONOR E INSIGNIAS DIGITALES PARA LOS GRADUANDOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO VALLE INTEP".

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA.

Ítem	Concepto	Cantidad
1	Títulos Electrónicos	4500
2	Carnés Electrónicos	11000
3	Diplomas Físicos	4500
4	Actas de Grado Físicas	4500
5	Carpetas Portadiplomas	4500
6	Diplomas Grados de Honor	400
7	Sobres Grados de Honor	400
8	Certificados de Seguridad	400
9	Menciones Piel de Cordero	11

Para garantizar la calidad de los elementos que requiere la entidad, se hace necesario solicitar a los proponentes el cumplimiento de los siguientes requisitos:

TÍTULOS ELECTRÓNICOS

Documentos Electrónicos legalizados a través de firmas digitales certificadas por entidad autorizada en Colombia, alineadas con la normatividad nacional y el cumplimiento del estándar EIDAS de trazabilidad, sobre tecnología blockchain. Cada paquete de grado electrónico está compuesto por los siguientes elementos:

1. Diploma electrónico
   - Formato PDF legalizado y firmado digitalmente.
   - Incluye código QR para verificación, hash único y metadatos asociados.

2. Acta de grado electrónica
   - Documento oficial en PDF, con firma digital y trazabilidad.

- Incluye código QR para verificación, hash único y metadatos asociados.

3. Certificado de notas o calificaciones finales
   - En los casos en que la institución determine su inclusión.
   - Documento oficial en PDF, con firma digital y trazabilidad.
   - Incluye código QR para verificación, hash único y metadatos asociados.

4. Insignia digital (digital badge)
   - Emitida bajo el estándar de validación internacional (JSON)
   - Asociada a la competencia, logro académico o tipo de programa cursado.
   - Compatible con validadores y plataformas internacionales.
     - Posibilidad de compartir en redes sociales profesionales y ser validadas como VC
     - Conversión a NFT

CARNÉS ELECTRÓNICOS

- Visualizable desde aplicación móvil o plataforma web.
- Integrado a la identidad digital del estudiante con QR y/o NFC.
  - Factible de guardarlo en las billeteras de Google y Apple

DIPLOMAS DE GRADO FÍSICO:

- Tamaño: 30 cms. X 40 cms. (sentido vertical)
- Tintas: 5 X 0 (Policromía full color e invisible fotosensible de seguridad)
- Papel: Papel con medidas de seguridad:
- Marca de Agua: Distintivo contraluz sobre toda el área del papel
- Fibrillas invisibles o elementos reactivos a luz ultravioleta (UV).
- Peso: Entre 200 y 250 g/m².
- Otros: Caligrafía personalizada. (Ver Nota 1)
- Impresión: a láser a una cara y con QR para validación nacional e Internacional sobre tecnología Blockchain
- Códigos de seguridad: Códigos únicos que permiten la trazabilidad y validación de la autenticidad del papel por medio de QR
- Muestra Física (Ver Nota 4)
- Ficha Técnica en la que se pueda constatar el cumplimiento de las condiciones

Se aprueba el uso de cualquier papel de seguridad que cumpla con las especificaciones mínimas descritas. Se recomienda de manera preferente que el papel utilizado sea derivado o proveniente de bosques sustentables, en coherencia

con las políticas de sostenibilidad y responsabilidad ambiental promovidas por la Institución. Esta apertura busca garantizar la calidad y seguridad documental requerida, sin limitar la concurrencia de oferentes ni la innovación en los materiales propuestos, siempre que se respete el estándar funcional y técnico exigido. La distribución de la cantidad total estimada de diplomas físicos esta detallada en la Nota 2

ACTAS DE GRADO FÍSICO:

- Tamaño: 21.5 cms. x 28 cms. (carta).
- Tintas: 5 X 0 (Policromía full color e invisible fotosensible de seguridad)
- Papel: Papel con medidas de seguridad:
- Marca de Agua: Distintivo contraluz sobre toda el área del papel
- Microfibrillas fluorescentes multicolores: Fibras invisibles a simple vista que se iluminan bajo luz ultravioleta, dificultando la falsificación
- Fibrillas invisibles o elementos reactivos a luz ultravioleta (UV).
- Peso: igual o superior a 90 g/m².
- Impresión: a láser a una cara y con QR para validación nacional e Internacional sobre tecnología Blockchain
- Otros: Caligrafía personalizada. (Ver Nota 1)
- Códigos de seguridad: Códigos únicos que permiten la trazabilidad y validación de la autenticidad del papel por medio de QR.

Se aprueba el uso de cualquier papel de seguridad que cumpla con las especificaciones mínimas descritas. Se recomienda de manera preferente que el papel utilizado sea derivado o proveniente de bosques sustentables, en coherencia con las políticas de sostenibilidad y responsabilidad ambiental promovidas por la Institución. Esta apertura busca garantizar la calidad y seguridad documental requerida, sin limitar la concurrencia de oferentes ni la innovación en los materiales propuestos, siempre que se respete el estándar funcional y técnico exigido. La distribución de la cantidad total estimada de diplomas físicos esta detallada en la Nota 2

CARPETAS PORTA DIPLOMAS PASTA DURA FÍSICO:

- Tamaño: 31 cms. X 41 cms. (cerrada).
- Material Exterior: Papel de encuadernación azul
- Material Interior: Cartón piedra calibre 2, bolsillo y cuatro sujetadores
- Otros: Estampación de logo símbolos y textos en screen color dorado
- Las carpetas deben ser de pasta dura con acabado profesional (ej. vinil, símil cuero o texturizado institucional), con refuerzo interno para proteger el diploma.
- Deben incluir el escudo y nombre de la institución grabado o estampado.

- El diseño, color y presentación pueden variar por nivel académico según lineamientos institucionales, por lo que se deben considerar:
    - Diferencias en leyendas o textos alusivos al tipo de programa.
    - Posibles distinciones gráficas o de color por facultad o tipo de grado.
    - Las dimensiones deben ajustarse al formato del diploma físico entregado, garantizando que quede completamente protegido y centrado.
- Muestra Física (Ver Nota 4)
- Ficha Técnica en la que se pueda constatar el cumplimiento de las condiciones

La cantidad total proyectada de carpetas portadiplomas de pasta dura corresponde a la estimación de graduados que recibirán su diploma y acta de grado en físico en la presente vigencia. (Ver Nota 2)

DIPLOMAS DE GRADOS DE HONOR FÍSICO:

- Tamaño: 25 cms. X 35 cms
- Tintas: 5 X 0 (Policromía full color e invisible fotosensible de seguridad)
- Papel: Pergamino español o italiano
- Peso: Entre 180 y 250 g/m².
- Otros: Caligrafía personalizada. (Ver Nota 1)
- Impresión: a láser a una cara.
- Tintas: invisibles reactivas a rayos UV (Ver Nota 3)
- Muestra Física (Ver Nota 4)
- Ficha Técnica en la que se pueda constatar el cumplimiento de las condiciones

Debido a la naturaleza protocolaria y simbólica de las distinciones a entregar, se requiere de manera específica el uso de pergamino italiano o pergamino español o en su defecto, un papel de características y calidad similares, como el conocido papel cáscara de huevo u otros equivalentes.

Estos papeles se utilizan en la elaboración de distinciones importantes para la Institución, por lo cual deben contar con una apariencia, textura y resistencia que representen adecuadamente el nivel de reconocimiento otorgado. En consecuencia, se aceptarán materiales alternativos siempre que igualen o superen las propiedades visuales, táctiles y de durabilidad del pergamino especificado, y su idoneidad deberá ser demostrada mediante muestra física y ficha técnica para su evaluación y aprobación por parte de la institución.

Esta medida busca asegurar la calidad y el estándar institucional sin restringir injustificadamente la participación de los oferentes.

SOBRES PORTA DIPLOMA FÍSICO:

- Tamaño: 26 cms. X 36 cms.
- Material: Cartulina fabricada a partir de un material ecológico (Fibras de cañas de azúcar, earth pack, u otro igual o superior), sin químicos blanqueadores, no esmaltada, con textura suave. Debe ofrecer una buena calidad de impresión, color y resistencia y debe ser 100% biodegradable.
- Calibre: 18 Gramos.
- Otros: Impresión de logo símbolo
- Muestra Física (Ver Nota 4)
- Ficha Técnica en la que se pueda constatar el cumplimiento de las condiciones

CERTIFICADOS DE SEGURIDAD PARA CURSOS

- Material: Pergamino Italiano o español
- Tamaño: Carta
- Tintas: Se aplicará la técnica de policromía
- Muestra Física (Ver Nota 4)
- Ficha Técnica en la que se pueda constatar el cumplimiento de las condiciones

Debido a la naturaleza protocolaria y simbólica de las distinciones a entregar, se requiere de manera específica el uso de pergamino italiano o pergamino español, con un gramaje comprendido entre 180 y 250 g/m², o en su defecto, un papel de características y calidad similares, como el conocido papel cáscara de huevo u otros equivalentes.

Estos papeles se utilizan en la elaboración de distinciones importantes para la Institución, por lo cual deben contar con una apariencia, textura y resistencia que representen adecuadamente el nivel de reconocimiento otorgado. En consecuencia, se aceptarán materiales alternativos siempre que igualen o superen las condiciones técnicas del pergamino especificado.

MENCIONES DE HONOR Y NOTAS DE ESTILO

- Material: Piel de cordero natural curtida y tratada o material similar de alta calidad, apto para procesos de impresión directa, asegurando que la tinta no se deteriore, desprenda o decolore con el tiempo.
- Tamaño: 30 cm x 40 cm
- Tintas: Se aplicará la técnica de policromía
- Muestra Física (Ver Nota 4)
- Ficha Técnica en la que se pueda constatar el cumplimiento de las condiciones

Este tipo de material será utilizado exclusivamente para la elaboración de menciones honoríficas, grandes homenajes y distinciones especiales otorgadas por la institución, por lo cual debe reflejar un nivel superior de elegancia, durabilidad y presentación. Aunque no se especifica un calibre exacto, el material debe tener el grosor y rigidez necesarios para permitir una manipulación formal y mantener su integridad en el tiempo. Los proponentes podrán sugerir equivalencias o materiales alternativos, siempre que cumplan con los estándares mencionados y se garantice su calidad.

Nota 1. Caligrafía personalizada: Esta expresión no hace referencia a caligrafía manual o escrita a mano, sino a la personalización digital de cada diploma mediante la aplicación de tipografías específicas que cumplan con la estética institucional definida para estos documentos.

La caligrafía personalizada requerida en el presente proceso, implica que cada diploma debe ser producido de forma individual, incorporando los nombres, títulos académicos, programas y demás datos variables con una fuente tipográfica seleccionada por la institución, la cual debe ser compatible con la plataforma de personalización e impresión utilizada por el proponente.

Por lo tanto, el proveedor deberá asegurar que su sistema es capaz de:

- Soportar e incorporar tipos de letra en formato .ttf (TrueType Font) definidos por la institución.
- Mantener estándares de legibilidad, elegancia y formalidad requeridos para documentos de carácter oficial y solemne.
- Aplicar automáticamente la fuente especificada a cada campo del diploma, respetando alineaciones, jerarquías y estilos aprobados.

Esta personalización es un componente esencial del diseño institucional y del protocolo de grado, por lo cual su correcta implementación será parte de la evaluación técnica del cumplimiento del contrato.

Nota 2. Cantidad de Diplomas y Actas de Grado en físico: La cantidad total estimada de diplomas y Actas de Grado en físicos, corresponde al volumen proyectado para la vigencia del contrato, alineado con el número de estudiantes graduandos en cada una de las ceremonias académicas programadas. La cantidad de documentos a imprimir y entregar en formato físico es de 6000 unidades (Diplomas 3000 unidades y Actas de Grado 3000 unidades) y se encuentra distribuida entre los diferentes niveles académicos que otorga la institución: Técnico Profesional, Tecnológico y Profesional Universitario.

- Para Programas Técnicos Profesionales: aproximadamente 1710 unidades para cada título (57%)
- Para Programas Tecnológicos: aproximadamente 660 unidades para cada título (22%)
- Para Programas Profesionales Universitarios: aproximadamente 630 unidades para cada título (21%)

Consideraciones adicionales:

- Estas cantidades pueden variar levemente de acuerdo con la programación académica y los calendarios de ceremonia de grado durante la vigencia del contrato.
- Cada documento debe elaborarse conforme a las especificaciones técnicas, de diseño y contenido institucionalmente establecidas.
- El contenido de las actas puede variar según el nivel académico, incluyendo diferencias en:

  - ✓ Nombre del programa
  - ✓ Duración del ciclo de formación
  - ✓ Referencias normativas institucionales y legales
  - ✓ Composición del comité de grado y firmas autorizadas
  - ✓ La versión física de cada acta debe corresponder con la versión legalizada electrónicamente emitida por la plataforma blockchain contratada

Nota 3: Tintas de los Diplomas y Actas de Grado: Se solicita que los diplomas y Actas de Grado físicos incluyan al menos una (1) tinta invisible reactiva a luz ultravioleta (UV) como elemento de seguridad obligatorio, aplicada estratégicamente en áreas específicas del diseño institucional del diploma. Esta tinta debe permitir su verificación únicamente mediante exposición a luz UV, contribuyendo a la protección contra falsificación y reproducción no autorizada del documento.

No obstante, si el proponente desea incluir más de una tinta UV con distintos efectos o colores, podrá hacerlo como valor agregado, siempre que no afecte la legibilidad ni la estética formal del documento y se mantenga la armonía con el diseño aprobado por la Institución.

Nota 4: Muestra Física: Los proponentes deberán enviar una muestra física de los elementos requeridos a la carrera 7 # 10-20 Oficina de Contratación – INTEP Roldanillo Valle, a más tardar a la fecha y hora del cierre del presente proceso y deberan aportar junto con su oferta económica, una copia del envío de dicha muestra.

Nota 5: Los diseños para las impresiones de seguridad seran suministradas por la entidad.

Nota 6: La caligrafía de los títulos y documentos académicos debe realizarse de manera digital desde la plataforma, con las fuentes aprobadas por la institución, garantizando que los ejemplares electrónicos sean idénticos a los impresos finales. Además, el oferente ganador debe asegurar el correcto posicionamiento de las firmas digitales y del código QR que respalda la trazabilidad y legalización del documento en blockchain. Esto no solo preserva la identidad institucional, sino que asegura la validez jurídica y verificabilidad internacional de cada título emitido.

El oferente ganador debe garantizar que la información para la generación de títulos electrónicos se cargue en la plataforma mediante archivos CSV, de manera que esta se combine automáticamente con las plantillas institucionales para producir la totalidad de los ejemplares requeridos según los registros cargados. Esto asegura un proceso eficiente, estandarizado, seguro y trazable, alineado con las mejores prácticas internacionales en la emisión de credenciales académicas electrónicas.

Una vez culminado el proceso de revisión y aplicación de las firmas electrónicas, el sistema debe generar una versión final digital del documento (actas y diplomas), la cual debe permitir la impresión masiva desde la plataforma, a través de la creación de un único archivo en formato PDF combinado, que consolide todos los documentos a imprimir. Esto con el objetivo de optimizar tiempos y recursos evitando la necesidad de realizar impresiones individualizadas una por una, y garantizando eficiencia y trazabilidad en el proceso de producción documental.

A. Clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC.

El Código de este servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidas –UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por el programa de Colombia Compra Eficiente:

CÓDIGO UNSPSC ACORDE AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL INTEP		
ÍTEM	**CÓDIGO UNSPSC**	**PRODUCTO**
GRUPO	[F]	Servicios
SEGMENTO	**82000000**	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes
FAMILIA	**82120000**	Servicios de Reproducción
CLASE	**82121500**	Impresión

V. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. GENERALES

a) Presentar de ser necesario, los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones.
b) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de la ejecución del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por El Contratista aun después de terminado el contrato.
c) Estar a paz y salvo en el pago a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL antes del cobro parcial o total del contrato.
d) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el INTEP para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado.
e) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

B. ESPECIFICAS

a) Entregar los productos y/o servicios de acuerdo a las características y tiempos requeridos por la entidad y presentadas en la oferta económica.
b) Entregar todos los elementos de acuerdo a las condiciones técnicas requeridas en la sede principal del INTEP en Roldanillo, carrera 7 No. 10-20 asumiendo a sus costas el envío y/o transporte de los mismos.
c) Realizar la impresión de los diplomas de forma gradual durante el tiempo que dure el contrato o hasta agotar la totalidad de los diplomas contratados.
d) Sostener los precios de los elementos ofertados dentro y durante la ejecución del contrato.
e) Recibir y cambiar los productos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, en caso de presentarse devoluciones, asumiendo los gastos que esto ocasione. Los productos cambiados deben ser devueltos en las condiciones técnicas requeridas por la Entidad.
f) Presentar los certificados de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, sobre el personal que utilice para la ejecución del contrato quien, además, no tendrá vínculo laboral alguno con el INTEP.

C. OBLIGACIONES DEL INTEP

a) Cancelar al Contratista de manera oportuna el valor pactado en el Contrato en los plazos y condiciones establecidas en el mismo.
b) Suministrar al Contratista, en caso que este lo solicite, los elementos necesarios para la ejecución del objeto contratado.
c) Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por EL CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

VI. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

A. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para adelantar la presente contratación, el Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle-INTEP cuenta con el Certificado de **Disponibilidad Presupuestal No. 194 del 02 de marzo de 2026, por valor de CUATROCIENTOS CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($404.599.494),** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y administración, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital, Municipal o Departamental legales, costos directos e indirectos.

B. FORMA DE PAGO.

El INTEP cancelará al contratista, el valor del contrato, en pagos parciales de acuerdo al suministro de los productos efectivamente entregados, previa presentación de la factura y planilla de pago de la Seguridad Social por parte del CONTRATISTA, y por parte del SUPERVISOR el recibo a satisfacción y el acta de recibo final, junto con el lleno de los requisitos y documentos legales conducentes para el pago.

EL CONTRATISTA deberá radicar en la dependencia competente del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo Valle- INTEP, las correspondientes facturas de pago, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha del cumplimiento del objeto contractual o, si a ello hubiere lugar, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA subsane las glosas, en caso que se formulen. Si el contratista no presenta la cuenta con sus

soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

C. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la firma del Acta de Inicio hasta el 31 de diciembre de 2026.

La entrega de los elementos requeridos, se realizará de forma periódica, conforme a los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) definidos y en atención a las necesidades específicas de la Institución en relación con la programación de ceremonias de grado u otras actividades académicas. Por lo tanto, los tiempos de entrega serán comunicados oficialmente después de la adjudicación del contrato, a través de un cronograma detallado que incluirá las fechas de cada ceremonia y los requerimientos asociados. Una vez verificado que el proponente cumple con las especificaciones iniciales establecidas (en cuanto a papel, materiales y demás condiciones técnicas), se procederá a compartir el cronograma de entregas, el cual será de obligatorio cumplimiento para asegurar el adecuado desarrollo de los eventos institucionales.

No obstante, con el fin de garantizar condiciones claras, objetivas y comparables para todos los proponentes durante la etapa de presentación de ofertas, se establece como parámetro mínimo referencial un plazo de hasta 30 días calendario para la entrega de insumos y documentos requeridos una vez se haya realizado la solicitud formal por parte de la Institución, salvo que en el cronograma se especifique otro término particular.

D. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Roldanillo, Valle de Cauca.

VII. REQUISITOS HABILITANTES.

Son requisitos habilitantes aquellos que la ley y la entidad exigen, respecto a la aptitud con la que debe cumplir un proponente dentro del proceso de selección. Los requisitos habilitantes no otorgan puntaje alguno porque son las condiciones que se verifican de manera previa a la evaluación técnica de las ofertas presentadas; por lo tanto, solamente se tendrán en cuenta aquellas ofertas presentadas que cumplan con estas condiciones mínimas requeridas por el Instituto de Educación Técnica Profesional del Roldanillo, Valle INTEP, para cumplir con el objeto a contratar.

El Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle – INTEP, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados en él, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

De acuerdo al Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, los proponentes interesados en el presente proceso de Licitación Pública, podrán presentar los indicadores la capacidad financiera y organizacional del mejor de los tres últimos años registrados en la Cámara de Comercio mediante el Registro Único de Proponentes (RUP).

Los requisitos habilitantes establecidos en este para este proceso de contratación son:

REQUISITO	CALIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	HABILITADO
Capacidad Financiera	HABILITADO
Capacidad Organizacional	HABILITADO
Capacidad Técnica	HABILITADO
Experiencia	HABILITADO

A. Capacidad jurídica y participantes.

Se encuentran habilitadas para participar en el presente proceso las personas consideradas legalmente capaces, así como los consorcios y uniones temporales, que cumplan los requisitos previstos en la Constitución Política, el Manual de Contratación y demás normas concordantes, siempre que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o limitación alguna que le impida contratar con el Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle-INTEP y que cumplan con todos los requisitos establecidos en el presente proceso de selección.

Para los casos de sociedades, la duración de éstas debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

El Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle-INTEP, revisará que los proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses para celebrar o ejecutar el contrato y verificará que no tengan sanciones inscritas.

Así mismo el INTEP, verificará que el proponente acredite con copia de la planilla integrada de pago a seguridad social, que está a paz y salvo o al día en el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, riesgos

laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley. La acreditación de que trata el inciso anterior, además de la planilla integrada de pago a seguridad social, requerirá certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley el oferente no requiera Revisor Fiscal; la certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Si el proponente es extranjero sin sucursal en Colombia, deberá aportar certificación en la que conste, que no tiene personal a cargo en el territorio colombiano, suscrito por contador público.

Para el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá acreditar lo siguiente:

SOBRE # 1

1. **Carta de presentación de la oferta**: La propuesta deberá estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por quien tenga el poder o autorización para hacerlo, dicha calidad deberá ser acreditada y será verificada por la Entidad (Anexo 1).

   Igualmente, en caso de consorcios o uniones temporales deberá estar suscrita por el representante designado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal y deberá adjuntar la documentación en la que se evidencie su conformación y porcentajes de participación.

2. **Inscripción en el RUP:** Las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con el Instituto de Educación Técnica Profesional del Roldanillo, Valle-INTEP, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

   Si el proponente es plural, cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán estar inscritos en el RUP, y la experiencia debe incluir los códigos que se relacionan en el presente proceso de selección, de conformidad con el objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

   Los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo,

mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad no considerará que el oferente está habilitado y en consecuencia no evaluará su oferta.

El Registro Único de Proponentes constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre EN FIRME, firmeza que se produce diez (10) días HÁBILES después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE). En el caso de formas asociativas como Consorcios o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito según lo establecido anteriormente.

El incumplimiento de las exigencias establecidas en este numeral, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como rechazada jurídicamente.

3. **Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado Matricula Mercantil según corresponda:** Las personas naturales o jurídicas deberán acreditar su existencia por medio del certificado que para tales efectos expiden las Cámara de Comercio de sus respectivas jurisdicciones, con una fecha de expedición no mayor a un (01) mes contado a partir de la apertura del proceso. En dicho certificado deberán constar claramente las actividades del proponente, las cuales deberán tener relación con el objeto contractual del presente de selección y la fecha de creación del establecimiento de comercio.

   Si el proponente es plural, cada uno de los miembros deberán acreditar dicho requisito conforme al párrafo anterior.

4. **Garantía de seriedad de la oferta:** El oferente deberá otorgar a favor del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, una garantía de seriedad de la oferta, por valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de 90 días calendario, contados desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

   La suficiencia de esta garantía será objeto de verificación al momento de la evaluación de las propuestas. Una vez firmado y legalizado el contrato, la Entidad contratante devolverá la garantía de seriedad de la oferta, a los proponentes que así lo soliciten de manera escrita.

5. **Pago de aportes al sistema de seguridad social:**

   Persona jurídica: Para la presentación de ofertas por personas jurídicas será indispensable que éstas acrediten el pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos laborales y

aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

La acreditación de éste requisito se realizará a través de certificación en el anexo dispuesto por la Entidad, el cual deberá estar suscrito por el **revisor fiscal, cuando éste exista** de acuerdo con los requerimientos de ley, **o por el representante legal,** durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituida la sociedad, **el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato** (Ley 789 de 2002, artículo 50)**.** En el evento en que la sociedad no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

NOTA: Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, se deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigentes (3 meses) expedido por la Junta Central de Contadores.

NOTA: Cuando se trate de certificación del representante legal, el proponente deberá anexar en medio magnético el soporte del pago al sistema de seguridad social (Planillas y comprobante de pago) del último mes.

Persona natural: Si el proponente es persona natural, deberá encontrarse afiliada como cotizante y a paz y salvo al Sistema General de Seguridad Social (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda este último), al momento de presentación de la propuesta y/o al cierre del proceso.

Para la acreditación de este requisito, los proponentes deberán diligenciar y presentar la certificación en el anexo dispuesto por la Entidad. **ADICIONAL**, será necesario que presenten con éste la **PLANILLA PAGA** que acredite estar al día con los Sistemas de Seguridad Social Integral (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda este último), de conformidad con los términos dispuestos en el Decreto 1990 de 2016, expedido por MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL. El Ingreso Base de Cotización IBC, no podrá ser inferior al Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.

Quien no esté obligado a cotizar al régimen de pensiones deberá informarlo por escrito, manifestando el régimen legal que sustenta tal circunstancia y presentando los soportes tales como: Acto administrativo de pensionado, indemnización sustitutiva de la pensión de vejez, devolución de aportes, etc.

Si es **persona natural con establecimiento de comercio**, deberá acreditar este requisito aportando el Anexo dispuesto por la entidad, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente y su contador. Para esto deberá aportar

copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigentes (3 meses) expedido por la Junta Central de Contadores.

Si el proponente es plural, cada uno de los miembros deberán acreditar dicho requisito y deberán sujetarse a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

6. **Boletín de responsables fiscales (No mayor a 30 días):** El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por el Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

7. **Certificado de antecedentes disciplinarios (No mayor a 30 días):** El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002; situación que será verificada por el Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

8. **Certificado de antecedentes judiciales (No mayor a 30 días):** El Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle – INTEP, verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal.

   Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los miembros tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales. Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: https://antecedentes.policia.gov.co

9. **Consulta de Medidas Correctivas RNMC (No mayor a 30 días)**: El Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle – INTEP, verificará que el Representante Legal no se encuentre vinculado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los miembros se encuentra vinculados en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.

10. **Consulta Antecedentes de Delitos Sexuales (No mayor a 30 días)**: El Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle – INTEP, verificará que el Representante Legal no registre antecedentes de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

    Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los miembros registra antecedentes de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

11. **Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM:** Para validar la ausencia de la restricción del artículo 6.1 de la Ley 2097 de 2021 página web https://registro.redam.gov.co/signin-home

    Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los miembros aparece en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.

12. **Hoja de vida de la función pública de persona natural o jurídica:** El proponente deberá anexar hoja de vida de la función pública de persona natural o jurídica según el caso, debidamente diligenciada y actualizada en la presente vigencia. Si el proponente es plural, cada uno de los miembros deberán acreditar dicho requisito.

13. **Declaración De Multas y Sanciones (Ver anexo 2).**

14. **Compromiso Anticorrupción (Ver Anexo 3).**

15. **RUT del Proponente:** La propuesta debe de estar acompañada de una copia actualizada del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) donde conste cuáles son sus

responsabilidades tributarias. Si el proponente es plural, cada uno de los miembros deberán acreditar dicho requisito.

16. **Cedula del Representante Legal:** Con la propuesta se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta. Si el proponente es plural, cada uno de los miembros deberán acreditar dicho requisito.

17. **Fotocopia de la libreta militar:** Si el representante legal es hombre menor o igual a 50 años de edad. Si el proponente es plural, cada uno de los miembros deberán acreditar dicho requisito.

18. **Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades (Ver Anexo 8):** No podrán participar en este proceso precontractual, ni celebrar el contrato respectivo con el INTEP quienes se hallen dentro de al menos una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y en la Constitución Política de Colombia y en las demás normas legales.

    Si el proponente es plural, cada uno de los miembros deberán acreditar dicho requisito conforme al párrafo anterior. Los participantes que violen el régimen de inhabilidades previsto en la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes para participar en el presente Proceso de Contratación, serán excluidos del proceso de selección y la entidad ejercerá contra ellos las acciones legales pertinentes.

19. **Certificación Bancaria**

El informe jurídico no tiene ponderación; se trata de un estudio que se realiza para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos señalados en el presente proceso de selección desde el punto de vista jurídico y a la capacidad que tienen el proponente para presentar su propuesta.

NOTA: Todos los requisitos y documentos anteriormente referidos deberán ser acreditados por el oferente a más tardar hasta el día en que se indique en el respectivo informe de calificación efectuado por el INTEP.

Evaluación jurídica (Habilitado / No habilitado)

SOBRE # 2

1. **Oferta económica:** El proponente deberá presentar su oferta económica en el Anexo No. 07 “PROPUESTA ECONOMICA” respetando el presupuesto oficial del proceso, so pena de rechazo de la propuesta. Para la presentación y

diligenciamiento del (Anexo – 7) el proponente deberá cerciorarse de que todas las celdas y columnas estén completamente desplazadas de tal forma que pueda leerse todo su contenido y que al momento de imprimirlo se pueda ver la totalidad de la información consignada en las celdas, sin que esto constituya en ningún caso una adición, modificación o alteración de dicho Formulario.

Con la presentación del Anexo – 7 debidamente diligenciado se entiende que el proponente estudió los costos de todas las variables y rubros requeridos para la ejecución del contrato. El anexo No. 07 “PROPUESTA ECONOMICA” está dispuesto para que el proponente lo adapte de acuerdo a los elementos que vaya a ofertar. Puede agregar notas aclaratorias, si así lo considera pertinente.

Evaluación jurídica (Habilitado / No habilitado)

Indicadores

El Proponente debe cumplir con los siguientes requisitos con base en la información contenida en el RUP en firme a la fecha de presentación de las propuestas. El instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle-INTEP verificará la capacidad financiera y organizacional en aquellos proponentes que den cumplimiento a los siguientes tomando como base la información consignada en el RUP.

B. Capacidad financiera.

El Proponente debe cumplir con los siguientes requisitos con base en la información contenida en el RUP en firme a la fecha de presentación de las propuestas. El instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle-INTEP verificará la capacidad financiera en aquellos proponentes que den cumplimiento a los siguientes tomando como base la información consignada en el RUP.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera de conformidad con las NIF, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen: (I) Balance general (II) Estado de resultados.

Los indicadores de la Capacidad Financiera están justificados y determinados en el Análisis del Sector que hace parte integral del presente proceso, de la siguiente manera:

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,27 Cuando el interesado cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,65
Razón de cobertura de Intereses	Mayor o igual a 3,67 Si el oferente no tiene deuda financiera se entenderá que el indicador es 0.

La capacidad financiera de los proponentes permitirá determinar si la propuesta es hábil o no para participar en el proceso de selección, para lo cual deberá cumplir lo requerido en el presente proceso de selección, dichos indicadores se calculan en forma independiente por cada uno de los participantes, aclarando que si son Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta lo siguiente:

Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, los indicadores financieros se verificarán o determinarán, según corresponda, para cada uno de los integrantes por separado, luego aplicando el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal para finalmente sumados como subtotales obtener el cumplimiento de los mismos.

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

Indicador	Índice Requerido	Fórmula Oferente Plural.
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,27	L= (∑ (ACn x % n) / ∑ (PCn x %n))
Índice endeudamiento	Menor o igual a 0,65	E= (∑ (PTn x % n) / ∑ (ATn x %n))
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 3,67	CI= (∑ (UOn x % n) / ∑ (GI n x %n))

Todos los factores deben ser cumplidos por cada uno de ellos.

Dónde:

ACn= Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PCn= Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PTn= Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn= Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
UOn= Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
GI n= Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n= Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior.

Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (O), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el oferente plural CUMPLE. Si el resultado de este indicador es negativo, el proponente plural NO CUMPLE.

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

NOTA: La verificación de capacidad financiera se efectuará con la información contenida en el RUP, mediante la obtención de los indicadores antes descritos, el resultado determinará la Habilitación o NO de las propuestas.

Informe de verificación de capacidad financiera (Habilitado / No habilitado)

C. Capacidad organizacional.

Entendida como los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

Los indicadores de la Capacidad Financiera están justificados y determinados en el Análisis del Sector que hace parte integral del presente proceso, de la siguiente manera:

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 0,10
Rentabilidad del activo	Mayor o Igual a 0,09

La capacidad organizacional de los proponentes permitirá determinar si la propuesta es hábil o no para participar en el proceso de selección, para lo cual deberá cumplir lo requerido en el presente proceso de selección.

La Entidad se reserva el derecho de solicitar los documentos que considere necesarios para la verificación de dichos indicadores e información suministrada por cada proponente. La entidad cuando lo considere necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar o aclarar los datos reportados en la propuesta.

Para el caso de consorcios o uniones temporales o sociedad de propósito especial, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior.
Nota: En el caso que la Utilidad operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

NOTA: La verificación de capacidad organizacional se efectuará con la información contenida en el RUP, mediante la obtención de los indicadores antes descritos, el resultado determinará la Habilitación o NO de las propuestas.

D. Capacidad Técnica

Para el suministro de diplomas, actas, insignias y certificados digitales y/o electronicos legales, el proponente deberá contar una plataforma de tecnologia blockchain propia o alquilada. Es importante señalar que el requisito central es que el proponente ya cuente con una plataforma desarrollada y operativa, con la capacidad técnica para ajustarse a las configuraciones requeridas por la entidad. Por tanto, no se trata de un proceso de desarrollo desde cero, sino de demostrar la existencia, legalidad y compatibilidad de una solución tecnológica existente con los estándares solicitados.

Se permitira que se pueda subcontrar la actividad relacionada con administración y uso de la plataforma con una compañía perteneciente al mismo grupo empresarial del proponente, que sea el titular de la herramienta, quien pueda parametrizar y

adelantar todas las gestiones de documento digital y blockchain requeridos en los términos de la invitación y conforme los parámetros de seguridad exigidos.

Las especificaciones tecnicas requeridas en la plataforma tienen como finalidad asegurar que los elementos digitales emitidos por la institución cuenten con los más altos estándares de seguridad, verificabilidad, interoperabilidad y reconocimiento nacional e internacional, respondiendo a la estrategia de identidad digital soberana del estudiante.

El proponente interesado en el presnte proceso deberá demostrar que su plataforma cumple con estas condiciones mínimas requeridas por la entidad o que tiene la capacidad de ajustarse a ellas en el marco de la ejecucion del contrato.

Generalidades:

El objetivo principal de la acreditacion de tecnología blockchain en el componente tecnico del presente proceso, es garantizar la generación, trazabilidad y validación de documentos inmutables legalizados electrónicamente, mediante un sistema de flujos de trabajo que registra de forma segura y transparente cada interacción de los nodos participantes en el proceso de revisión, firma y legalización. Blockchain actúa como un libro contable distribuido que almacena la metadata asociada al documento, incluyendo datos cifrados del titular, sellos de tiempo y la secuencia de firmas digitales aplicadas, asegurando la integridad y autenticidad del contenido. Esta infraestructura descentralizada permite que cualquier tercero pueda validar la veracidad del documento en tiempo real, incluso a través de mecanismos como NFTs académicos que encapsulan el documento y su historial verificable. Así, blockchain no es un componente accesorio, sino la tecnología indispensable que asegura que los títulos emitidos cumplan con los más altos estándares de seguridad, transparencia y validez internacional.

PLATAFORMA TECNOLÓGICA BLOCKCHAIN PARA LEGALIZACIÓN DOCUMENTAL

a) Paperless: Certificados, Contratos, Constancias (Todo documento electronico legal o documento fisico que se quiera legalizar)
b) Titulos Electrónicos: Diplomas y Actas y Certificado de Notas
c) Insignias Digitales.
d) Parametrización del contenido y estilo de los emails a los estudiantes
e) Exposición de API para la producción automatica de titulos electronicos integrando el ERP academico o administrativo de la institución
f) Exposición de API para la automatización de asignación de insignias
g) Carnets Electrónicos.
h) Control de acceso a eventos mediante QR.

i) Repositorio de Documentos Legales: Para consulta y descarga de documentos
j) APP Movil: Androi y IOS
k) Registro legal de la plataforma.
l) Certificación ISO 9001 y 27001
m) Permiso de uso: Por un año
n) Cumplimiento de la normativa que regula el uso de este tipo de plataformas

Componente	Especificaciones técnicas	Funcionales esperadas
Carnets Electrónicos e Insignias digitales (Badges)	**Insignias digitales** • Formato: Basadas en los estándares internacionales • Contenido estructurado: Nombre de la insignia, descripción, criterios de otorgamiento, evidencia asociada, fecha de emisión, nombre del emisor, identificador único y metadatos verificables. • Compatibilidad: Deben poder ser compartidas y validadas en redes sociales y LinkedIn. • Verificabilidad: A través de blockchain o mecanismos de credenciales verificables W3C, con registro de metadatos y trazabilidad. **Carnets Electrónicos** • Formato digital: Preferiblemente en formatos estándar interoperables (ej. .png, .pdf, .svg o PKPASS para billeteras móviles). • Dimensiones: Adaptables a visualización móvil, impresión y uso dentro de billeteras digitales. Recomendado 86 mm × 54 mm (formato CR80). • Datos mínimos: Foto del titular, nombre completo, identificación, programa, código interno, vigencia, QR o enlace de validación. • Despliegue de credenciales de identidad institucional directamente en Google Wallet y Apple Wallet, convirtiendo el dispositivo móvil del estudiante o administrativo en su carné digital oficial.	Interoperabilidad: • La plataforma debe garantizar: • Compatibilidad con redes públicas de blockchain para validación descentralizada. • Uso de identificadores descentralizados (DID) para emisores y titulares. • Exportación y validación de los documentos mediante protocolos abiertos. • Integración con validadores internacionales de NFT académicos o credenciales verificables. Funcionalidades del ecosistema digital requerido: • Generación de diplomas, certificados, actas, carnés e insignias en formato electrónico legalizado. • Aplicación de firmas digitales avanzadas o cualificadas. • Emisión de documentos con hash único y registro en blockchain. • Validación automática de documentos mediante código QR o portal web institucional. • Panel de administración y trazabilidad de flujos de aprobación.

Componente	Especificaciones técnicas	Funcionales esperadas
	Funcionalidades esperadas: • Autenticación del titular mediante firma digital. • Validación en línea y offline mediante código QR o NFC. • Compatibilidad con estándares de identidad digital verificable. • Integración con la billetera académica y la plataforma de la institución. • Opción de almacenamiento en aplicaciones móviles o web. • Que la comunidad universitaria pueda identificarse, acceder a instalaciones y adquirir productos o servicios dentro del campus (biblioteca, bienestar, eventos, cafeterías, entre otros) mediante lectoras HID o equipos compatibles con tecnología NFC	
Control de acceso a Eventos mediante QR	Funcionalidades mínimas del sistema: • Generación automática de códigos QR personalizados para cada invitado autorizado. • Asociación de cada QR con nombre del estudiante, número de acompañantes, fecha, hora y ubicación del evento. • Inclusión de datos encriptados que permitan validar en tiempo real la vigencia del código y su uso único. • Verificación de autenticidad del QR en el momento del ingreso mediante lectura digital. • Registro automático del ingreso (fecha, hora, persona que ingresó) para trazabilidad y control posterior. • Inhabilitación del código QR una vez haya sido usado, para evitar duplicidad o suplantación.	Tipo de eventos: • Ceremonias de grado (presenciales y eventualmente híbridas). • Otros eventos institucionales que requieran control de ingreso con aforo limitado. Interoperabilidad: • El sistema debe integrarse con la plataforma institucional que administra los títulos electrónicos y la base de datos de graduandos. • Compatibilidad con múltiples sistemas operativos y dispositivos móviles. • Emisión de credenciales (carné/QR) desde el mismo ecosistema tecnológico que gestione los diplomas e insignias.

Componente	Especificaciones técnicas	Funcionales esperadas
	Validación en tiempo real: • Lectura del código QR mediante dispositivos móviles o lectores dedicados. • Validación conectada al sistema central de la plataforma, con verificación de estado y autorización en línea. • En caso de contingencia, debe contemplarse la posibilidad de validación offline con sincronización posterior. Dispositivos requeridos: • Lectores de QR (cámaras de celulares, tablets o escáneres especializados). • Acceso a plataforma web o aplicación de verificación por parte del personal designado en el evento. • Conectividad básica a internet para validación en tiempo real (o mecanismos de cache en caso de operación offline).	Propósito principal: • Evitar accesos no autorizados y garantizar que únicamente ingresen quienes han sido previamente autorizados por la Institución. • Prevenir el desbordamiento del aforo del auditorio o lugar de celebración. • Garantizar el control logístico y operativo de la ceremonia.
Repositorio de Documentos Legales	Características Técnicas Mínimas • Accesibilidad: Portal web o módulo dentro de la plataforma que permita el acceso a usuarios autenticados (estudiantes, administrativos, terceros autorizados). • Almacenamiento estructurado: Organización por categorías, fecha, tipo de documento, y código único de verificación. • Formatos compatibles: Al menos .PDF con metadatos embebidos, hash digital y código QR de validación. • Consulta segura: Acceso con autenticación (usuario y contraseña, doble factor o equivalente).	Finalidad del Repositorio El repositorio debe permitir almacenar, gestionar, consultar y descargar documentos legales electrónicos tales como: • Diplomas • Actas de grado • Certificados académicos • Menciones honoríficas • Resoluciones u otros documentos institucionales legalizados Estos documentos deben conservar validez jurídica y técnica, con evidencia de firma digital/electrónica y registro en blockchain.

Componente	Especificaciones técnicas	Funcionales esperadas
	• Descarga autorizada: Posibilidad de descarga por parte del titular u operador autorizado, con trazabilidad de descargas realizadas. • Buscador integrado: Que permita filtrar y ubicar documentos por nombre, número de identificación, programa académico, fecha de emisión, etc. • Interoperabilidad: Compatible con portales de verificación de terceros o validadores internacionales de credenciales verificables. Integración con Blockchain • Cada documento almacenado en el repositorio debe contar con su hash único registrado en la red blockchain utilizada por la plataforma. • La validación del documento debe poder realizarse desde el mismo repositorio, mostrando los datos del bloque, firma digital y trazabilidad. Seguridad y Cumplimiento Legal • Cifrado de archivos en reposo y en tránsito. • Registro de auditoría de accesos y descargas. • Cumplimiento con las normativas de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios). • Disponibilidad 24/7 con respaldo y redundancia.	Este componente es esencial para garantizar la permanencia digital, validación externa y autonomía de los usuarios en el acceso a sus documentos, alineado con los principios de identidad digital, transparencia y trazabilidad exigidos por la institución. Escalabilidad y Soporte • Capacidad para manejar altos volúmenes de documentos y consultas simultáneas. • Sistema de respaldo y recuperación ante fallos. • Panel de administración con reportes de uso y gestión documental.
APP Movil En el marco técnico del presente proceso de selección, es indispensable el requisito exclusivo de una aplicación móvil para el acceso a los	Funcionalidades mínimas que debe incluir la APP. La aplicación móvil debe ser una extensión funcional de la plataforma tecnológica blockchain implementada, y debe permitir como mínimo: • Acceso seguro con autenticación (usuario y contraseña, token o doble	Interoperabilidad con otros módulos de la plataforma. La APP debe interoperar con los siguientes componentes: • Repositorio documental: permitiendo el acceso seguro a los documentos almacenados (en línea y en caché si es necesario).

Componente	Especificaciones técnicas	Funcionales esperadas
títulos digitales, ya que ésta cumple una función técnica esencial en el modelo de legalización y verificación basado en blockchain. La aplicación móvil actúa como una billetera académica electrónica desde la cual el estudiante puede transaccionar sus títulos en redes descentralizadas, permitiendo así la emisión, custodia y validación segura de sus credenciales en cumplimiento con los estándares internacionales, como el Reglamento eIDAS. Además, esta arquitectura permite que cualquier tercero —instituciones, empleadores o entes gubernamentales— pueda verificar la autenticidad y trazabilidad del documento a través de códigos QR incrustados o mediante portales de validación enlazados a la red blockchain, garantizando interoperabilidad, inmutabilidad y confianza.	factor). • Consulta y descarga de documentos electrónicos como diplomas, actas de grado, certificados e insignias digitales. • Visualización y validación de credenciales verificables o NFT académicos desde la billetera digital del estudiante. • Acceso al carné digital con código QR o NFC para validación offline/online. • Recepción de notificaciones institucionales sobre eventos, emisión de documentos, validaciones, entre otros. • Acceso a validadores integrados o enlaces a validadores públicos. • Generación y visualización de códigos QR personalizados para control de acceso a eventos (como ceremonias de grado). • Sincronización con el repositorio documental y demás módulos de la plataforma. Tipo de desarrollo esperado (Nativa vs. Híbrida) Se permitirá que la APP sea desarrollada bajo enfoque nativo o híbrido, siempre y cuando: • Cumpla con los estándares de calidad y seguridad de ambas plataformas (Android e iOS). • Garantice un rendimiento óptimo, especialmente en funciones de lectura de QR, acceso offline a documentos y visualización de credenciales. • Permita actualizaciones constantes y cumpla con los requisitos de publicación en Google Play y App Store.	• Módulo de validación de documentos: para verificación mediante QR, hash o conexión con la blockchain. • Módulo de control de acceso a eventos: para mostrar códigos QR o credenciales del estudiante. • Módulo de insignias digitales: visualización y exportación de credenciales verificables o insignias compatibles con estándares como Open Badges. • Sistema de notificaciones institucionales: envío de alertas, novedades o convocatorias. La implementación de esta aplicación es estratégica para garantizar el acceso seguro, descentralizado y autónomo de los estudiantes a su identidad académica digital, en línea con la visión de transformación digital e interoperabilidad de la entidad

Componente	Especificaciones técnicas	Funcionales esperadas
	Tipo de usuarios que accederán a la aplicación. La APP deberá permitir el acceso, al menos, a los siguientes tipos de usuarios: • Estudiantes y graduandos: para consulta de documentos, validación de identidad, acceso a eventos, entre otros. • Administrativos autorizados: para verificación y seguimiento de estados documentales (a través de perfiles específicos). • Terceros validados (opcional): empleadores o entidades que puedan escanear y validar un documento a través de QR u otros métodos autorizados.	
Parametrización del contenido y estilo de los emails a los estudiantes La personalización de los mensajes electrónicos enviados por la plataforma es esencial para garantizar una comunicación efectiva, alineada con la identidad institucional y adaptada a los diferentes tipos de usuarios y eventos. Al permitir la parametrización de contenido y estilo, se asegura la coherencia visual y lingüística en las notificaciones, fortaleciendo la confianza y la experiencia del usuario. Además, esta capacidad técnica es clave para responder a	• Debe ofrecer un editor con soporte para HTML con variables dinámicas (por ejemplo: nombre del estudiante, tipo de documento, fecha de emisión). • Módulo de plantillas dinámicas de email con campos personalizables (por ejemplo: {{nombre}}, {{tipo_documento}}, {{fecha_emisión}}). • Opción de previsualización y prueba antes del envío.	• La plataforma debe permitir configurar de forma dinámica los mensajes de correo electrónico enviados a los estudiantes, incluyendo títulos de notificación, cuerpo del mensaje, imágenes y enlaces. • Debe contar con plantillas reutilizables para diferentes eventos: emisión de documentos, notificaciones de validación, confirmación de asignación de insignias, entre otros. • Historial de envíos y posibilidad de reenviar notificaciones.

Componente	Especificaciones técnicas	Funcionales esperadas
diferentes escenarios de emisión y validación de documentos		
API para la producción automática de títulos electrónicos La integración con el ERP académico o administrativo de la institución mediante API garantiza la automatización del flujo de emisión de títulos, eliminando tareas manuales, reduciendo errores y acelerando los tiempos de respuesta. Esta interoperabilidad es indispensable para una gestión eficiente y escalable de los procesos académicos, permitiendo que los títulos electrónicos se generen directamente desde los sistemas institucionales existentes. Al contar con APIs seguras y documentadas, se garantiza además que la solución pueda adaptarse a entornos tecnológicos diversos, promoviendo la soberanía tecnológica y la continuidad operativa institucional.	• La plataforma debe ofrecer una API RESTful para permitir la integración con el sistema ERP o plataforma académica de la institución. • Los endpoints deben permitir crear, títulos electrónicos, incluyendo datos del estudiante, programa, fechas, tipo de documento, y firmantes. • Debe incluir mecanismos de validación previa y respuestas estructuradas (ej. JSON) que permitan integración eficiente y robusta con sistemas externos. • Documentación técnica completa y ambiente de pruebas (sandbox) disponible para la integración inicial.	• Emisión automática de diplomas y actas desde el ERP académico. • Recepción de respuesta en JSON con datos que permitan identificar el documento creado • Trazabilidad del proceso completo desde solicitud hasta la legalización del título.
API para la automatización de asignación de insignias Las insignias digitales son un mecanismo	• La plataforma debe ofrecer una API pública para emitir insignias digitales a estudiantes • Los endpoints deben permitir asignarla a un estudiante y generar el certificado en caso de que sea requerido	• Permitir la asignación masiva de insignias mediante solicitudes tipo POST con una lista de usuarios y las insignias correspondientes. • La API debe procesar cada

Componente	Especificaciones técnicas	Funcionales esperadas

clave en la certificación de microcredenciales, competencias transversales y logros extracurriculares, alineados con tendencias internacionales en educación flexible y aprendizaje a lo largo de la vida. La exposición de una API para la automatización de su asignación permite que plataformas externas —como LMS, sistemas de gestión de eventos o sistemas de evaluación— generen insignias de forma transparente y estructurada, con validación en tiempo real y trazabilidad garantizada. Esta capacidad técnica fortalece el ecosistema de credenciales digitales de la institución, asegurando interoperabilidad, reconocimiento internacional y mayor control sobre la emisión de insignias	• El sistema debe garantizar que cada insignia cuente con un identificador único, metadatos verificables y vínculo con la blockchain o credencial verificable.
	• La API debe facilitar su integración con LMS, ERP o plataformas de gestión institucional.
		solicitud de forma independiente y retornar una respuesta en formato JSON estructurado como el siguiente ejemplo:
		{
		"resultados": [
		{
		"usuario_id": "12345678",
		"insignia_id": "badge-001",
		"estado": "asignada",
		"mensaje": "Asignación exitosa"
		},
		{
		"usuario_id": "87654321",
		"insignia_id": "badge-001",
		"estado": "error",
		"mensaje": "El usuario ya tiene esta insignia"
		}
		]
		}
		• La respuesta debe permitir identificar rápidamente qué insignias fueron asignadas correctamente, cuáles fallaron y por qué, con mensajes claros de validación de reglas de negocio.
		• La API debe garantizar que cada insignia cuente con su identificador único y metadatos verificables, enlazados al emisor institucional.

Registro legal de la plataforma. El objetivo principal de este requisito es garantizar que la plataforma ofrecida sea de propiedad del proponente o que cuente con plena autorización legal para su uso, comercialización, operación y soporte, con el fin de evitar conflictos legales o reclamaciones por uso indebido, no autorizado o con licencias vencidas, lo cual podría poner en riesgo la continuidad y legalidad del servicio prestado a la Institución.

La entidad acepta considerar otros mecanismos válidos de acreditación, siempre que estos documenten de forma clara, verificable y suficiente la legitimidad del uso de la plataforma por parte del proponente. Entre estos mecanismos se aceptarán:

- Certificado de Derechos de Autor
- Contratos de licenciamiento de uso debidamente suscritos con el titular de los derechos.
- Certificaciones del proveedor o desarrollador original que autoricen el uso por parte del proponente.
- Acuerdos de colaboración o representación comercial exclusivos que acrediten la titularidad o el derecho legítimo de explotación de la plataforma.
- Modelos SaaS o similares, acompañados de la documentación contractual correspondiente, que evidencien que el proponente está autorizado para su implementación, personalización y soporte.

Portales internacionales de validación de credenciales verificables: El requerimiento tiene como propósito asegurar que los títulos, certificados, actas e insignias digitales emitidas mediante la solución tecnológica puedan ser verificados y validados por terceros nacionales o internacionales, conforme a estándares abiertos y reconocidos globalmente. En ese sentido, la compatibilidad exigida se refiere a la adopción de estándares internacionales de credenciales verificables, tales como los establecidos por el World Wide Web Consortium (W3C) en su modelo de Verifiable Credentials y el uso de Identificadores Descentralizados (DID).

Como referencia, se espera que los documentos emitidos por la plataforma puedan ser validados técnica y estructuralmente en portales internacionales como:

- https://verifier.w3.org/ — Verificador oficial del W3C para credenciales verificables.
- https://europa.eu/europass/digital-credentials — Portal europeo de credenciales digitales interoperables.
- Plataformas como Credly, Open Badge Passport, Badgr, Dock.io o Learning Machine (MIT Digital Credentials), si se emiten insignias compatibles con Open Badges v2.0.
- Validadores de NFT educativos, si el documento es transaccionable en redes blockchain públicas compatibles con ERC-721, ERC-1155 u otros estándares reconocidos.

En todo caso, no se exige una integración directa con un portal específico, sino que los documentos generados deben cumplir con los estándares técnicos que permitan su validación estructural y criptográfica en entornos interoperables y de acceso abierto, lo cual deberá ser demostrado por el proponente mediante pruebas de validación o documentación técnica correspondiente.

Credenciales Verificables: Las credenciales verificables que deben ser validadas a través de la plataforma corresponden a todos los documentos electrónicos oficiales emitidos por la institución que requieran validez legal, trazabilidad, autenticidad y posibilidad de verificación por terceros, tanto a nivel nacional como internacional.

Las credenciales verificables requeridas incluyen, entre otras:

- Diplomas electrónicos de pregrado, posgrado y educación continua.
- Actas de grado.
- Certificados académicos, constancias de estudio y certificados de notas.
- Menciones honoríficas y distinciones institucionales.
- Insignias digitales (digital badges) por logros, competencias o participación.
- Carnés electrónicos con identidad digital verificable del estudiante.

Requisitos técnicos esperados para dichas credenciales:

- Cumplimiento con el modelo de Credenciales Verificables (Verifiable Credentials - VC) del W3C.
- Uso de Identificadores Descentralizados (DID) para el emisor (la institución) y el titular (el estudiante).
- Estructura con metadatos verificables, firma digital o criptográfica, y mecanismos de consulta desde portales de validación.
- Posibilidad de ser representadas como NFT académicos si se desea registrar y transaccionar en redes públicas de blockchain compatibles (ej. Ethereum, Polygon, BNB Chain).
- Validación mediante código QR, hash único o enlace verificable, visible en el documento o desde la wallet académica del estudiante.

Nota: Los documentos electronicos legalizados a traves de la plataforma deben cumplir con los estandares internacionales (EIDAS) y con la posibilidad de ser validados por los portales intarlacionales de validacion de credenciales verificables.

Certificación ISO 9001 y 27001: Con el fin de garantizar la calidad en la prestación del servicio y la seguridad en el tratamiento de la información, se requiere que el proponente acredite la implementación de un sistema de gestión de calidad conforme con la norma ISO 9001 y un sistema de gestión de seguridad de la información conforme con la norma ISO/IEC 27001, emitidos por organismos debidamente acreditados. Estas certificaciones constituyen garantía de que los procesos asociados al diseño, desarrollo, operación y soporte de la plataforma cumplen con estándares internacionales de gobernanza, trazabilidad, control de calidad, gestión del riesgo y protección de datos.

Soporte Técnico: En el marco técnico del presente proceso de selección, es fundamental que el proponente garantice un alto nivel de soporte técnico posterior a la implementación, sustentado en acuerdos de niveles de servicio (SLA) que aseguren la entrega oportuna, segura y continua de los títulos electrónicos y físicos a los estudiantes. La entrega de estos documentos es un proceso crítico que afecta directamente la experiencia del usuario final y la credibilidad institucional, por lo tanto, cualquier falla o retraso debe ser atendida con inmediatez.

El oferente ganador deberá implementar una mesa de ayuda operativa y funcional, dotada de personal capacitado, canales multicanal (correo y/o chat y/o teléfono) y tiempos de respuesta claramente definidos, alineados con los SLA comprometidos. Esta mesa de ayuda debe ofrecer soporte tanto a nivel técnico (plataforma, validación, acceso a los documentos) como a nivel operativo (seguimiento de solicitudes, resolución de incidencias, acompañamiento al usuario).

Además, el soporte deberá contemplar monitoreo continuo de la plataforma, reportes periódicos de incidentes, mantenimiento correctivo y evolutivo, así como mecanismos de escalamiento y atención prioritaria en caso de eventos críticos que puedan comprometer la entrega de los títulos. Solo mediante un soporte técnico robusto y garantizado se podrá asegurar el cumplimiento de los plazos institucionales y la satisfacción de los usuarios.

Soporte técnico durante el servicio contratado

- El oferente ganador está obligado a brindar soporte técnico continuo mientras el servicio se encuentre activo.
- Dicho soporte debe garantizar:
    - Disponibilidad del sistema conforme a los ANS acordados.
    - Atención a incidentes y fallas en tiempos máximos de respuesta y solución previamente definidos.
    - Actualizaciones, parches de seguridad y mejoras necesarias para mantener la continuidad del servicio.
- La obligatoriedad del soporte técnico es un componente esencial del contrato, ya que sin él no se garantizaría la operación confiable, estable y segura de los servicios prestados a la institución y a sus estudiantes.

Entrega de archivos y metadatos en caso de terminación del contrato

- Al finalizar el contrato, el contratista está en la obligación de entregar todos los archivos legalizados electrónicamente, junto con su metadata asociada (hashes, registros de transacción, sellos de tiempo, etc.).
- Esta entrega es necesaria para que dichos archivos puedan ser conectados a la blockchain a través de un nuevo proveedor, garantizando la

inmutabilidad, trazabilidad y validez jurídica de los títulos, certificaciones e insignias emitidas previamente.

- De no establecer esta obligación, se correría el riesgo de bloqueo tecnológico o dependencia exclusiva de un proveedor, lo cual es contrario a los principios de contratación pública.

Obligación de soporte a la migración con el nuevo proveedor

- Una vez finalice el contrato, el contratista deberá brindar soporte técnico de migración al nuevo proveedor.
- Este soporte incluye:
  - Asistencia en la transferencia de datos y metadatos.
  - Orientación en la configuración para mantener la trazabilidad blockchain.
  - Documentación técnica y guías de integración.
- Se establece un período de transición no inferior a tres (3) meses, que garantice la correcta transferencia tecnológica y operativa.
- Este periodo es crítico para asegurar que no se vean afectados los procesos académicos, administrativos ni los estudiantes en el uso de sus títulos y credenciales

Acreditación de la Capacidad Técnica

Para la acreditación de este requisito, el proponente deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Documento(s) que acredite la legitimidad del uso de la plataforma conforme a lo solicitado en el apartado “Registro legal de la plataforma”
- Documentación donde se pueda evidenciar que la plataforma cumple con los parámetros requeridos por la entidad (Componente Técnico de la plataforma ofertada), la normatividad legal colombiana y los estándares internacionales.
- Documento en cual se compromete a realizar el soporte técnico de la plataforma durante el tiempo de ejecución del contrato.

E. Experiencia

a) Experiencia General: El proponente persona natural o persona jurídica deberá acreditar que cuenta con un tiempo de constitución como proveedor en actividades de servicios relacionados con la impresión y actividades de tecnologías y servicios de información en Colombia de mínimo cinco (05) años de antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria, lo cual se verificará por medio del certificado de existencia y representación legal o el registro de matrícula mercantil según corresponda.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia general habilitante de cada uno de los miembros de la persona plural, de manera independiente, deberán acreditar el tiempo que se exige en el párrafo anterior

b) Experiencia Específica: : Para el presente proceso de selección, los interesados en participar deberán acreditar contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso de selección donde cada contrato que se pretenda acreditar como experiencia, deberá incluir el siguiente código: 82121500 Impresión

Se admitirá la acreditación de experiencia específica del proponente en actividades expresadas en términos semejantes o equivalentes a las que se especifican en los términos del presente proceso. Lo anterior teniendo en cuenta que las mismas actividades se expresan de manera diferente en los distintos contratos ejecutados por los proponentes. Lo importante es que dichas actividades guarden relación con el objeto a contratar y que los contratos a acreditar, estén registrados en el RUP y contengan el código 82121500

La sumatoria de los contratos acreditados como experiencia debe ser igual o superior al 70% del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresados en SMMLV certificados en el RUP. Los contratos deberán ser acreditados mediante certificaciones o actas de liquidación.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada deberá ser acreditada en un 70%, con la suma de la experiencia de sus integrantes y/o al menos con uno de ellos.

NOTA1: La entidad procederá a verificar las condiciones de experiencia de los proponentes de conformidad con la información reportada en el Registro Único de Proponentes.

NOTA 2: La entidad procederá a verificar las condiciones de experiencia de los proponentes de conformidad con la información reportada en el Registro Único de Proponentes.

NOTA 3: Los contratos deben estar ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 4: EL PROPONENTE DEBERÁ INDICAR CUALES CONTRATOS REPORTADOS EN SU RUP, SERÁN LOS QUE PRESENTA PARA QUE SEAN TENIDOS EN CUENTA CON EL FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA.

VIII. LA OFERTA

A. Presentación de la oferta

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito, con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma y acompañadas de los documentos solicitados en el presente Pliego de Condiciones, así como de la garantía de seriedad de la Oferta si hubiera lugar. La propuesta deberá presentarse UNICAMENTE de manera electrónica, indicando el número y el objeto del proceso de selección, así como el nombre y la dirección del proponente. Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Es obligación del proponente verificar que la propuesta que está enviando por medio de la plataforma del SECOP II, corresponda a la del proceso en el que desea participar. Si en la audiencia de cierre se detecta que una propuesta no está bien marcada, pero su contenido no corresponde con el proceso de selección, esta propuesta se tendrá por NO PRESENTADA para ambos procesos, para el que es objeto de cierre y para el que correspondía la propuesta.

Los documentos que hacen parte de la propuesta deberán ser totalmente legibles y foliados. Los folios que contengan modificaciones o enmiendas deberán ser convalidados con la firma de quien suscribe la carta de presentación.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en los estudios previos, el Pliego de Condiciones y sus Adendas. La documentación que se aporte deberá entregarse vigente al momento de la presentación de la propuesta. No se valorarán propuestas alternativas; todo oferente tiene la obligación de presentar las propuestas con el lleno de las especificaciones técnicas estipuladas en este pliego.

Los documentos de la propuesta deben presentarse de forma virtual por la plataforma SECOP II a partir del día y hora señalados en el cronograma de actividades, dentro de días y horas hábiles.

Apoderados

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de selección que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

B. Reserva en documentos.

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin de que el Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas. En el evento de que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

C. Documentos de la propuesta.

La propuesta deberá acompañarse de cada uno de los documentos requeridos en el presente pliego de condiciones y que sea de carácter habilitante.

D. Apertura de propuestas.

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección, se realizará el proceso de apertura de propuestas de conformidad con los procedimientos dispuestos en la plataforma SECOP II, de lo cual quedará evidencia escrita.

Si se requiriera por parte de los proponentes del proceso, se efectuará diligencia a través de medios electrónicos mediante la plataforma ZOOM, para lo cual la entidad señalará el procedimiento para conectarse a la videoconferencia, de ser necesario. En dicha diligencia se leerán los términos básicos de cada una de las propuestas presentadas.

De dicho acto se levantará un acta que contendrá como mínimo, los siguientes datos: número del proceso de selección, objeto, fecha y hora de cierre; listado de proponentes, relacionando los datos de identificación del proponente, el valor de la oferta económica y la vigencia de la póliza de seriedad de la oferta.

E. Impuestos, tasas y contribuciones.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. Para efectos de carga tributaria, el Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente así:

Conceptos	Porcentajes aplicados
RETEFUENTE	✓ 2.5% Compras en general, obligados a declarar renta. ✓ 3.5% Compras en general, no obligados a declarar renta. ✓ 4% Servicios en general, obligados a declarar renta. ✓ 6% Servicios en general, no obligados a declarar renta.
RETEIVA	15% del IVA
RETEICA	8*1000 Por compra superior a 30 UVT para régimen común. Tarifa que se aplique a la actividad
ESTAMPILLAS	7,2 %
Pro-Deportes	2.5%

IX. CELEBRACIÓN DE LA SUBASTA INVERSA, AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN O DE DECLARATORIA DE DESIERTA

El Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el presente documento.
El Rector, designará un Comité Evaluador de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del decreto 1082 de 2015, el cual estará encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las Ofertas y los habilitantes, y resolver las observaciones que formulen los Oferentes, todo dentro de los términos establecidos en la Ley y en los Pliegos de Condiciones y sus Adendas.

El Comité de Evaluación, verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos para los oferentes, sujeto a las condiciones dispuestas en el presente pliego de condiciones. Una Oferta será admisible, y se determinará habilitada para la celebración de la subasta, cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada a los Pliegos de Condiciones. Se considera ajustada a los Pliegos de Condiciones, y por consiguiente será admisible, la Oferta que cumpla todos y cada uno de los requisitos de: (i) presentación de la Oferta; (ii) habilitantes;

(iii) y no se halle comprendida en una o más de las causales de inadmisibilidad que aparezcan en los Pliegos de Condiciones.

El Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP, para la evaluación de las Ofertas que se presenten dentro de este Proceso de Selección, aplicará lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. De conformidad con lo anterior, podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada.

El Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o informaciones que estime pertinentes, a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o equívoco de las Ofertas. Las aclaraciones o explicaciones efectuadas por los Oferentes, no servirán para mejorar la Oferta conforme a los Pliegos de Condiciones. El Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP tomará de las aclaraciones o explicaciones de los Oferentes únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

1. REALIZACIÓN DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

El Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP, procederá a realizar la Subasta Inversa Electrónica, en la fecha y hora a través de la plataforma del SECOP II de conformidad con el cronograma del proceso.

La subasta tendrá una duración de 10 minutos y cada proponente tendrá un término de máximo de tres (3) minutos para hacer el lance que mejore la menor oferta económica inicial o el menor valor del lance la ronda anterior.

Para que el lance sea válido, los oferentes deberán realizar una oferta en la que reduzcan como mínimo el 1,5% sobre el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior.

Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final del proceso la última propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.

En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se tomará como propuesta económica de este proponente el último lance efectuado de manera válida.

Los errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por El Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle -

INTEP, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

PRECIO ARTIFICALMENTE BAJO

En el evento en que la oferta a adjudicar se encuentre dentro de los parámetros donde se considera artificialmente baja se procederá conforme a los parámetros definidos por Colombia Compra Eficiente en la Guía G-MOAB-01. (https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente_bajas.pdf) para lo cual se dará un receso de 30 minutos para justificar la procedencia del precio artificialmente bajo.

En todo caso si el comité evaluador estima que el precio ofertado pone en riesgo la ejecución del contrato, rechazará el precio ofertado y procederá a evaluar el siguiente precio más bajo ofertado. Si este último se encuentra también dentro de las causales de rechazo de precio artificialmente bajo, se repetirá el proceso anterior hasta que la entidad considere que el valor de la oferta responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato.

2. ADJUDICACIÓN

El presente proceso será adjudicado de forma total al proponente que cumpliendo con lo establecido en los pliegos de condiciones y cuya oferta sea admisible jurídica, organizacional y financieramente, cumpla las condiciones de experiencia y oferte el valor más bajo en la subasta inversa, siempre que resulte coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado, dando aplicación a lo dispuesto en tratándose de los precios artificialmente bajos listado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

El Acto Administrativo de Adjudicación es irrevocable y obliga tanto al Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP y al adjudicatario. Sin embargo, entre los lapsos comprendidos entre la adjudicación del proceso y la suscripción del contrato, si se demuestra que se adjudicó por medios ilegales o sobrevino alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad y en general circunstancias listadas de manera expresa en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, la Resolución de Adjudicación podrá ser revocada. Caso en el cual, se podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 80 de 1993 y en la norma citada.

X. DECLARATORIA DE DESIERTA Y CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. Declaratoria de desierta

El INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO, VALLE- INTEP, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten Ofertas.
b) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones o estén en alguna de las causales de rechazo.
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;
d) El Rector del INTEP o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

2. Casuales de rechazo de las propuestas

En adición a otras causas previstas por la ley, el **INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO, VALLE – INTEP,** rechazará las ofertas presentadas por los proponentes que:

a) Excedan el valor total del presupuesto oficial.
b) Excedan el valor de los rubros del Presupuesto oficial para el presente proceso cuando la propuesta económica sea presentada en dos grupos.
c) Sean parciales cuando para el presente proceso se presenten en dos grupos.
d) No sean del mismo grupo económico cuando para el presente proceso se presenten en dos grupos.
e) Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar a la fecha de cierre del proceso, con la autorización suficiente del órgano social.
f) Presentar la propuesta económica suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización alguna.
g) No anexar con la oferta o en el plazo previsto en este Pliego de Condiciones el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe a través de apoderado.

h) No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.
i) No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.
j) Estar incursa la persona jurídica, proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural, en causal de disolución o liquidación.
k) No estar inscrito el proponente o los integrantes de la Estructura plural en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, en la actividad, especialidad y grupo (s) exigidos en el presente pliego a la fecha de cierre del presente proceso, salvo las excepciones de Ley.
l) Presentar la garantía de seriedad de la Oferta con fecha de expedición y/o cobertura posterior a la de la presentación de la oferta.
m) Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
n) No aportar los documentos requeridos por El INTEP durante el desarrollo del presente proceso en el plazo previsto en este Pliego.
o) Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, los valores, las unidades y/o cantidades sin que existan las respectivas aclaraciones y que afecten el valor de la propuesta.
p) Cuando la corrección aritmética sea superior al 1% del presupuesto oficial
q) Que se hayan modificado los valores estimados en los presupuestos oficiales, como NO MODIFICABLES O INMODIFICABLES.
r) Cuando el valor de la oferta registrada por el oferente en la plataforma del SECOPII, no concuerde con el valor de la oferta presentada.
s) Cuando los impuestos estén mal calculados y que pueda inducir a error.
t) Cuando el proponente no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera y/o la capacidad organizacional.
u) Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.
v) Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

XI. ACUERDOS COMERCIALES

La aplicabilidad de acuerdos comerciales está justificada y determinada en el estudio previo que hace parte integral del presente proceso.

XII. TIPIFICACIÒN, CUANTIFICACIÒN Y ASIGNACIÒN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES NO ASEGURABLES.

La aplicabilidad de la Matriz Riesgo está justificada y determinada en el estudio previo que hace parte integral del presente proceso.

XIII. GARANTÍAS.

El Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle-INTEP, conforme al análisis del riesgo previsto en los estudios previos, la entidad solicitará al contratista seleccionado la constitución garantías.

Durante el proceso de selección, los ofertantes deberán constituir garantía de seriedad del ofrecimiento, con el fin de afianzar sus propuestas hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, en caso que le sea adjudicado. El valor de la garantía de seriedad de la oferta deberá ser mínima del (10%) del presupuesto oficial y su vigencia será de 90 días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

El oferente podrá otorgar, como mecanismo de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías previstas en el Decreto 1082 de 2015.

Datos para la expedición de las garantías:

- **ENTIDAD:** INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO, VALLE-INTEP.
- **NIT:** 891.902.811-0
- **REPRESENTANTE LEGAL:** GERMAN COLONIA ALCALDE.
- **DIRECCCION:** Carrera 7 N° 10-20, Roldanillo (V).

El contratista seleccionado deberá constituir a su costa y a favor del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo Valle (INTEP), como mecanismo de cobertura de riesgos que garantice el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación. La garantía de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, deberá contener el siguiente amparo:

A. **Cumplimiento:** equivalente al (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía única.

XIV. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

El Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle – INTEP, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del objeto contractual a través de un supervisor, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

El supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante su ejecución, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Así mismo, el Supervisor está autorizado para solicitar al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

El Contratista deberá acatar las instrucciones que le indique el supervisor; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor, si del cumplimiento de dichas instrucciones se derivaran perjuicios para Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP.

El Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle – INTEP, podrá en cualquier momento, ordenar la suspensión de la ejecución contractual, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de las instrucciones impartidas por el supervisor, sin que el Contratista tenga derecho a reclamos o ampliación del plazo.

Las principales funciones y atribuciones del supervisor son:

a) Colaborar con el Contratista para el éxito de la ejecución contractual.
b) Exigir el cumplimiento de las especificaciones del contrato en todas sus partes.
c) Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios en las especificaciones, y someterlos a consideración del Instituto de Educación Técnica Profesional De Roldanillo, Valle - INTEP.
d) Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.
e) Vigilar que el Contratista cumpla las disposiciones que sean necesarias y, en general, todas las atribuciones que se consideren como potestativas del Supervisor, y las demás que le asigne Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP.

f) Dar inicio al procedimiento administrativo sancionatorio, de la forma prevista en el presente pliego de condiciones, cuando a su juicio deba hacerlo por posibles incumplimientos de las obligaciones del contrato y presentar el Informe preliminar a la Oficina Jurídica dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término de respuesta preliminar del contratista, así como emitir los conceptos y presentar la información que le sea solicitada dentro del anotado procedimiento.

g) Cumplir los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y en la Ley 80 de 1993.

h) Velar por que se cumpla lo dispuesto en toda la normatividad aplicable y exigible para la ejecución contractual a la cual se hace mención en diferentes apartes de este pliego de condiciones.

i) Durante la ejecución del contrato, EL SUPERVISOR verificará el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito previo para la aprobación de cada Acta de Pago Parcial o Acta de Recibo Final según sea el caso.

j) Si EL SUPERVISOR, durante la verificación del pago de los aportes, detecta que el contratista no ha realizado la totalidad de estos tiene la obligación legal de comunicar en forma inmediata al Ministerio de la Protección Social y de iniciar el trámite sancionatorio, contra el contratista incumplido si a ello hubiere lugar.

XV. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

En virtud de lo establecido en el presente proceso de selección, el Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle-INTEP, establece el siguiente cronograma a fin de fijar los términos sobres los cuales se regirá el presente proceso:

Publicación del Aviso de Convocatoria	23/04/2026 06:00 PM
Publicación de Estudios Previos	23/04/2026 06:00 PM
Plazo para presentar observaciones al Proyecto Pliego de Condiciones	30/04/2026 06:00 PM
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o Mipymes	04/05/2026 06:00 PM
Respuesta a las observaciones al Proyecto Pliego de Condiciones	05/05/2026 06:00 PM
Fecha prevista de publicación del Pliego de Condiciones Definitivo y Demostración de Interés	05/05/2026 06:01 PM
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	05/05/2026 06:01 PM

Presentación de observaciones a los Pliegos de Condiciones Definitivos	08/05/2026	06:00 PM
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones Definitivos	12/05/2026	06:00 PM
Plazo máximo para expedir adendas	12/05/2026	07:00 PM
Presentación de Ofertas	13/05/2026	05:00 PM
Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos	13/05/2026	05:01 PM
Informe de Presentación de Ofertas	13/05/2026	05:02 PM
Publicación del Informe de verificación o Evaluación	15/05/2026	06:00 PM
Presentación de Observaciones al Informe de verificación o evaluación.	21/05/2026	06:00 PM
Apertura del sobre económico	21/05/2026	06:01 PM
Publicación de la lista de participantes de la subasta	22/05/2026	06:00 PM
Fecha de Inicio de la Subasta	25/05/2026	10:00 AM
Fecha de Terminación de la Subasta	25/05/2026	10:10 AM
Publicación Acto Administrativo de Adjudicación o Declaratoria de Desierto	26/05/2026	06:00 PM
Firma del Contrato	26/05/2026	06:01 PM
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	27/05/2026	05:00 PM
Aprobación de las garantías o pólizas e inicio de ejecución del contrato	27/05/2026	05:30 PM

XVI. DEMÁS ACTUACIONES DEL INTEP EN DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

A. Documentos del contrato.

Forman parte del contrato los siguientes documentos, y a él se consideran incorporados:

a) El pliego de condiciones (con sus anexos) que sirvió de base para la elaboración de la propuesta, con sus adendas si las hubiere.
b) Los estudios, diseños y especificaciones técnicas, suministrados por Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle – INTEP si es el caso.
c) La propuesta presentada por el Contratista y aceptada por el Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP.
d) Todos los demás documentos que se generen durante el desarrollo del contrato.

B. Perfeccionamiento.

Notificada la adjudicación en el SECOP II, el proponente favorecido dispondrá del término fijado en el cronograma de este proceso de selección, para cumplir los requisitos exigidos por el INTEP para la suscripción del contrato. Para el caso de formas asociativas deberán cumplir además con los siguientes requisitos, en forma previa a la suscripción del contrato:

a) Presentación del RUT a nombre del Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, si a ello hubiere lugar.
b) Constitución de la sociedad, en el evento de presentarse con promesa de sociedad futura.
c) Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deberán:

- Inscribirse en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.
- Establecer sucursal con domicilio en el territorio nacional conforme a lo establecido en el artículo 471, en concordancia con el numeral 2 del artículo 474 del Código de Comercio.

Si la ejecución del contrato lo exigiere, el Contratista deberá adjuntar las garantías requeridas por la entidad dentro de los términos establecidos en el proceso. Una vez aprobadas las pólizas se dará inicio a la ejecución contractual.

C. Interpretación, modificación y terminación unilateral del contrato.

El Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

D. Caducidad.

Una vez iniciada la ejecución del contrato, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, podrá declarar la CADUCIDAD del contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Entre otros, se considerará incumplimiento grave de las obligaciones:

- ✓ El no pago oportuno de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.
- ✓ El no pago oportuno de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.
- ✓ La no prórroga o ampliación de las garantías a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a que sea requerido para ello, en los eventos de adiciones o ampliaciones al contrato.

E. Contratos adicionales.

Cuando se requiera una adición en valor o en plazo de ejecución del contrato, en común acuerdo con el contratista, el Supervisor realizará la respectiva solicitud la cual deberá contener la justificación de la misma. Aceptada la adición en recursos o en plazo de ejecución, se deberá suscribir el correspondiente contrato adicional, pero en ningún caso podrá adicionarse el valor en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial. Ningún contrato adicional (en recursos o en plazo de ejecución), podrá ejecutarse si previamente no ha sido legalizado por parte del contratista.

F. Liquidación del contrato.

Para el pago de la cuenta deberá presentarse el acta de liquidación del contrato. Sin embargo, si ello no fuere posible la liquidación se llevará a cabo de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Corresponde al Supervisor verificar la legalización oportuna del contrato adicional y dar aviso oportuno al Rector del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle – INTEP, del no cumplimiento de este requisito.

G. Suspensión temporal del contrato.

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle – INTEP, por no haberlas constituido o mantenido vigente.

Las suspensiones debidas a demoras del Contratista en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del Contratista, de sus obligaciones o convenios laborales, o cualquier otra suspensión ordenada por el Supervisor por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

H. Multas.

Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa conforme a la clase o tipo de contrato:

a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes al perfeccionamiento del contrato dentro del plazo establecido para ello, y/o mora o incumplimiento injustificado en la entrega de los documentos necesarios para la ejecución del mismo el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora.
b) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato.
c) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar la ejecución del contrato, según el caso, en la fecha determinada, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
d) Por suspensión temporal de la ejecución del contrato sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
e) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la Supervisión para que se corrijan defectos observados en la ejecución del contrato, el cero punto cinco por mil (0.5‰) del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del Supervisor, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo. Esta

multa no atenúa las demás atribuciones del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP, establecidas en la ley.

f) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a acatar las órdenes del Supervisor para que se tomen las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes, el cero punto cinco por mil (0.5‰) del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del Supervisor, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo. Esta multa no atenúa las demás atribuciones del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP, establecidas en la ley.

g) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente el bien requerido para el adecuado desarrollo del objeto contractual, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

h) Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP, el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de ejecutar el objeto contractual.

i) Por mora o incumplimiento sistemático y reiterado de los requisitos de seguridad industrial e higiene, o de las instrucciones del Supervisor al respecto, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el cero punto uno por mil (0.1‰) del valor total del contrato, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor total del mismo.

j) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, el Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle – INTEP elaborará la liquidación de oficio.

I. Cláusula penal.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, el Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle – INTEP, hará efectiva la cláusula penal pecuniaria pactada en el contrato, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor de éste y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a la Entidad, sin perjuicio de las demás reclamaciones o sanciones a que haya lugar. El Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP, podrá descontar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que le adeude el Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP al contratista, lo cual éste autoriza, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007,

por parte de la dependencia encargada en Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP.

J. Imposición de multas, sanciones y declaración de incumplimiento.

Para la imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, se dará aplicación al contenido de los artículos 17 de la Ley 1150 de 2011 y 86 de la 1474 de 2011.

El Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle – INTEP, podrá efectuar al Contratista las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del Contratista.

Para dichos efectos será válido el envío de correo electrónico con confirmación de recibo a la dirección electrónica indicada por el proponente en su propuesta. Podrá también emplearse el envío mediante correo certificado dirigido a la dirección que se indica en la propuesta o a la última que haya indicado el Contratista a la administración municipal; o personalmente con constancia de recibo.

K. Modificación al pliego de condiciones y demás documentos del proceso de contratación

De manera oficiosa o como resultado de las observaciones o sugerencias efectuadas al Pliego de Condiciones, el Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle-INTEP expedirá las adendas en las cuales se contemplen las modificaciones que estimen pertinentes.

Las adendas serán expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. El Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle-INTEP publicará las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 A.M. y las 7:00 P.M.

Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral del pliego de condiciones. Los documentos antes mencionados serán publicados en el SECOP para consulta de los interesados; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso de selección tienen conocimiento de ellos.

Se entiende, que el Pliego de Condiciones y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté

contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del proceso. Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del Pliego de Condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y, en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

L. Condiciones de subsanabilidad de los requisitos habilitantes

Los documentos y requisitos no necesarios para la comparación de las ofertas, esto es, aquellos que no asignan puntaje, (Capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia y de organización de los proponentes) deberán aportarse con la propuesta, sin embargo, en caso de no anexarse con la propuesta o no contener la información requerida, podrán allegarse o subsanarse, a más tardar hasta el momento indicado en el cronograma general del proceso de selección, de lo contrario la propuesta será considerada como NO HABILITADA.

No se podrán subsanar condiciones, o capacidades adquiridas con posterioridad al cierre del presente proceso de selección.

M. Comité evaluador

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 del 2015, el Comité Evaluador del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle-INTEP será el encargado de evaluar las propuestas que se presenten en el presente proceso de contratación.

El Comité Evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad no acoja la recomendación efectuada por el Comité, debe justificar su decisión.

Los miembros comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

Del informe de evaluación que se derive del análisis realizado por el comité se dejará constancia mediante acta suscrita por los integrantes del comité, del cual se correrá traslado a los proponentes y demás interesados en el proceso de contratación por el término de tres (3) días, mediante publicación efectuada en el Portal Único de Contratación SECOP, cuyo sitio web es www.contratos.gov.co a fin de que los proponentes y demás interesados procedan a realizar las observaciones, comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.

N. Precio artificialmente bajo.

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, El INTEP actuara conforme a los parámetros definidos por Colombia Compra Eficiente en la Guía G-MOAB-01. https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente_bajas.pdf

O. Documentos Adicionales del Proceso Precontractual.

Forman parte del proceso precontractual**:**

a. Los estudios previos.
b. El cronograma del proceso.
A. Las adendas y demás documentos que se produzcan por parte del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle-INTEP, durante todo el proceso.

ORIGINAL FIRMADO
GERMÁN COLONIA ALCALDE
Rector

Elaboró: Juan Pablo Bonilla Rojas. – Oficina de Contratación
Revisó: Asesoría Jurídica – Daniela Guevara Hurtado
COEM ABOGADOS S.A.S.
NIT: 901.410.953-1