COLEGIO ATANASIO GIRARDOT IED

INVITACIÓN PUBLICA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CAG-MC-014 2026

OBJETO: Contratar el servicio de transporte escolar terrestre, a precio unitario bajo la modalidad de contrato tipo bolsa o monto agotable, para atender las necesidades del Colegio Atanasio Girardot IED en las jornadas mañana y tarde de las sedes A, B y C, con el fin de realizar las salidas pedagógicas programadas durante la vigencia 2026, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas por la Institución.

MAYO DE 2026

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

EN EL EVENTO DE CONOCERSE CUALQUIER CONDUCTA QUE ATENTE CONTRA LA TRANSPARENCIA DEL PRESENTE PROCESO SE DEBE REPORTAR A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL O A TRAVÉS DEL NÚMERO TELEFÓNICO 324 10 00 EXT. 1409. TAMBIÉN PUEDE REPORTAR EL HECHO A LA VEEDURÍA DISTRITAL A TRAVÉS DE LOS NÚMEROS TELEFÓNICOS 601 340 7666, 01 8000 124646, 601 340 3223 O PERSONALMENTE EN LA CRA 7 #26-20 PISO 34 EDIFICIO TEQUENDAMA.

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

Este documento define las condiciones para participar en la presente invitación, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente este documento, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

Para la elaboración de la propuesta, deberá atender lo señalado en la presente invitación, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad. Antes de entregar la propuesta verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos.

La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos exigidos. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan al Colegio a verificar toda la información que en ella suministren.

RECOMENDACIONES GENERALES

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

"Por medio de la presente Invitación Pública se convoca a los interesados a presentar propuesta dentro del proceso de selección de mínima cuantía No. CAG-MC-014-2026

CONSIDERANDO

El COLEGIO ATANASIO GIRARDOT IED, en ejercicio de sus funciones cuenta con el Fondo de Servicios Educativos y para su ejecución están reglados por el Decreto 1075 de 2015, que en su Artículo 2.3.1.6.3.17 Régimen de Contratación. La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos debe realizarse con estricta sujeción a los dispuesto en el Manual de Contratación de la IED, cuando no supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Cuando la cuantía supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes deberá regirse por lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública.

Que los Rectores (as) actuarán como Ordenadores del Gasto, con base este mismo decreto, de los Fondos de Servicios Educativos en su Artículo 2.3.1.6.3.6. *Responsabilidades de los rectores o directores rurales*., dice: "Celebrar contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.

Que el Consejo Directivo del Colegio Atanasio Girardot IED aprobó la realización de la presente contratación, de acuerdo con las necesidades institucionales y en cumplimiento del Plan Operativo de la vigencia 2026.

Que el presente proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA 2026.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 94º TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, de la Ley 1474 de 2011, que adiciona el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad cuenta con las autorizaciones, estudios de oportunidad y conveniencia adelantados, verificados y aprobados por la Institución que soportan la Invitación o convocatoria pública a presentar oferta.

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

Que la presente contratación se encuentra inscrita en Plan Anual de Adquisiciones PAA 2026.

Que, en virtud de lo anterior, la Institución se permite presentar las condiciones generales de la presente contratación:

1. JUSTIFICACIÓN

De conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Colombia, en sus artículos 209 y 267, la Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015, la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, la Institución, en aplicación de los principios de transparencia y publicidad, debe garantizar que sus actuaciones administrativas en materia contractual sean de conocimiento público.

En el marco de sus funciones misionales, el Colegio Atanasio Girardot IED desarrolla actividades académicas, pedagógicas y formativas orientadas al fortalecimiento del proceso educativo integral de los estudiantes.

La Institución Educativa atiende un promedio aproximado de 2300 estudiantes, quienes participan en diversas actividades académicas tanto al interior como por fuera del establecimiento educativo. Dentro de estas actividades, las salidas pedagógicas constituyen una estrategia fundamental para el aprendizaje, al permitir la interacción con entornos culturales, científicos, ambientales y sociales.

En consecuencia, se hace necesario garantizar condiciones adecuadas de movilidad que permitan el traslado seguro, organizado y oportuno de los estudiantes hacia los destinos programados, asegurando su integridad y el desarrollo efectivo de las actividades pedagógicas.

Por lo anterior, la Institución requiere contratar el servicio de transporte escolar terrestre, bajo la modalidad de contrato tipo bolsa o monto agotable, de acuerdo con las necesidades institucionales, con el fin de garantizar la adecuada ejecución de las salidas

pedagógicas programadas durante la vigencia 2026.

1.1. CONVENIENCIA:

Resulta conveniente suscribir un contrato para la prestación del servicio de transporte escolar terrestre, con el fin de garantizar el traslado seguro, organizado y oportuno de los estudiantes del Colegio Atanasio Girardot IED en el desarrollo de las salidas pedagógicas programadas.

La contratación de este servicio permite apoyar el cumplimiento de los objetivos misionales de la Institución, facilitando el acceso de los estudiantes a espacios de aprendizaje complementarios, en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.

En este sentido, se hace necesario adelantar el proceso de contratación correspondiente, con el fin de seleccionar al oferente que preste el servicio requerido, conforme a los parámetros establecidos en la normatividad vigente.

1.1.1. OPORTUNIDAD:

La presente contratación resulta oportuna, toda vez que permite garantizar el desarrollo de las actividades pedagógicas programadas por la Institución durante la vigencia 2026, particularmente aquellas que requieren desplazamiento a diferentes destinos.

De igual forma, asegura que el servicio de transporte escolar se preste de manera continua, oportuna y conforme a las necesidades institucionales, evitando afectaciones en la ejecución de las salidas pedagógicas.

1.2. OBJETO:

Contratar el servicio de transporte escolar terrestre, a precio unitario bajo la modalidad de contrato tipo bolsa o monto agotable, para atender las necesidades del Colegio Atanasio Girardot IED, en las jornadas mañana y tarde de las sedes A, B y C, con el fin de realizar las salidas pedagógicas programadas durante la vigencia 2026, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas por la Institución. y lo establecido en los estudios previos del proceso.

1.2.1. ALCANCE DEL OBJETO – ESPECIFICACIONES TECNICAS

El servicio de transporte escolar se prestará de acuerdo con las necesidades de la Institución, en cuanto a rutas, horarios, destinos, número de estudiantes y cantidad de vehículos requeridos, conforme a la programación de las salidas pedagógicas.

La ejecución del contrato se realizará bajo la modalidad de monto agotable (tipo bolsa), de acuerdo con los precios unitarios ofertados por el proponente seleccionado, hasta el agotamiento del presupuesto o el vencimiento del plazo contractual, lo que ocurra primero.

El servicio deberá cumplir con las especificaciones técnicas y requisitos exigidos en la normatividad vigente aplicable al transporte escolar, sí como con lo definido en el Anexo Técnico No. 1 y en los estudios previos, los cuales hacen parte integral del presente proceso.

1.2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

A continuación, se identifica el objeto a contratar con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios:

ÍTEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	78	10	18	01	Servicios de transporte escolar
2	78	10	16	01	Servicios de transporte terrestre de pasajeros

1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses o hasta el agotamiento del presupuesto asignado para la vigencia 2026, lo que ocurra primero, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

El acta de inicio será suscrita entre el contratista y el supervisor designado por la Institución, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá acreditar:

Perfeccionamiento del contrato y registro presupuestal.
Aprobación de la garantía, cuando a ello hubiere lugar.
Certificación de cumplimiento de obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral.
El incumplimiento de estos requisitos impedirá la suscripción del acta de inicio.
La Institución no reconocerá costos en que incurra el contratista antes del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.4. LUGAR DE EJECUCION

El contrato se ejecutará en las instalaciones del Colegio Atanasio Girardot IED, ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., así como en los diferentes destinos definidos en la programación de las salidas pedagógicas.

1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El objeto que se va a contratar se enmarca en lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en el CAPÍTULO 2 DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA. SECCIÓN 1 Modalidades de selección. SUBSECCIÓN 5 “MÍNIMA CUANTÍA”, Artículo 2.2.1.2.1.5.2, Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

1.6. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso es inferior al umbral definido para las MIPYMES por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Entidad podrá limitar la presente convocatoria a la participación de MIPYMES.

Para tal efecto, las MIPYMES colombianas interesadas en participar en el presente proceso deberán manifestar su interés en limitar la convocatoria, dentro del término establecido en el cronograma del proceso, a través de la plataforma SECOP II.

a solicitud deberá contener la manifestación expresa de que el interesado tiene la calidad de MIPYME y cumple con los requisitos establecidos en la normatividad vigente, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, adjuntando los respectivos soportes.

En el evento en que se cumpla con el número mínimo de solicitudes exigido por la norma, la Entidad procederá a limitar la convocatoria exclusivamente a MIPYMES.[1]

---

[1] *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.

1.7. TIPO DE CONTRATO

De acuerdo con la naturaleza del objeto contractual, el contrato a celebrar será de prestación de servicios de transporte, bajo la modalidad de contrato tipo bolsa o monto agotable

1.8. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es de TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($37.000.000), incluido IVA, cuando haya lugar.

El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos, así como los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar para la debida ejecución del objeto contractual. En consecuencia, el contratista asumirá el pago de los mismos.

El Colegio efectuará las retenciones a que haya lugar, conforme a la normatividad vigente.

El valor del contrato se determinó con base en el Estudio del Sector y el análisis de costos realizados por la Institución, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y los precios del mercado.

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal que ampara la presente contratación es el No. 18 del 14 de mayo de 2026

1.9. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por el Colegio Atanasio Girardot IED mediante pagos parciales, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, previa verificación y certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria registrada por el contratista, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación completa de los documentos exigidos:

Para el trámite de pago, el contratista deberá presentar:

a) Acta de recibido a satisfacción firmada por el supervisor del contrato.
b) Factura o documento equivalente.
c) Soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral:
- Para personas naturales: planilla PILA del periodo correspondiente.
- Para personas jurídicas: certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda.
d) Certificación bancaria vigente (con expedición no mayor a tres (3) meses).
e) Certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales actualizados.
f) Demás documentos exigidos por la normatividad vigente.

El valor ofertado deberá incluir todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. En consecuencia, el Colegio efectuará las retenciones de ley conforme a la normatividad tributaria vigente y de acuerdo con la información suministrada por el contratista.

El pago estará sujeto a la disponibilidad del Programa Anual de Caja (PAC) y a los recursos de Tesorería de la Institución.

Los pagos se efectuarán dentro de la vigencia fiscal correspondiente, teniendo en cuenta las disposiciones de cierre presupuestal establecidas por la entidad competente.

CONDICIONES GENERALES DE LA INVITACIÓN

Los documentos del proceso, incluidos los estudios previos, hacen parte integral de la presente Invitación Pública.

La información contenida en la presente Invitación Pública incluye todos los elementos necesarios para la presentación de la

---

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."

propuesta. En consecuencia, el proponente deberá revisarla integralmente y verificar que comprende en su totalidad las condiciones del proceso. En caso de existir dudas, deberá formular las observaciones dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso.

Los documentos que hacen parte del proceso de contratación se complementan entre sí, por lo cual lo señalado en cada uno de ellos se entenderá incorporado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente realice sobre el contenido de la Invitación serán de su exclusiva responsabilidad, por lo que el Colegio Atanasio Girardot IED no será responsable por errores, omisiones o interpretaciones equivocadas que puedan afectar la elaboración de la propuesta.

El hecho de que los proponentes no se informen debidamente sobre las condiciones bajo las cuales se ejecutará el contrato no será considerado como excusa válida para futuras reclamaciones.

Los proponentes deberán elaborar su propuesta conforme a lo establecido en la presente Invitación Pública y anexar la totalidad de los documentos exigidos. Así mismo, serán los únicos responsables de la veracidad, integridad y contenido de la información presentada.

Para la estructuración de la propuesta, los proponentes deberán tener en cuenta el objeto del contrato, los precios, plazos, especificaciones técnicas, condiciones económicas y de ejecución, así como todos los factores que puedan incidir directa o indirectamente en la ejecución del contrato y en el valor de la oferta.

3.1 Publicación de documentos

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022 y la Circular Externa No. 002 de 2022 de Colombia Compra Eficiente, las entidades que cuentan con régimen especial deberán publicar los documentos de su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

En consecuencia, el Colegio Atanasio Girardot IED realizará la publicación de todos los documentos del presente proceso a través de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de la normatividad vigente.

3.2 Observaciones y respuestas a la invitación pública

Los interesados podrán presentar observaciones a la presente Invitación Pública exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

El Colegio publicará las respuestas a las observaciones dentro del plazo previsto en el cronograma, a través de la misma plataforma.

La Entidad podrá abstenerse de responder observaciones extemporáneas o aquellas que no guarden relación con el objeto del proceso.

3.3 Adendas

Las modificaciones a la presente Invitación Pública se realizarán mediante la expedición de adendas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Las adendas serán publicadas en la plataforma SECOP II y harán parte integral del proceso.

Las adendas podrán expedirse hasta el día hábil anterior al cierre del proceso. Con posterioridad al cierre, únicamente podrán expedirse adendas para modificar el cronograma en las etapas posteriores

RESOLUCION DE HABLITACIÓN PARA OPERAR

Teniendo en cuenta el artículo 17 del decreto 348 de 2015, por medio del cual se reglamentó el “servicio público de transporte

terrestre automotor especial y se adoptan otras disposiciones" el oferente deberá aportar con su propuesta el documento vigente que aquí se trata, expedido por el ministerio de transporte, el cual debe estar vigente a la fecha de adjudicación del proceso contractual, en el que conste que se encuentra habilitada como empresa de servicio público de transporte terrestre automotor especial.

En el caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros de este deberá aportar la habilitación que aquí se trata.
El no contar con dicha habilitación y/o la no presentación de esta será de rechazo de la propuesta.

1.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Condiciones mínimas del servicio.

Ítem	Especificación
Modelo	Los vehículos deberán ser modelo 2015 en adelante. En ningún caso se permitirá la prestación del servicio con vehículos de modelos inferiores al exigido.
Equipos de Comunicación	Todos los vehículos deberán contar con sistema de comunicación (radio teléfono o celular), que permita comunicación permanente entre el conductor, la empresa y el supervisor del contrato, para atender cualquier eventualidad durante la prestación del servicio.
Equipos de Carretera y Primeros Auxilios	Cada vehículo deberá contar con equipo de carretera y botiquín de primeros auxilios, conforme a la normatividad vigente.
Estado de los Vehículos	Los vehículos deberán estar en perfectas condiciones de aseo interior y exterior, mantener un adecuado estado técnico, mecánico y eléctrico, garantizar el correcto funcionamiento de sistemas como frenos, llantas, luces, dirección, limpiabrisas, espejos, señal auditiva y silletería, contar con salidas de emergencia funcionales (vidrios removibles, martillos rompevidrios, claraboyas habilitadas) y disponer de cinturones de seguridad para cada asiento, conforme a la normatividad vigente.

Señalización y normas técnicas	Los vehículos deberán cumplir con los requerimientos establecidos en el Decreto 431 de 2017, contar con señalización reglamentaria para transporte escolar, dar cumplimiento a la Resolución 3246 de 2018 en lo relacionado con señalización y elementos de seguridad, y cumplir con la normatividad del Ministerio de Transporte vigente.
Documentación	Cada vehículo deberá contar con los siguientes documentos vigentes: licencia de tránsito, SOAT, revisión técnico-mecánica, tarjeta de operación, licencia de conducción del conductor, póliza de responsabilidad civil extracontractual y demás documentos exigidos por la autoridad competente.
Plan de Contingencia	En caso de presentarse fallas mecánicas, accidentes o cualquier situación que afecte la prestación del servicio, el contratista deberá disponer de un vehículo de reemplazo inmediato, garantizar la continuidad del servicio sin afectar a los estudiantes e informar de manera inmediata al supervisor del contrato.
Instrucciones a los Conductores	El contratista deberá garantizar que los conductores cumplan con las normas de tránsito y transporte escolar vigentes, mantengan conducción preventiva y segura, verifiquen el adecuado ascenso y descenso de los estudiantes, eviten el movimiento del vehículo durante dicho proceso e informen cualquier novedad o situación de riesgo durante el servicio.

Las obligaciones de las partes deberán ejecutarse conforme a lo establecido en la presente Invitación Pública, los estudios previos, el anexo técnico y la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del proceso contractual.

Las obligaciones aquí descritas no son taxativas y deberán entenderse en concordancia con las condiciones establecidas en los estudios previos, el anexo técnico y la presente invitación pública

CONDICIONES DE CANCELACIÓN Y PENALIDADES
En caso de incumplimiento de las condiciones del servicio por parte de las partes, se aplicarán las siguientes condiciones:

Cancelación de salidas por parte del Colegio

Con tres (3) días o más de anticipación: no se generará cobro alguno.
Con dos (2) días de anticipación: se aplicará un cobro equivalente al 10% del valor del servicio contratado (vehículo/ruta).
Con un (1) día de anticipación: se aplicará un cobro equivalente al 20% del valor del servicio contratado (vehículo/ruta).

Llegada tardía de los vehículos

Retraso de hasta 30 minutos: sanción del 10% del valor del servicio.
Retraso superior a 1 hora: sanción del 20% del valor del servicio.

Nota: Estas condiciones aplican tanto para la recogida en la Institución como para el regreso desde el destino.

Incumplimiento en la capacidad del servicio

Cuando el contratista no disponga de la capacidad solicitada (número de buses o cupos), se aplicará una sanción equivalente al 30% del valor del servicio afectado.

Obligaciones generales del contratista:

Sin perjuicio de las demás obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato, el contratista se obliga a:

- Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a la normatividad vigente.
- Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo, anexo técnico, invitación y propuesta presentada.
- Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas durante la ejecución del contrato.
- Suscribir oportunamente el acta de inicio, liquidación y demás documentos contractuales.
- Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y actuar con buena fe, lealtad y diligencia durante la ejecución.
- Asumir el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes, impuestos, tasas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
- Reportar de manera inmediata cualquier novedad que afecte la ejecución del contrato.
- Atender oportunamente las observaciones y requerimientos del supervisor.
- Responder por los daños y perjuicios ocasionados a la entidad o a terceros.
- Garantizar la calidad del servicio prestado.
- Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones de terceros.
- Suministrar la información requerida para la supervisión, pagos y publicación en SECOP.
- Mantener vigentes los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
- Cumplir con los compromisos anticorrupción conforme a la normatividad vigente.
- No suspender ni abandonar la ejecución del contrato sin autorización.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA PARA TRANSPORTE ESCOLAR

- Garantizar que los vehículos cumplan con la normatividad vigente en materia de tránsito, transporte y seguridad.
- Garantizar que los conductores sean idóneos, cuenten con licencia vigente y cumplan los requisitos legales.
- Cumplir con la normatividad ambiental aplicable durante la ejecución del contrato.
- Garantizar la disponibilidad del servicio conforme a las necesidades de la Institución, en el marco del contrato tipo bolsa o monto agotable.
- Ejecutar el servicio con capacidad técnica, operativa y administrativa suficiente.
- Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

CONDICIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS DEL SERVICIO

Las condiciones técnicas y operativas del servicio se encuentran descritas en el capítulo de especificaciones del servicio de transporte escolar.

Las obligaciones específicas serán de cumplimiento obligatorio conforme a la normatividad vigente en materia de transporte escolar, especialmente lo dispuesto en el Decreto 1079 de 2015, Decreto 431 de 2017, Decreto 602 de 2017 y demás normas aplicables. Estas obligaciones comprenden aspectos técnicos, operativos, administrativos y de bioseguridad.

1. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

- Prestar el servicio conforme a la programación, rutas, horarios y necesidades definidas por la Institución y su supervisor del contrato.
- Dar cumplimiento estricto al cronograma establecido.
- Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato.
- Garantizar la disponibilidad de vehículos adicionales cuando la Institución lo requiera, en las mismas condiciones ofertadas.

2. CONDICIONES DE LOS VEHÍCULOS

- No se aceptarán vehículos de modelos inferiores al año 2015.
- Todos los vehículos deberán contar con tarjeta de operación vigente.
- En caso de reemplazo, los vehículos deberán ser de iguales o mejores características (modelo y capacidad) y deberán ser previamente autorizados por el supervisor.
- Los vehículos deben estar incluidos en las pólizas de la empresa.

Documentación obligatoria del vehículo:

Cada vehículo deberá portar en todo momento:

- SOAT vigente
- Licencia de tránsito
- Revisión técnico-mecánica vigente
- Certificación de gases
- Pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual

3. CONDICIONES TÉCNICO-MECÁNICAS Y DE SEGURIDAD
El contratista deberá garantizar:

Buen estado de frenos, llantas, luces, dirección, limpia brisas y espejos
- Funcionamiento de sistemas de emergencia
- Salidas de emergencia operativas (internas y externas)
- Martillos rompevidrios
- Claraboyas funcionales
- Equipo de carretera reglamentario
- Elementos sonoros y señalización

Además:

- Los vehículos deben portar señalización visible “ESCOLAR”
- No podrán exceder 50 km/h
- Cada estudiante deberá ocupar un puesto
- Deben contar con cinturones de seguridad
- No se permitirá sacar brazos por ventanas

4. CONDICIONES DE OPERACIÓN DEL SERVICIO

- Garantizar sistema de comunicación bidireccional entre empresa, conductores y colegio.

- Garantizar lavado y mantenimiento permanente de los vehículos.
- Realizar revisión técnico-mecánica inicial y revisiones periódicas con supervisión del contrato.
- Transportar únicamente estudiantes y personal autorizado por la Institución.
- Entregar objetos encontrados al encargado de la Institución.

5. CONDICIONES DEL PERSONAL (CONDUCTORES)
El contratista deberá garantizar que los conductores:

- Estén afiliados al Sistema General de Seguridad Social Integral
- Cuenten con licencia vigente acorde al tipo de vehículo
- Estén carnetizados e identificados
- Cumplan normas de tránsito y transporte escolar
- Mantengan buen comportamiento, trato respetuoso y adecuado
- Tengan idoneidad y experiencia suficiente

6. ATENCIÓN DE NOVEDADES Y ACCIDENTES

- Reportar inmediatamente cualquier novedad o incidente al supervisor.
- Disponer de personal especializado para atención de accidentes.
- Gestionar trámites con aseguradoras.
- Asumir gastos inmediatos en caso de emergencia, incluidos servicios funerarios si aplica, sin perjuicio del recobro a las aseguradoras. (Gestionar de manera oportuna la atención de emergencias y los trámites correspondientes ante las aseguradoras, conforme a la normatividad vigente.

7. QUEJAS Y CONTROL DEL SERVICIO

- Si existen más de dos (2) quejas reiteradas sobre un vehículo, este deberá ser reemplazado inmediatamente.
- Si existen quejas reiteradas sobre conductores, deberán ser sustituidos.
- Atender todas las observaciones de la supervisión.

8. BIOSEGURIDAD

- Cumplir con los protocolos de bioseguridad vigentes.
- Portar lista de chequeo diaria del servicio.
- Permitir verificación en cualquier momento por el supervisor.

9. CONDICIONES ADICIONALES

- Cumplir con la capacidad máxima permitida del vehículo
- Garantizar que los vehículos cumplan normas de tránsito y transporte escolar
- Garantizar que los conductores sean idóneos y cuenten con licencia vigente
- No suspender el servicio sin autorización
- Cumplir con toda la normatividad vigente aplicable

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS ADICIONALES

El contratista se obliga adicionalmente a:

- Atender de manera oportuna y eficaz los reclamos, solicitudes y observaciones presentadas por la Institución durante la ejecución del contrato.
- Presentar los informes sobre la ejecución del servicio cuando sean requeridos por el supervisor del contrato.
- Garantizar que el personal asignado a la prestación del servicio cuente con condiciones de seguridad y salud en el trabajo, conforme a la normatividad vigente.
- Suministrar los elementos de seguridad necesarios para el personal que participe en la ejecución del contrato.
- Garantizar que el servicio se preste en condiciones adecuadas de orden, higiene y seguridad para los usuarios.
- Responder por cualquier incumplimiento o deficiencia en la prestación del servicio.

- Cumplir con la normatividad ambiental vigente, adoptando medidas para minimizar los impactos ambientales derivados de la prestación del servicio.
- Las demás obligaciones inherentes al objeto y naturaleza del contrato.

Responsabilidad ambiental:

El CONTRATISTA deberá cumplir con la normatividad ambiental vigente en el orden nacional, distrital y local durante la ejecución del contrato, adoptando las medidas necesarias para minimizar los impactos ambientales derivados de la prestación del servicio.

En desarrollo de lo anterior, se compromete a:

• Garantizar el adecuado mantenimiento de los vehículos con el fin de reducir emisiones contaminantes.
• Cumplir con la normatividad vigente en materia de revisión técnico-mecánica y control de emisiones.
• Evitar prácticas que generen contaminación ambiental durante la prestación del servicio.

En caso de incumplimiento de las normas ambientales o de las disposiciones emitidas por las autoridades competentes, el contratista asumirá las consecuencias derivadas de dicha situación, incluyendo la suspensión de las actividades cuando a ello hubiere lugar.

OBLIGACIONES DE LA IED:
En desarrollo del objeto contractual, el Colegio Atanasio Girardot IED se obliga a:

- Designar un supervisor del contrato, quien será el encargado de realizar el seguimiento técnico, administrativo, jurídico y financiero, velando por el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Velar por el cumplimiento de las cláusulas contractuales, exigiendo la calidad del servicio prestado.
- Impartir las instrucciones necesarias, a través del supervisor, para la correcta ejecución del contrato.
- Realizar el seguimiento y monitoreo permanente a la ejecución del contrato, dejando constancia del cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.
- Pagar al contratista el valor del contrato, conforme a la forma de pago establecida, previo recibo a satisfacción y cumplimiento de los requisitos legales, incluyendo los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar.
- Suministrar oportunamente la información, guías y apoyo necesarios para la adecuada ejecución del contrato.
- Coordinar con las dependencias internas las acciones necesarias para apoyar la ejecución del contrato.
- Adelantar las acciones necesarias para proteger los intereses del Colegio, incluyendo aquellas conducentes a obtener indemnizaciones en caso de perjuicios derivados del contrato.
- Aprobar las garantías constituidas por el contratista, cuando a ello hubiere lugar.
- Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento oportuno y eficiente del objeto contractual.
- Propiciar la participación de los actores institucionales necesarios para el cumplimiento del contrato, cuando sea pertinente.

1.13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Las obligaciones de las partes deberán ejecutarse conforme a lo establecido en la presente Invitación Pública, los estudios previos, el anexo técnico y la propuesta presentada, documentos que hacen parte integral del proceso contractual.

La vigilancia, seguimiento y control de la ejecución del contrato serán ejercidos por Patricia Sánchez, o por quien designe por escrito la Ordenadora del Gasto, lo cual será oportunamente informado al CONTRATISTA.

La supervisión comprenderá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.

El supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, así como para impartir instrucciones necesarias para su adecuada ejecución, en los términos del contrato y del Manual de Contratación de la Institución.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen modificación de las condiciones contractuales, las cuales solo podrán ser realizadas por la Ordenadora del Gasto y el contratista mediante la suscripción del respectivo otrosí o modificación contractual.

Así mismo, será responsable de mantener informada a la Institución sobre el estado del contrato y de reportar cualquier situación que pueda afectar su ejecución o que pueda constituir riesgos, irregularidades o conductas contrarias a la normatividad vigente.

FUNCIONES DE CONTENIDO ADMINISTRATIVO

- Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución.
- Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato.
- Corroborar y certificar que el contratista cumpla con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato y en las condiciones mínimas o términos de referencia del respectivo proceso de selección.
- Coordinar la prestación de los servicios y/o entrega de suministros.
- Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato.
- Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato.
- Organizar el archivo de la supervisión del contrato.

FUNCIONES DE CONTENIDO LEGAL

- Proyectar y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato.
- Remitir a la oficina de Pagaduría el original del acta de inicio.
- Controlar la vigencia de las garantías y solicitar su renovación cuando sea necesario.
- Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
- Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.
- Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
- Exigir al contratista la certificación debidamente soportada de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales, (solo para contratos de prestación de servicios o de obra).
- Informar mediante un reporte documentado al ordenador del gasto acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes. Dicho reporte, deberá contener la indicación clara y precisa de los hechos y las obligaciones contractuales presuntamente incumplidas.
- Realizar reuniones de seguimiento contractual y solicitar su convocatoria cuando las estime convenientes.
- Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido objeto de modificación mediante documento debidamente firmado por el ordenador del gasto y el contratista.
- Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato.
- Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Pagaduría, con su concepto técnico y viabilidad.
- Verificar que los servicios ofrecidos cuenten con toda la documentación en regla.
- Proyectar el acta de liquidación del contrato.

FUNCIONES DE CONTENIDO FINANCIERO

- Aprobar cada uno de los pagos al contratista de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- Verificar que los servicios prestados o actividades extras y/o entrega de suministros que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos presupuestales, para aprobación del ordenador del gasto.
- Realizar los trámites para la solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal en caso de adicionar el contrato en valor.
- Expedir el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista.

FUNCIONES DE CONTENIDO TÉCNICO

- Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.
- Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro de los términos establecidos.
- Verificar de forma permanente la calidad de los servicios y/o suministros prestados que se estipulo en el contrato.
- Controlar la ejecución de actividades y llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la

ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
- Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.
- Verificar que el contratista utilice personal idóneo y los equipos ofrecidos cumplan con los estándares de calidad, según las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de selección (solo para contratos de prestación de servicios o de obra)

1.14. GARANTIAS

Las condiciones y exigencias relacionadas con garantías se establecen en este numeral, sin perjuicio de lo definido en los estudios previos, los cuales hacen parte integral del presente proceso.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007, y teniendo en cuenta la naturaleza del contrato de prestación del servicio de transporte escolar, el Colegio Atanasio Girardot IED exigirá la constitución de garantías con el fin de amparar los riesgos derivados de su ejecución.

El contratista deberá constituir a favor del Colegio Atanasio Girardot IED NIT 830.532.493-0, una garantía única, que podrá consistir en póliza de seguro o garantía bancaria, la cual deberá incluir los siguientes amparos:

• Cumplimiento del contrato: por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

• Calidad del servicio: por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio contratado.

• Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

• Responsabilidad Civil Extracontractual: por un valor no inferior a doscientos (200) SMMLV, con una vigencia igual al plazo del contrato, destinada a cubrir los daños que se puedan ocasionar a terceros en desarrollo del mismo.

La garantía deberá ser presentada por el contratista dentro del plazo establecido y será requisito indispensable para el inicio de la ejecución del contrato, previa aprobación por parte de la Institución.

1.15. CONSULTA DE LA INVITACIÓN O CONVOCATORIA PÚBLICA

La presente Invitación Pública podrá ser consultada en el portal Colombia Compra Eficiente – SECOP II, a través de la página web www.colombiacompra.gov.co, en la sección correspondiente al proceso de selección de mínima cuantía del Colegio Atanasio Girardot IED.

Las observaciones y aclaraciones a la Invitación Pública podrán ser solicitadas únicamente en los términos establecidos en el Cronograma, a través del Portal www.colombiacompra.gov.co, en SECOP II. Precluido el anterior término, el Colegio no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias contenidas en el presente documento.

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

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

NOTA 2: Es responsabilidad del proponente verificar en la página Web antes citada, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la Invitación.

1.16. CRONOGRAMA:

Descripción de la etapa	Fecha y hora	Lugar
Publicación de Estudio de Mercado, CDP, Estudios Previos e Invitación Abierta	Miércoles 20 de mayo de 2026 – 04:00 p.m.	SECOP II
Término para que los interesados presenten observaciones a la Invitación	Jueves 21 de mayo de 2026 – 04:00 p.m.	Correo norma.lozada308@educacionbogota.edu.co
Término para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	Jueves 21 de mayo de 2026 – 04:00 p.m.	Correo institucional norma.lozada308@educacionbogota.edu.co
Publicación de las respuestas a las observaciones y adenda, si hay lugar	Viernes 22 de mayo de 2026 – 04:00 p.m..	SECOP II
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o apertura general	Viernes 22 de mayo de 2026 – 04:00 p.m..	SECOP II
Presentación de ofertas	Lunes 25 de mayo de 2026 de 8:00 a.m.– 09:00 a.m.	Colegio Atanasio Girardot IED
Apertura de sobres	Lunes 25 de mayo de 2026 10:00 a.m.	Colegio Atanasio Girardot IED
Informe de presentación de ofertas	Lunes 25 de mayo de 2026 12:00 m.	SECOP II
Evaluación de ofertas y publicación del informe preliminar	Lunes 25 de mayo de 2026 03:00 p.m.	SECOP II
Término para observaciones al informe preliminar	Martes 26 de mayo de 2026 03:00 p.m.	Correo institucional
Término para presentación de subsanaciones	miércoles 27 de mayo de 2026 03:00 p.m.	Correo institucional
Publicación de respuestas a observaciones al informe preliminar	miércoles 27 de mayo de 2026 03:00 p.m.	SECOP II
Publicación del informe de evaluación definitiva	miércoles 27 de mayo de 2026 04:00 p.m.	SECOP II
Término para observaciones al informe definitivo	Jueves 28 de mayo de 2026 02:00 p.m.	Correo institucional
Publicación de respuestas al informe definitivo	Jueves 28 de mayo de 2026 04:00 p.m.	SECOP II
Firma del contrato	Viernes 29 de mayo de 2026.	Colegio Atanasio Girardot IED
Entrega de las garantías de ejecución del contrato, si hay lugar	Lunes 1 de junio de 2026	Colegio Atanasio Girardot IED
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato, si hay lugar	Lunes 1 de junio de 2026	Colegio Atanasio Girardot IED

Presentación de la oferta

El proponente deberá elaborar la propuesta conforme a lo establecido en la presente Invitación Pública y dando cumplimiento a la totalidad de los requisitos exigidos por la Entidad, con el fin de facilitar su análisis y evaluación, así como a las especificaciones técnicas definidas por la Institución.

Con la presentación de la propuesta se entenderá que esta tiene una validez mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha establecida en el cronograma del proceso para la entrega de propuestas o del vencimiento de su prórroga, si la hubiere.

Para la presentación de la oferta se deberán observar las siguientes condiciones:

1. Las ofertas deberán presentarse únicamente en medio físico, impresas, foliadas, en sobre cerrado y registrando su entrega en la planilla ubicada en la oficina de Tesorería de la Sede A de la Institución.
2. Las propuestas deberán radicarse dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso y hasta la hora señalada para el cierre. No se recibirán ofertas remitidas por correo electrónico.
3. No se admitirán modificaciones, adiciones o propuestas complementarias presentadas con posterioridad al cierre del proceso, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y aclaraciones previstas en la normatividad vigente y en la presente invitación pública.
4. Toda tachadura o enmendadura deberá encontrarse debidamente aclarada y validada con la firma de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.
5. La presentación de la oferta implica el conocimiento y aceptación de la legislación colombiana aplicable en materia de contratación pública, así como de las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación pública.
6. La propuesta y todos los documentos que la integran deberán presentarse en idioma castellano.
7. En caso de discrepancia entre valores expresados en letras y números, prevalecerán los expresados en letras, salvo error aritmético evidente.
8. Los costos asociados a la elaboración y presentación de la propuesta serán asumidos exclusivamente por el proponente. En consecuencia, la Institución no reconocerá suma alguna por este concepto en caso de declararse desierto el proceso o de no resultar adjudicatario.
9. La oferta económica deberá presentarse indicando los precios unitarios de cada ítem, conforme al Anexo de Propuesta Económica, los cuales se mantendrán durante la ejecución del contrato tipo bolsa o monto agotable.
10. a oferta económica deberá presentarse en el formato establecido por la Institución en el anexo de propuesta económica.

Aspectos relevantes para tener en cuenta para el lugar de recepción de propuestas y forma de presentación de las mismas

1. Los estudios, documentos previos, anexos y demás soportes del presente proceso de selección estarán disponibles para consulta de los interesados a través de la plataforma SECOP II.
2. La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la Entidad en la presente invitación pública y sus respectivas adendas.
3. Las condiciones técnicas mínimas requeridas por la Institución se encuentran contenidas en el estudio previo, documentos previos y en la presente invitación pública, las cuales corresponden a las exigencias particulares definidas por el Colegio para la adecuada ejecución del objeto contractual. En consecuencia, los proponentes deberán formular sus ofertas con estricta observancia de dichas condiciones.
4. La verificación y evaluación de las ofertas será realizada por la persona o personas designadas por el ordenador del gasto, quienes deberán adelantar dicha labor de manera objetiva y conforme a las reglas establecidas en la presente invitación pública, con el fin de recomendar el sentido de la decisión correspondiente.
5. En caso de que la Entidad decida apartarse de la recomendación efectuada por el evaluador o evaluadores designados, deberá justificar dicha decisión mediante acto administrativo debidamente motivado.

Modificación de ofertas
La propuesta presentada podrá ser modificada o reemplazada por el proponente hasta antes de la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso, tanto en los documentos adjuntos como en el valor económico inicialmente registrado, conforme a la conveniencia del oferente.
Cuando se presente modificación de la oferta, se tendrá en cuenta la última propuesta registrada para efectos de verificar la fecha y hora de presentación.

Retiro de ofertas
El proponente podrá retirar totalmente la propuesta durante el término establecido para la presentación de ofertas. No se permitirá el retiro parcial de documentos o componentes de la propuesta presentada.

1.17. FACTOR DE ESCOGENCIA

En consideración a la naturaleza del contrato, su alcance y la importancia de garantizar la adecuada prestación del servicio de transporte escolar para el desarrollo de las salidas pedagógicas, la Entidad seleccionará la oferta más favorable para el Colegio Atanasio Girardot IED, en atención a los principios de eficiencia, economía y selección objetiva.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará en primer lugar la oferta de menor precio, con el fin de establecer si cumple con las condiciones y requisitos exigidos en la presente Invitación Pública.

En caso de que dicha oferta no cumpla, se procederá a verificar la siguiente oferta en orden ascendente de precio, y así sucesivamente.

El criterio de evaluación de las ofertas será el precio, bajo el método de menor valor.

La escogencia del contratista se realizará respecto de la oferta que presente el menor valor total de la propuesta económica, de acuerdo con la sumatoria de los ítems establecidos en el Anexo No. 2 “Propuesta Económica” conforme a lo establecido en la presente Invitación Pública y los estudios previos del proceso.

NOTA 1: La propuesta económica deberá diligenciarse en el Anexo “Propuesta Económica” y no podrá superar los valores máximos unitarios establecidos con base en los precios de referencia de la Secretaría de Educación del Distrito, cuando aplique.

NOTA 2: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS. En relación con las propuestas económicas, la Entidad aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, cuando se configure la hipótesis de oferta con precio artificialmente bajo.

Así mismo, se dará aplicación a la guía establecida por Colombia Compra Eficiente.

1.18. COMITÉ EVALUADOR

La evaluación de las propuestas será realizada por el Comité Evaluador que designe el Rector del Colegio Atanasio Girardot IED, en su calidad de Ordenador del Gasto, el cual estará integrado por los funcionarios o contratistas que estime pertinentes.

El Comité Evaluador tendrá a su cargo la verificación de los requisitos jurídicos, técnicos y económicos de las propuestas presentadas, así como la evaluación del factor de escogencia establecido en la presente Invitación Pública.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá contar con el apoyo del personal que considere necesario.

Las recomendaciones del Comité Evaluador no serán obligatorias para el Ordenador del Gasto, quien adoptará la decisión final de aceptación de la oferta, de conformidad con la evaluación realizada y las condiciones establecidas en la Invitación Pública.

1.19. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no deberán encontrarse incursos en las inhabilidades o incompatibilidades consagradas en el artículo 127 de la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que regulan la contratación estatal.

Así mismo, deberán manifestar que conocen y aceptan lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, así como en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones sobrevinientes, lo cual se entenderá acreditado con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

1.20. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio que señala:

“*Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.*

Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.”

Los proponentes deberán dar cumplimiento a lo señalado en el citado artículo, respecto a los documentos otorgados o expedidos en el exterior, así como a la existencia de la respectiva sociedad.

1.21. APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización

de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado**.**

2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

2.1. DOCUMENTO DE CONTENIDO JURIDICO HABILITANTE

2.1.1. Carta de presentación de la oferta (Anexo No. 1).

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas utilizando el modelo Anexo No. 1 “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”. Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en la Invitación Pública y aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

2.1.2. Declaración sobre inhabilidades o incompatibilidades (Anexo No. 4)

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

2.1.3. Documentos de existencia y representación legal y/o registro mercantil personas naturales.

Podrán participar en el presente proceso en forma independiente las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, cuyo objeto social les permita desarrollar la actividad a contratar y que no se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal para suscribir contratos con el Colegio, lo cual es verificable, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta; en caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la invitación pública para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las

personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código de General del Proceso.

El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más; las facultades del representante legal para contratar con el estado colombiano y su objeto social relacionado con el proceso de selección, incluido los extranjeros.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

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

2.1.3.1. Autorización del representante legal y/o apoderado

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

2.1.3.2. Apoderamiento de personas extranjeras.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y esta invitación pública.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en esta invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

2.1.4. Propuestas conjuntas (Anexos No. 5 y 6)

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, el proponente debe presentar un documento constitutivo de consorcio o unión temporal sobre la conformación del proponente asociativo siguiendo los modelos suministrados en los Anexos No. 5 y 6. El documento constitutivo de consorcio o unión temporal no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.

La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente.

Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.

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

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

2.1.5. Certificado de pago de aportes (Anexos No. 7 y 8)

El proponente debe acreditar, con la respectiva certificación, estar, dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para lo cual deberá aportar certificación suscrita por la persona natural o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, de conformidad el modelo del ANEXO 7- MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES PERSONA NATURAL o ANEXO 8 – MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES PERSONA JURÍDICA, según sea el caso. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás normas complementarias y modificatorias.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o promesas de sociedad futura, debe allegar este documento.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural o su contador, según sea el caso.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Entidad las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas.

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

NOTA 2: Para la expedición del certificado exigido, el proponente deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

NOTA 3: Cuando la certificación de pago de aportes allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación.

2.1.6. Documento de identificación de la persona natural o representante legal del proponente

Los proponentes deberán allegar con su propuesta una fotocopia de su Cédula de Ciudadanía cuando se trate de personas naturales. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Si el proponente es una persona jurídica deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal. Y en

caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, copia de la cédula del representante que figure en el acta de constitución.

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

2.1.7. Situación militar definida

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

2.1.8. Antecedentes judiciales - Policía Nacional de Colombia

La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado (con fecha no superior a 30 días).

2.1.9. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia

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

2.1.10. Consulta inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años expedido por la Policía Nacional (Anexo No. 10)

El proponente deberá diligenciar el formato correspondiente donde autoriza libre, expresa e inequívocamente a la COLEGIO ATANASIO GIRARDOT IED a consultar los datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 (Anexo No. 10).

2.1.11. Fotocopia Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN

2.1.12. Fotocopia Registro de Información Tributaria – RIT expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital

2.1.13. Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General de la Nación

La Entidad consultará y verificará si la persona natural, la persona jurídica o integrantes de consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, así como sus representantes legales se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado (con fecha no superior a 30 días)

2.1.14. Certificado de antecedentes fiscales – Contraloría General de la República

La Entidad consultará y verificará si la persona natural, persona jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, así como sus representantes legales, se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta (con fecha no superior a 30 días).

2.1.15. Certificado de antecedentes expedido por la Personería Distrital

La Entidad consultará y verificará si la persona natural, persona jurídica o integrantes de consorcio, unión temporal, o

promesa de sociedad futura, así como sus representantes legales, se encuentra señalado en los antecedentes disciplinarios de la Personería Distrital. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta (con fecha no superior a 30 días).

2.1.16. Certificado de antecedentes en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Ley 2097 de 2021) (Vigencia no mayor a 30 días)

2.1.17. Compromiso anticorrupción (Anexo No. 9)

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO No. 9, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.2. DOCUMENTO DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTE

El proponente, en su Ofrecimiento Técnico deberá formular en su propuesta los servicios objeto del presente proceso de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad en el ANEXO TÉCNICO.

El proponente diligenciará el Anexo 3 “OFRECIMIENTO TÉCNICO”, donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, en la Invitación Publica, sin realizar modificaciones o alteraciones a la información allí suministrada.

2.2.1. EXPERIENCIA

El proponente deberá allegar dos (2) certificaciones de experiencia en contratos ejecutados con entidades públicas o privadas con objeto similar al de este proceso, expedida dentro de los tres (03) años anteriores a la apertura del proceso y cuyo valor al sumar las dos (2) certificaciones debe ser igual o superior al presupuesto oficial de este proceso.

Las certificaciones deben ser expedidas por la entidad o empresa contratante y estar firmadas por su representante legal o por el competente. No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución. Para que la acreditación sea válida, dichas certificaciones deben incluir por lo menos la siguiente información:

Número del contrato
Nombre o Razón Social
NIT.
Contratante (Dirección y Teléfono)
Objeto claramente definido
Fecha de iniciación
Fecha de terminación del contrato
Valor del contrato
Constancia de recibido a satisfacción

2.2.2. DOCUMENTOS ADICIONALES NECESARIOS PARA LA CONTRATACION

Certificación Bancaria

3. SELECCIÓN

3.1. ADJUDICACION

El presente proceso se adjudicará por el valor de la menor propuesta presentada sumando todos los ítems del Anexo 2 después de IVA y habilitada por la COLEGIO ATANASIO GIRARDOT IED, el cual se ejecutará de acuerdo con los términos descritos en la presente invitación, hasta agotar el presupuesto o cuando termine el plazo de ejecución, lo que primero ocurra.

3.2. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate, la IED deberá utilizar las siguientes reglas:

- Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros
- Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
- Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana
- Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación
- Preferir la oferta presentada por un proponente plural
- Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015
- Presentar la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales
- Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior

3.3. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

El Colegio podrá rechazar la oferta presentada en este proceso de selección, en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente este incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución Política, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia.
2. Cuando el objeto social del proponente no guarde relación con el objeto a contratar.
3. Cuando la propuesta no cumpla con alguno de los requisitos mínimos jurídicos, técnicos y económicos requeridos en la invitación o estudio previo o anexo técnico.
4. Cuando el proponente no subsane o no lo haga correctamente y dentro del término fijado por el Colegio.
5. La presentación de propuestas sea parcial, alternativa o condicionada.
6. Cuando la propuesta económica no se encuentre debidamente suscrita.
7. Si la oferta económica tiene un valor superior al presupuesto oficial estimado del proceso.
8. Cuando la oferta no contenga la propuesta económica y/o no se discrimine el valor de cada ítem, de acuerdo con el respectivo formato de propuesta económica.
9. Cuando se presente una propuesta en lugar, fecha y hora diferentes o posteriores a las señaladas por el Colegio.
10. Cuando el valor de la oferta presentada es artificialmente bajo y el proponente no logre sustentar o demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
11. Cuando un proponente presente más de una oferta, por si o por interpuesta persona. Se entienden incluidas en esta causal, las participaciones en sociedades, asociaciones, corporaciones, así como los consorcios, uniones temporales, que se estén presentando al mismo grupo. En este caso, se rechazarán las propuestas que se encuentren en esta situación.
12. Cuando la vigencia de las personas jurídicas proponentes, consorcios y uniones temporales sea inferior a la del plazo de vigencia del contrato y veinticuatro (24) meses más (plazo de ejecución y liquidación)
13. Cuando la información y documentos presentados por el proponente, o que hacen parte de la oferta, es inconsistente o inexacta, sin perjuicio de las acciones que puedan iniciarse.
14. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicas (o de cualquiera de los integrantes cuando sea consorcio o unión temporal), que no tengan capacidad para obligarse, conforme a su objeto social, de conformidad con la normatividad legal vigente.
15. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir con las obligaciones y condiciones previstas en la invitación, o presente condicionamiento para la adjudicación.

16. Cuando se demuestre que, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente no se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas complementarias. En todo caso, el proponente no deberá tener deudas anteriores al periodo señalado en el momento de la presentación de la propuesta.
17. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o alguno de ellos, desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
18. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades o de personas jurídicas.
19. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la selección objetiva, en este caso se rechazarán las propuestas que se encuentren en esta situación.
20. Cuando la propuesta contenga defectos insubsanables, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

3.4. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

El Colegio podrá declarar desierto este proceso de selección, en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. Cuando la propuesta hubiera sido abierta con anterioridad a la diligencia del cierre
3. Cuando no se presente propuesta alguna.
4. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.
5. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en esta invitación pública, o en general cuando falte voluntad de participación.

3.5. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Teniendo en cuenta la forma de pago pactada con el contratista, los riesgos previsibles que se evidencian para la presente contratación, de conformidad lo establecido por el art. 4 de la Ley 1150 de 2007 se adjuntan en el Estudio Previo.

4. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El futuro contrato electrónico se entiende perfeccionado con la aceptación en SECOP II junto con la oferta; para su ejecución se requerirá del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio.

5. ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos, podrán consultarse por cualquier interesado en el portal del SECOP II.

6. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El COLEGIO ATANASIO GIRARDOT IED convoca a las veedurías ciudadanas para que promuevan el ejercicio del control social ciudadano al presente proceso de contratación, para ejercer los derechos y facultades que la Constitución Política y la Ley les atribuyen, para lo cual podrán consultar en la cartelera del Colegio y acudir ante el Colegio para ejercer los derechos y facultades que la constitución y la ley les atribuyen.

Documento firmado en original

María del Pilar Tenjo Peñuela
Rectora – Ordenadora del Gasto