



ESTUDIOS PREVIOS CONVOCATORIA N° 09-2026

Considerando que el Colegio cuenta actualmente con los recursos financieros disponibles del presupuesto de la vigencia fiscal 2026, los mismos que están dirigidos especialmente para satisfacer las necesidades que surjan del POA y del PEI y que beneficien a la comunidad educativa y especialmente a los estudiantes logrando con ello mayor eficiencia y celeridad en el cumplimiento de los objetivos misionales propios de la IED

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. JUSTIFICACIÓN

Que se hace necesario realizar la compra suministro de tintas para las impresoras, necesarias para el normal funcionamiento del área administrativa y académica de la institución, descritos en la presente convocatoria.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO:

Compra de tóner, para las impresoras de la institución lo cual permitirá el normal funcionamiento en el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

2.2. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:

44103103 producto: Tóner para impresoras o fax 44103100: Suministros para impresora, fax y fotocopidora

2.3. OBJETO SOCIAL O PERFIL REQUERIDO DEL OFERENTE

Los proponentes deben tener registrada las siguientes actividades comerciales en su Cámara de comercio y RUT que acrediten el perfil requerido por la I.E.D.

Código CIUU	Descripción actividad económica - requerida
4651	Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática.
4741	Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados

2.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

IMPRESORA	REF.	COLOR	CANT	TIPO DE TONER
IMPRESORA HP LaserJet 200	CF212A	AMARILLO	2	REMANUFACTURADO
TINTA DUPLICADORA DIGITAL RISIGRAPH EZ 221	EZ 221U	NEGRO	4	ORIGINAL
MASTER PARA LA DUPLICADORA DIGITAL RISIGRAPH	EZ 221	NA	4	ORIGINAL

2.5. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO ESTIMADO

Se realizó por parte de la IED Colegio Ricaurte, de acuerdo con las especificaciones técnicas de los elementos, un estudio de mercado para lo cual se solicitaron cotizaciones a diferentes proveedores, y allegaron dos (02), cotización del proveedor.

Como resultado del estudio se determinó como presupuesto oficial de la convocatoria pública para la compraventa de elementos de papelería, la **DOS MILLONES DOSCIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS M/Cte (\$ 2.201.500)**.

2.6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial del presente proceso de contratación corresponde hasta la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS M/Cte (\$ 2.201.500)**, incluido todos los costos directos e indirectos, tasas y demás impuestos a que haya lugar.

2.7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será el de la oferta con menor precio presentada para el suministro de tóner de impresoras, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación, el cual no debe superar el valor del presupuesto oficial de **DOS MILLONES DOSCIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS M/Cte (\$ 2.201.500)**, incluido todos los costos directos e indirectos, tasas y demás impuestos a que haya lugar, amparados según Disponibilidad Presupuestal No 12 Fechada 20 de mayo de 2026 y detallada así:

Código	Rubro	Fuente	Valor
3120102	Gastos de computador	SGP	2.201.500
TOTAL CDP			\$ 2.201.500

2

PARÁGRAFO 1º: El valor estimado del contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar. En tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

PARÁGRAFO 2º: La IED efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

Retenciones	Concepto
Rte Fuente	Compras generales (declarantes) 2,5%
Rte Fuente	Compras generales (no declarantes) 3,5%
Rte Iva	Iva por compra de bienes o servicios 15%
Rte Ica	Compras 11,04 * 1000

2.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de quince (15) días contados a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato y suscripción del acta de inicio.

2.9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El Contratista deberá prestar el servicio en la sede A cra 27# 7-48.

2.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.10.1. Obligaciones generales del contratista:

1. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo, invitación y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forman parte integral del contrato.
3. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
4. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
5. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera.
6. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la IED les imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamamiento que pudieran presentarse. Así mismo, realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
7. Responder por el pago de los impuestos tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
8. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
9. Reportar al Supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
10. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
12. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la IED por el incumplimiento del contrato.
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
14. Dar cabal cumplimiento a los compromisos anticorrupción, apoyando la acción del Estado colombiano y de la IED para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, el contratista se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a

los funcionarios de la IED, durante el desarrollo del Contrato, su culminación y después de su ejecución. Así como abstenerse de incurrir en conductas tipificadas como actos de corrupción o delitos de conformidad con la normatividad vigente.

15. Velar porque la IED se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratista y proveedores y demás servicios que de forma indirecta se hayan requeridas para la ejecución del contrato.
16. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato.

2.10.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad mínimas requeridas.
2. Garantizar la calidad de los productos a entregar de acuerdo a las especificaciones descritas en la ficha técnica.
3. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.
4. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.
5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del Fondo de Servicios Educativos del Colegio Ricaurte – IED.
6. Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas, las cosas o al medio ambiente y garantizar que así lo hagan los empleados en la ejecución del contrato.

Es obligación especial del Contratista ejecutar sus actividades y/o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades. En sí, el Contratista tomará todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control ambiental, no dejando sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua. De no ser posible realizar la disposición final por parte del Contratista, ya que no cuenta con la capacidad operativa para hacerlo, deberá informar a la Institución con el fin de realizar la disposición final con empresas encargadas para tal fin.

7. Cumplir estrictamente con las normas establecidas en el marco de la emergencia sanitaria derivada de la pandemia COVID 19, especialmente en los protocolos de bioseguridad.
8. Cumplir estrictamente con el cronograma, horarios y días, acordado con la IED para la prestación del servicio contratado.

2.10.3. OBLIGACIONES DE LA I.E.D

1. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción por parte de la Entidad con visto bueno e informe del supervisor.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

4. Entregar oportunamente al contratista toda la información necesaria para la ejecución del objeto contratado
5. Exigir la calidad de los servicios prestados objeto del contrato.
6. Cumplir con la forma de pago establecida, previo recibo a satisfacción por parte de la Entidad.
7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra la misma Entidad en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

2.11. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado a través de transferencia electrónica, a nombre del primer beneficiario (Contratista) en un (1) solo pago dentro los diez (10) días hábiles siguientes al cumplimiento a satisfacción del objeto del presente contrato, lo cual certificará el supervisor del contrato con la respectiva certificación de recibido a satisfacción y/o ingreso a almacén, previa presentación de los siguientes documentos:

i) Las personas naturales deberán presentar:

- a) Planilla de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL) de los meses en el cual se ejecutó el contrato, la cual deberá cumplir las previsiones legales de la Resolución 209 de 2020 expedida por la UGPP¹.

ii) Las personas jurídicas deberán presentar:

- a) Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones correspondientes al sistema de seguridad social y parafiscal, con planilla de pago y certificación expedida por el Revisor Fiscal en los casos que corresponda o por el representante legal.
- b) Presentación de factura(s) o documento equivalente.
- c) Certificación bancaria a nombre del contratista con expedición no mayor a tres (3) meses.

PARÁGRAFO 1º: Dicha información será verificada por parte del Supervisor del Contrato y se procederá a dar visto bueno para el trámite de la cuenta. El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos de pago.

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

NOTA: Los proponentes no podrán exceder el valor del presupuesto oficial establecido por la IED para esta convocatoria, **so pena de ser rechazada la propuesta**; adicionalmente, el valor del presupuesto o del contrato no podrá variar en perjuicio de la IED, es decir, que el contratista no podrá presentar cuentas de cobros adicionales o reajustar el valor del contrato.

2.12. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

¹ Resolución 209 de 2020 - Por la cual se adopta el esquema de presunción de costos para los trabajadores independientes por cuenta propia y los trabajadores independientes con contratos diferentes a prestación de servicios personales, conforme a su actividad económica, expedida por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP

CONTRATO DE COMPRAVENTA

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN

La presente contratación se realiza en un proceso de selección de régimen especial, debido a la necesidad de la IED de desarrollar la actividad descrita en el objeto a contratar. El presente contrato de compraventa se fundamenta en lo dispuesto en la ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015 y el Manual de Contratación del Fondo de Servicios Educativos del Colegio Ricaurte - IED, donde se prevé la contratación menor o igual a veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes - SMMLV.

4. REQUISITOS HABILITANTES

Las propuestas que se presenten deberán contener los siguientes documentos los cuales serán de obligatorio cumplimiento, según el tipo de persona (natural o jurídica) de manera individual o en consorcio o uniones temporales.

4.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTE

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Anexo No. 1)

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

El **ANEXO No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"**, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

4.1.2. DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

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 incurso 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 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

4.1.3. DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La IED debe verificar que los proponentes tengan capacidad de adquirir derechos y contraer obligaciones, por ello, deberá comprobar la existencia, representación legal y otros atributos de los proponentes, como son: objeto social, el domicilio, el nombre, fecha de creación, vigencia, órganos de dirección, representante, y sus funciones, para lo cual los proponentes deberán aportar, según sea el caso:

4.1.3.1. PROPONENTE PERSONA JURÍDICA:

Si el proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal y acreditar que su objeto social incluya las actividades principales del objeto a contratar, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

Así mismo, deberá acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con el Decreto con el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

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.

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.

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 y su objeto social.

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.

4.1.3.2. PROPONENTE PERSONA NATURAL:

Para el caso de personas naturales nacionales, 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 y haya sido expedido **dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.**

4.1.4. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES (Anexo No. 05)

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, cuando corresponda (Artículo 50 Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 y demás normas complementarias y modificatorias). Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por la persona natural o su contador, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso.

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.

Esta certificación deberá diligenciarse conforme al **ANEXO No. 05** según corresponda, de la presente convocatoria pública.

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

NOTA 2: Para la expedición del certificado exigido, el proponente deberá tener en cuenta lo establecido en los artículos 20 y siguientes de la Ley 1607 del 2012.

4.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pago de aportes allegada 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. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del revisor fiscal (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la Entidad la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

4.1.6. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La IDE realizará la consulta en cumplimiento del artículo 60 de la Ley 610 de 2000. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

4.1.7. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La IED realizará la consulta en cumplimiento del artículo 1 de la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

4.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La IED realizará la consulta en cumplimiento del artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

4.1.9. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL

DEL PROPONENTE

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

4.1.10. 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 certificación emitida por la Oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia.

4.1.11. CONSULTA EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS –RNMC

En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la IED realizará la consulta correspondiente para dar cumplimiento al artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

4.1.12. CERTIFICADO INHABILIDAD DELITOS SEXUALES

Este certificado lo pueden descargar en el siguiente link:
<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>

4.1.13. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONA NATURAL

Este certificado lo pueden descargar en el siguiente link:
<https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion>

4.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTE

4.2.1. OFRECIMIENTO TÉCNICO

El proponente, en su Ofrecimiento Técnico deberá garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por la IED.

El proponente deberá diligenciar el **Anexo No. 6 “OFRECIMIENTO TÉCNICO”**, donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la IED en la Invitación Pública, sin realizar modificaciones o alteraciones a la información allí suministrada y relacionar la garantía del material didáctico (textos y libros escolares) y su cobertura.

Por lo anterior, en la ejecución del contrato, el contratista seleccionado deberá dar cabal cumplimiento a los requerimientos técnicos, los cuales se entenderán por aceptados con la presentación del **Anexo No. 6 “OFRECIMIENTO TÉCNICO”** y su propuesta.

4.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Se requiere que el proponente acredite experiencia específica en mínimo tres (3) certificaciones de contratos suscritos, ejecutados y terminados dentro de los últimos tres (03) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes - SMLMV, cuyo objeto, actividades específicas u obligaciones hayan contemplado el objeto del presente proceso de contratación.

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia general se actualizará a pesos del año 2026. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma terminación.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2026.

Nota 1: El proponente deberá diligenciar la información de los contratos seleccionados para acreditar su experiencia en el **Anexo No. 07 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**.

La Entidad se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia.

4.2.2.1. CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **Anexo No. 07 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** de la invitación y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación, de contratos expedidos por los contratantes; no se tendrán en cuenta auto certificaciones.

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

1. Número del contrato
2. Nombre o Razón Social
3. NIT.
4. Contratante (Dirección y Teléfono)
5. Objeto claramente definido
6. Fecha de iniciación,
7. Fecha de terminación del contrato.
8. Valor del contrato
9. Constancia de recibido a satisfacción.

Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el proponente podrá hacer aclaración en documento anexo a la propuesta (Actas de iniciación y/o Actas de terminación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN). En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas,

además de las certificaciones y documentos soporte anexados deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada.

En caso de contratos ejecutados por consorcios o uniones temporales, las certificaciones serán válidas siempre y cuando sean certificadas a alguno de los miembros del consorcio o unión temporal de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.

La acreditación de experiencia con personas diferentes a las enunciadas en el Artículo 2, subnumeral 1, literal A de la Ley 80 de 1993, deberá soportarse además con la respectiva copia del contrato.

La acreditación de experiencia con personas diferentes a las enunciadas en el artículo 2, numeral 1 de la Ley 80 de 1993, deberá soportarse además de la respectiva copia del contrato.

- a. La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.
- b. En caso de contratos efectuados por consorcios o uniones temporales, las certificaciones serán válidas siempre y cuando sean certificadas a alguno de los miembros del consorcio o unión temporal de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de la experiencia presentada.

La Entidad se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia.

4.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO HABILITANTE

Conforme a lo señalado en el literal c) del numeral 3 del Artículo 23 – Procedimiento de Selección del Manual de Contratación del Fondo de Servicios Educativos – Colegio Ricaurte IED, el presupuesto oficial y la forma de pago (contra entrega a satisfacción de tóner de impresoras) para la presente convocatoria pública, no se exigirá capacidad financiera.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE - JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

5.1. JUSTIFICACIÓN:

Conforme en el artículo 19 del Manual de Contratación del Fondo de Servicios Educativos – Colegio Ricaurte IED para la satisfacción de la necesidad indicada en el objeto a contratar y su alcance, se tiene que el menor precio es el único factor de selección que se tendrá en cuenta para elegir al mejor proponente. Así las cosas, la IED deberá adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por en los documentos de la Convocatoria Pública y en su Manual de Contratación, que ofrezca el menor precio y que no supere el presupuesto establecido por la Entidad.

6. CAUSALES DE RECHAZO

6.1. DEL PROPONENTE

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

2. Cuando el proponente o uno de los miembros del Consorcio o de la Unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución o la ley.
3. Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
4. Cuando un proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que concurse, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
5. Cuando existan o se comprueben que varias propuestas fueron elaboradas por el mismo proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, bajo el mismo nombre o nombres.
6. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
7. Tener observaciones negativas en el formato de recibo a satisfacción de los servicios o productos adquiridos en contratos anteriores suscritos con la IED, así como actas de incumplimiento de contrato o actas de los estamentos institucionales donde se documentó la indebida ejecución, retrasos, cambios en las calidades de materiales o cualquier situación que por una ejecución negligente hubiese afectado el normal desarrollo de las actividades al interior de la institución.

6.2. DE LA PROPUESTA:

1. Cuando se establezca que la formulación de la propuesta técnica y económica no cumplen con las condiciones mínimas requeridas en el Invitación Pública.
2. Cuando no coincida la información solicitada dentro de la evaluación como aclaración, por parte de la Entidad. La IED entiende que la información no coincide cuando no existe correspondencia entre la información contenida en el documento soporte o de aclaración y la relacionada por el proponente en la propuesta.
3. Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el fin de aclarar su propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
4. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad por parte de la Entidad.
5. Cuando en cualquier estado de la convocatoria pública la Entidad evidencie que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa o que sea incongruente con los soportes presentados, caso en el cual se en dará traslado a la autoridad respectiva.
6. El incumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas de cada uno de los servicios ofrecidos o el no ofrecimiento de alguno o algunos de los ítems requeridos.
7. La no presentación de la PROPUESTA ECONÓMICA al momento del cierre del proceso.

8. El diligenciamiento incompleto o incorrecto de la PROPUESTA ECONÓMICA.
9. Cuando el valor total de la propuesta verificada y corregida, incluido IVA, sobrepase el presupuesto oficial que ha establecido la Entidad para el presente proceso de selección.

7. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La IED declarará desierto la convocatoria por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva. El documento de declaratoria de desierto se publicará en la página Web del SECOP o en el sitio destinado para el proceso. La IED no se hará responsable por los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las propuestas.

8. GARANTÍAS

Analizadas las actividades a realizar por el futuro contratista y atendiendo la naturaleza del contrato, objeto y la cuantía del mismo, la configuración de herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo y la forma de pago, la cual se realizará contra entrega a satisfacción del material (megáfono, radioteléfonos y cintas antideslizantes) no se requiere la presentación de garantía de cumplimiento. No obstante, el bien que se pretende contratar debe tener una garantía en tiempo, con el fin de salvaguardarlo.

9. SUPERVISIÓN

El control a la ejecución o supervisión será ejercido por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, lo cual será oportunamente informado al CONTRATISTA, quien deberá dar aplicación al Manual de Contratación del Fondo de Servicios Educativos del Colegio Ricaurte – IED y los aspectos específicos contenidos en el estudio previo y la invitación pública,

10. PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Además de lo aquí dispuesto, de conformidad con lo previsto en las Directivas 003 y 004 de 2010 y en la Circular 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

11. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 850 de 2003, se convoca a todas las personas o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso de contratación; con tal fin pueden inscribirse como participantes en este proceso, en calidad de veedor, con la opción correspondiente

Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los veinte (20) días del mes de mayo de 2026.



CESAR HUMBERTO BERNAL MUÑOZ
Rector Ordenador del Gasto I.E.D.