República de Colombia
Departamento de Cundinamarca

Institución Educativa Juan Luis Londoño de la Cuesta

Convocatoria pública por régimen especial No. 009 de 2025

Prestación de servicios de diseño e impresión de material publicitario y litográfico (diplomas, invitaciones, manuales de convivencia, pendones, medallas placas etc.) Para la Institución Educativa Juan Luis Londoño de la Cuesta y su sede La Unidad a precio unitario monto agotable, para la vigencia 2025.

La institución convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultar la página web: www.iejuanluislondono.com y acudir ante la institución para ejercer los derechos y facultades que la constitución y la ley les atribuyen

JULIO DE 2025

Aspectos generales de la invitación

1. Condiciones generales

Conforme con los Artículo 13 de la Ley 715 de 2001, 17 del Decreto 4791 de 2008 y 26 del el Manual de Contratación expedido mediante Acuerdo No. 003 del 17 de enero de 2025 por el consejo directivo de la institución, el presente trámite de selección se rige por el procedimiento de régimen especial.

La adjudicación del presente proceso de selección no podrá ser parcial y no se aceptarán propuestas alternativas; en ese caso, ofertas no serán tenidas en cuenta. Sin perjuicio de lo anterior, será evaluada la propuesta que oferte el precio más bajo, de conformidad con lo establecido en el Artículo26 del manual de contratación de la I.E, que señala lo siguiente:

> Factor de selección: Para todos los casos el factor de selección que se aplicará para esta modalidad es el menor precio que cumpla con las cantidades y condiciones técnicas definidas por la institución. De esta manera, se realizará revisión a las ofertas para establecer cuál es la de menor precio, establecer el orden de elegibilidad y luego proceder a verificar en la oferta de menor precio el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos establecidos en este Manual y las condiciones técnicas solicitadas en el estudio previo, observando las reglas de subsanabilidad vigentes.

La contratación de la presente invitación pública se encuentra contenida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Institución Educativa Juan Luis Londoño de la Cuesta, el cual se encuentra publicado y actualizado en la página Colombia Compra eficiente / Plan anual de adquisiciones – Secop II.

1.1 Interpretación de la invitación

El Proponente asume toda la responsabilidad por consultar y analizar la Invitación Pública; se recomienda consultar las condiciones en la página web www.iejuanluislondono.com/contrataciones y/o cartelera de la I.E; a efectos de informarse sobre los Formularios de Aclaraciones y en general acerca de los documentos e instrucciones que se produzcan durante el desarrollo de la Invitación.

La invitación debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada.

1.2 Participantes

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que tengan su objeto social o actividad comercial relacionada con el objeto de este proceso y cumplan con todos los requisitos exigidos en la invitación.

1.3 Emisión de respuestas y aclaraciones

La Institución Educativa, responderá todas las observaciones y solicitudes de aclaración a la Invitación Pública, que cumplan con lo establecido en este documento, publicando dichas respuestas en la página web www.iejuanluislondono.com/contrataciones y/o cartelera de la Institución.

Toda aclaración a la invitación se incorporará en un Formulario de Aclaraciones en donde se reproducirá la inquietud u observación formulada por el interesado y la correspondiente respuesta. Las modificaciones o adiciones a la Invitación Pública y sus anexos se efectuarán respectivamente, los cuales formarán parte integral de aquellos y se publicarán en la página web y/o cartelera de la institución.

1.4 Forma de presentar las propuestas

Las propuestas se deberán presentar como máximo en la fecha y hora indicadas en el cronograma de la invitación en el correo de la pagaduría de la Institución Educativa pagaduriajuanluisldelacuesta@gmail.com .

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en la invitación y anexar la documentación exigida.

Las enmiendas de la propuesta deberán ser convalidadas con la firma al pie de la misma de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito, las enmiendas no se considerarán válidas.

Se admitirán propuestas enviadas por correo electrónico

Las Propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este proceso de selección.

Cada uno de los anexos exigidos por la Institución y que hacen parte de la propuesta, deben firmarse en original; en caso de presentarse firmas digitales, deberá anexarse certificado expedido por Certicámaras S.A.

Adicionalmente a la propuesta original debe ser presentada en medio físico.

La fecha y hora de recepción en la Institución Educativa de correos electrónicos enviados por interesados o Proponentes, serán las registradas en el servidor de la Institución Educativa en el momento de ingreso de cada correo electrónico en aquel.

En consecuencia, será responsabilidad de los interesados y Proponentes adoptar las medidas pertinentes para que los correos electrónicos que envíen, sean recibidos en la Institución Educativa dentro de los plazos y horas límites establecidos en el cronograma del proceso.

Las Propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este proceso de selección

El interesado deberá identificar el "asunto" de su correo electrónico con el proceso: *"CONVOCATORIA REGIMEN ESPECIAL No. ___ De 2025"*.

En el contenido del correo deben indicar los siguientes datos:

FECHA:
SENOR:
INSTITUCION EDUCATIVA JUAN LUIS LONDOÑO DE LA CUESTA– MOSQUERA CUNDINAMARCA
Calle 3 N° 2-85 Este
Mosquera - Cundinamarca
CONVOVATORIA PUBLICA Nº _____
OBJETO _____
PROPONENTE_____
DIRECCION_____ TELEFONO _____
E-MAIL: _____

1.5 Validez de las propuestas

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez como mínimo de noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre y entrega de propuestas. En caso de incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, la propuesta será determinada como no cumple.

1.6 Costo de preparación y elaboración de la propuesta

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

1.7 Propuestas parciales

No se aceptarán propuestas parciales.

1.8 Contrato

La institución educativa, una vez producido el traslado del informe de evaluación, procederá a analizar las observaciones presentadas al mismo, emitirá las respectivas respuestas e indicará la aceptación de la oferta o su rechazo según corresponda.

Con la aceptación de la oferta suscrita por el funcionario competente, se entiende perfeccionado el contrato.

1.9 Indemnidad a la institución educativa

El contratista mantendrá indemne a la Institución Educativa, por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso por parte del contratista, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

El contratista mantendrá indemne a la Institución Educativa contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del contrato.

1.9 Veedurías ciudadanas

Las veedurías ciudadanas, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.
la Ley 80 de 1993.

2. Objeto y descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios

2.1 Objeto: Prestación de servicios de diseño e impresión de material publicitario y litográfico (diplomas, invitaciones, manuales de convivencia, pendones, medallas placas etc.) Para la Institución Educativa Juan Luis Londoño de la Cuesta y su sede La Unidad a precio unitario monto agotable, para la vigencia 2025

2.2 Descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios:

UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
60101606	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales.	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo, accesorios y suministros.	Diplomas o certificados educativos	Diplomas.

82121904	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes.	Servicios de reproducción	Empaste de libros	Encuadernación por carda o grapa
49101701	Equipos, suministros y accesorios para deporte y recreación	Coleccionables y condecoraciones	Premios	Medallas
49101704	Equipos, suministros y accesorios para deporte y recreación	Coleccionables y condecoraciones	Premios	Placas
55121714	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	Etiquetado y accesorios	Señalización	Pendones
55121715	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	Etiquetado y accesorios	Señalización	Banderas o accesorios
60121008	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales.	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Arte	Afiches

3. Plazo de ejecución del contrato

El tiempo para ejecución de este contrato será de cinco (5) meses sin superar el cinco (5) de diciembre de 2025, y/o hasta agotar el presupuesto oficial lo que ocurra primero, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

4. Presupuesto oficial / disponibilidad presupuestal

El presupuesto oficial estimado es de **DOCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($12.750.000.00),** IVA incluido, y demás gastos y tributos con ocasión a la ejecución del contrato. El presupuesto oficial incluye todos los impuestos, costos directos e indirectos asociados al contrato. La Institución Educativa, no asume responsabilidad alguna por el mal uso que el proponente haga del presupuesto oficial estimado, para la realización de sus cálculos económicos.

El presente proceso se encuentra amparado por el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal**: CDP No 0022 del 02 de julio de 2025.**

Carga tributaria aplicable por la institución

La Institución Educativa efectuará al futuro contratista, retenciones por concepto de tributos, tasas y estampillas:

Definiciones:

Impuesto: El impuesto es una obligación de carácter pecuniario, exigida de manera unilateral y definitiva por el municipio de Mosquera de acuerdo a la ley, a las personas naturales, jurídicas, sociedades de hecho o sucesiones ilíquidas, respecto de las cuales se producen los hechos previstos en las normas como generadores del mismo. No tiene contrapartida directa ni personal.

Tasa: Es una erogación pecuniaria definitiva a favor del Municipio o una de sus entidades descentralizadas adscrita o vinculada a este, como contraprestación directa y personal a la prestación de un servicio público.

Contribución: Es una prestación económica o ingresos públicos ordinarios de carácter obligatorio y tasado proporcionalmente, que el Municipio percibe de un grupo de personas (naturales o jurídicas, sociedades de hecho o sucesiones ilíquidas o entes sin personería jurídica, entre otras) que estando en determinada situación, reciben particular ventaja económica, producto directo de la ejecución de una obra pública y los cuales tienen un fin específico y al mismo tiempo un beneficio colectivo. Su cobro está autorizado cuando las obras son realizadas por alguna entidad del orden departamental o cuando las entidades que ejecutan obras en él las ceden al mismo.

UVT: Base de cálculo adaptable a las variaciones reflejadas en el IPC, que se utiliza para determinar cuantías en el ámbito tributario. La UVT es una medida que le brinda dinamismo a los valores utilizados en el ámbito tributario. Valor determinado para el año **2025 $49.799,00**

En el siguiente cuadro se especifican las diferentes obligaciones para aquellas personas naturales o jurídicas que suscriban contratos con la Administración Municipal:

Estampilla para el bienestar del adulto mayor

Hecho Generador	Artículo 289.- Hecho generador. Constituye hecho generador de la estampilla para el bienestar del adulto mayor la suscripción de contratos con o sin formalidades, así como sus adicionales que suscriban personas naturales, jurídicas, sociedades de hecho o sucesiones ilíquidas, consorcios y uniones temporales y los responsables de liquidarla son: a. El Municipio de Mosquera. b. Sus entidades descentralizadas del orden municipal. c. Empresas de economía mixta del orden municipal. d. Empresas industriales y comerciales del estado del orden municipal
Se excluyen	Artículo 289.- Hecho generador - Parágrafo primero. Se excluyen del hecho generador, los convenios interadministrativos entre el municipio y entidades del orden nacional, departamental o municipal, siempre y cuando el municipio sea aportante de recursos y no ejecutor de los mismos. En los convenios de cooperación o de asociación en los cuales el municipio sea uno de los aportantes y el otro sea un organismo o empresa privada, el pago de la estampilla se hará únicamente sobre el aporte económico hecho por el municipio
	Artículo 289.- Hecho generador - Parágrafo segundo. Se excluyen los contratos que la administración celebre para la ejecución de recursos del sistema de seguridad social en salud, establecida por el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud.
	Artículo 289.- Hecho generador - Parágrafo tercero. Se excluyen del pago de la estampilla los contratos y/o convenios del pasaporte estudiantil, así como los contratos con los cuerpos de bomberos y la defensa civil
Sujeto Pasivo	Son sujetos pasivos de la estampilla para el bienestar del adulto mayor, las personas naturales, jurídicas, sociedades de hecho o sucesiones ilíquidas, consorcios, patrimonios autónomos y uniones temporales que se encuentren inmersos en el hecho generador
Causación y pago	La estampilla para el bienestar del adulto mayor se causa con la suscripción de contratos con o sin formalidades, así como sus adicionales que se suscriban y que se encuentren inmersos en el hecho generador. El pago de la presente estampilla se realizará ante la Secretaría de Hacienda mediante retención en cada uno de los anticipos, pagos parciales o totales del contrato o sus adicionales según sea el caso
Base Gravable	ARTÍCULO 293.- BASE GRAVABLE. La base gravable, está constituida por el valor total del contrato o su adición según sea el caso. La base se aplica antes del IVA, si lo hubiere.
	PARÁGRAFO PRIMERO. En los contratos de suministro de combustibles la base gravable es el valor facturado como margen de utilidad, el cual deberá estar inmerso en el respectivo contrato.

	PARÁGRAFO SEGUNDO. La base gravable especial descrita en el artículo 462-1 del ET para los servicios integrales de aseo, cafetería y de vigilancia, se aplicará una base especial para efectos del pago de la estampilla en la parte correspondiente al AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), que no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato.
	PARÁGRAFO TERCERO. El cobro de la estampilla se hará a partir de contratos que superen mil (1.000) UVT
Tarifa	De conformidad con el artículo 2 de la Ley 687 de 2001 modificada por la ley 1276 de 2009, la tarifa de la estampilla para el bienestar del adulto mayor será del dos por ciento (2%) de la base gravable.
	El cobro se hará a partir de contratos que superen las 1.000 UVT. - 2025 = $ 49.799.000,00

Estampilla Pro-Cultura

Hecho Generador	ARTÍCULO 302.- HECHO GENERADOR. Constituye hecho generador la suscripción de contratos y sus adiciones por las modalidades de suministros, servicios, consultoría, arrendamiento, publicidad, obra pública, administración delegada, honorarios, y la expedición de licencias de construcción y de urbanismo.
Sujeto Pasivo	Son sujetos pasivos de la estampilla procultura, las personas naturales o jurídicas, sociedades de hecho y aquellas en quienes se realice el hecho generador gravado a través de consorcios, uniones temporales, patrimonios autónomos en quienes se figure el hecho generador del tributo.
Causación	La estampilla se causa en el momento de la legalización del respectivo contrato, adición o licencia y su pago se efectuará mediante el mecanismo que defina la Secretaría de Hacienda de Mosquera, como requisito de legalización del contrato
Base Gravable	ARTÍCULO 306.- BASE GRAVABLE. La base gravable, está constituida por el valor del contrato, así como las respectivas adiciones, y la expedición de licencias de construcción
Se excluyen	PARÁGRAFO PRIMERO. Se excluye de la base gravable cobro de la estampilla procultura los contratos inferiores a cuatrocientas veinte (420) UVT, los contratos del régimen subsidiado, las licencias de construcción de vivienda de interés social.
	PARÁGRAFO SEGUNDO. En los contratos de suministro de combustibles la base gravable es el valor facturado como margen de utilidad, el cual deberá estar inmerso en el respectivo contrato.
	PARÁGRAFO TERCERO. Se excluyen del hecho generador, los convenios interadministrativos entre el municipio y entidades del orden nacional, departamental o municipal, siempre y cuando el municipio sea aportante de recursos y no ejecutor de los mismos.
	PARÁGRAFO CUARTO. En los convenios de cooperación o de asociación en los cuales el municipio sea uno de los aportantes y el otro sea un organismo o empresa privada, el pago de la estampilla se hará únicamente sobre el aporte económico hecho por el municipio.
	PARÁGRAFO QUINTO. Se excluyen los contratos que la administración celebre para la ejecución de recursos del sistema de seguridad social en salud, establecida por el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud
	PARÁGRAFO SEXTO. Se excluyen del pago de la estampilla los contratos del programa de pasaporte estudiantil transporte, así como los contratos con los cuerpos de bomberos, y la defensa civil.
	PARÁGRAFO SÉPTIMO. La base gravable especial descrita en el artículo 462-1 del E T para los servicios integrales de aseo, cafetería y de vigilancia, se aplicará una base especial para efectos del pago de la estampilla en la parte correspondiente al AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), que no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato

Tarifas	La tarifa aplicable es del uno (1%) por ciento sobre el total del contrato. Para la expedición de las licencias la tarifa es del 1,5%. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 38 numeral 3 de la Ley 397 de 1997 y el artículo 2 de la Ley 666 de 2001. La base gravable cobro de la estampilla procultura los contratos a partir de los 420 UVT – 2025 ($20.915.580,00)

Contribución tasa Pro-Deporte

Hecho Generador	ART. 334 HECHO GENERADOR. Constituye el hecho generador de la TASA PRO-DEPORTE Y RECREACION la suscripción de contratos y convenios que realice el Municipio de Mosquera, sus Establecimientos Públicos, las Empresas Industriales y Comerciales, y Sociales del Estado del Municipio, las Sociedades de Economía Mixta donde la Municipio de Mosquera posea capital social o accionario superior al 50% y las entidades descentralizadas indirectas con personas naturales o jurídicas.
Sujeto Pasivo	Son sujetos pasivos de la tasa Pro Deporte y Recreación, toda persona natural o jurídica que suscriba contratos, convenios o negocie en forma ocasional, temporal o permanente los suministros, obras, asesorías, consultorías, provisiones e intermediaciones y demás formas contractuales que celebren con el Municipio de Mosquera, sus Establecimientos Públicos, las Empresas Industriales y Comerciales y Sociales del Estado de la Entidad Territorial respectiva y/o sus entidades descentralizadas que posean capital social superior al 50% y las entidades descentralizadas indirectas..
Base Gravable	ARTÍCULO 337.- BASE GRAVABLE. La base gravable, será el valor total del contrato, antes de IVA
Se excluyen	ART. 334 HECHO GENERADOR - PARÁGRAFO PRIMERO. Están exentos de la tasa Pro-Deporte y Recreación los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública
	ART. 334 HECHO GENERADOR - PARÁGRAFO SEGUNDO. A las entidades que se les transfieran recursos por parte del Municipio de Mosquera, a través de convenios interadministrativos, deben aplicar la Tasa Pro-Deporte al recurso transferido cuando contrate con terceros.
Tarifas	La tarifa aplicable es del uno por ciento (1%) para todos los contratos antes del IVA según corresponda.

Contribución especial de Seguridad

Hecho Generador	ARTÍCULO 314.- HECHO GENERADOR. De conformidad con el inciso 1 del artículo 6 de la Ley 1106 de 2006, todas las personas naturales o jurídicas que suscriban contratos de obra pública, con entidades de derecho público o celebren contratos de adición al valor de los existentes deberán pagar a favor del municipio, según el nivel al cual pertenezca la entidad pública contratante una contribución equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del correspondiente contrato y de la respectiva adición
	De acuerdo con el inciso 3 del artículo 6 de la Ley 1106 de 2006, las concesiones de construcción, mantenimiento y operaciones de vías de comunicación, terrestre o fluvial, puertos aéreos, marítimos o fluviales pagarán con destino a los fondos de seguridad y convivencia de la entidad contratante una contribución del dos punto cinco por mil (2,5%) del valor total del recaudo bruto que genere la respectiva concesión.
	Según el inciso 5 del artículo 6 de Ley 1106 de 2006, se causará el tres por ciento (3%) sobre aquellas concesiones que otorguen las entidades territoriales con el propósito de ceder el recaudo de sus impuestos o contribuciones
	De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 6 de la Ley 1106 de 2006, en los casos en que las entidades

	públicas suscriban convenios de cooperación con organismos multilaterales, que tengan por objeto la construcción de obras o su mantenimiento, los subcontratistas que los ejecuten serán sujetos pasivos de esa contribución.
	En cumplimiento del parágrafo 2 del artículo 6 de la Ley 1106 de 2006, los socios, copartícipes y asociados de los consorcios y uniones temporales, que celebren los contratos a que se refiere el inciso anterior, responderán solidariamente por el pago de la contribución del cinco por ciento (5%), a prorrata de sus aportes o de su participación.
	Para los efectos previstos en el presente artículo, y de conformidad con el artículo 121 de la Ley 418 de 1997, prorrogado por la Ley 1421 de 2010, la entidad pública contratante descontará el cinco por ciento (5%) del valor del anticipo, si lo hubiere y de cada cuenta que se le cancele el contratista.
	PARÁGRAFO. Las adiciones en valor a todos los contratos a que se refiere el artículo 6 de la Ley 1106 de 2006 están gravadas con la contribución prevista en dicha norma.
Sujeto Pasivo	ARTÍCULO 316.- SUJETO PASIVO. Son sujetos pasivos de La contribución especial de seguridad, las personas naturales o jurídicas, sociedades de hecho y aquellas en quienes se realice el hecho generador gravado a través de consorcios, uniones temporales, patrimonios autónomos en quienes se figure el hecho generador de la contribución
	PARÁGRAFO PRIMERO. En los casos en que las entidades públicas suscriban convenios de cooperación con organismos multilaterales, que tengan por objeto la construcción de obras o su mantenimiento, los subcontratistas que los ejecuten serán sujetos pasivos de esta contribución.
Base Gravable	ARTÍCULO 319.- BASE GRAVABLE. El valor total del respectivo contrato y de la adición si la hubiere, será sujeto de la contribución. La misma se hará en el anticipo y en cada uno de los pagos totales o parciales que se efectúen.
	PARÁGRAFO PRIMERO. En los convenios o contratos donde el municipio sea aportante y no ejecutor, no se aplicará descuento por el concepto de la contribución.
	PARÁGRAFO SEGUNDO. En los convenios donde el municipio sea el receptor de convenios transferidos por la gobernación y en el cual ya se haya practicado dicha contribución, caso en el cual el manejo será contable y se compensara con el descuento practicado al sujeto pasivo de la contribución.
Tarifa E Imposición De Tasas	ARTÍCULO 319.- BASE GRAVABLE. El valor total del respectivo contrato y de la adición si la hubiere, será sujeto de la contribución. La misma se hará en el anticipo y en cada uno de los pagos totales o parciales que se efectúen.
	PARÁGRAFO PRIMERO. En los convenios o contratos donde el municipio sea aportante y no ejecutor, no se aplicará descuento por el concepto de la contribución.
	PARÁGRAFO SEGUNDO. En los convenios donde el municipio sea el receptor de convenios transferidos por la gobernación y en el cual ya se haya practicado dicha contribución, caso en el cual el manejo será contable y se compensara con el descuento practicado al sujeto pasivo de la contribución.
Causación Y Forma De Recaudo	ARTÍCULO 318.- CAUSACIÓN Y FORMA DE RECAUDO. Para los efectos previstos en este capítulo, la Secretaría de Hacienda del Municipio de Mosquera descontara el cinco por ciento (5%) del valor del anticipo, si lo hubiere y de cada uno de los pagos parciales o totales del contrato.
	Los recaudos por concepto de la contribución deberán ingresar al fondo de seguridad y convivencia del Municipio y al fondo cuenta destinada para tal fin.

5. Forma de pago

La institución cancelará al contratista el valor estipulado en la cláusula anterior según lo solicitado por la institución y previa presentación de: Informe y Soporte Fotográfico de los servicios prestados y/o suministros entregados, factura comercial o documento equivalente con las cantidades de servicios solicitados por la institución a la fecha de corte, entrada al almacén (si aplica), certificación donde conste el cumplimiento de los servicios por parte del supervisor del contrato y pago de aportes a los sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales. Los contratistas que sean personas jurídicas deberán acreditar el cumplimiento del pago de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Salud, pensión, Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF o CREE), esto se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley anexando planilla de soporte de pago, copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal, certificado de antecedentes disciplinarios del profesional y copia de la cédula, en el caso contrario deben presentar certificación expedida el representante legal anexando planilla de pago. Para el caso de persona natural debe anexar planilla de pago.

6. Admisibilidad y causales de rechazo de las propuestas

6.1 Admisibilidad de la propuesta

Una propuesta será admisible o elegible, y se incluirá en el orden de elegibilidad, cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada la Invitación Pública.

Se considera ajustada a la Invitación Pública, y por consiguiente será admisible o elegible, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los REQUISITOS MÍNIMOS DE ADMISIBILIDAD y los REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ADMISIBILIDAD, y no se halle comprendida en una o más de las causales de inadmisibilidad que aparezcan en la Invitación Pública.

6.2 Causales de inadmisibilidad de la propuesta

Sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad establecidas por la ley y de acuerdo con las circulares emitidas por Colombia compra eficiente, serán inadmisibles y por lo tanto no se incluirán en el orden de elegibilidad, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de inadmisibilidad que aparezcan en la Invitación Pública:

1. Cuando la propuesta no cumpla con uno o varios de los requisitos generales y/o específicos de admisibilidad, de orden jurídico, financiero, técnico y económico.

2. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre en situación de incumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales o con el pago del Impuesto Sobre La Renta Para La Equidad - CREE -.

3. Cuando el proponente, de manera expresa, indique que su propuesta no cumple con un requisito mínimo de los establecidos en la Invitación Pública.

4. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, es decir, tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización del órgano social.

5. No anexar con la oferta el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso, o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello, según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe por medio de apoderado; de todas formas, el poder debe cumplir con las formalidades establecidas en el Código General Del Proceso.

6. Las demás establecidas en la Invitación Pública.

1.3 Causales de rechazo de la propuesta

Serán rechazadas las propuestas que incurran en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando la propuesta: i) Se presenten en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) Sea extemporánea, iii) Se presente en un lugar diferente al indicado en la Invitación Pública.

2. Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: i) Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley ii) Tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual.

3. Cuando el proponente, o alguno de sus integrantes sea una persona jurídica incursa en una causal de disolución no enervada antes del cierre del proceso o que se encuentre en liquidación a dicha fecha.

4. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.

5. Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de LA ENTIDAD CONTRATANTE relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.

6. Cuando la propuesta no se ajuste a los aspectos esenciales de la contratación o no cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.

7. Cuando no se cotice algún ítem solicitado o sean cambiadas la descripción, unidad de medida o cantidad de alguno de los ítems cotizados.

8. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que afecten el resultado de la evaluación.

9. Cuando el comité evaluador haya solicitado presentar algún documento, subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones establecidos por la Ley.

10. Cuando en la evaluación económica, el proponente presente en la propuesta económica o en la resultante de la verificación aritmética, un valor total superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

11. Cuando en la evaluación económica de los procesos convocados, el proponente presente en la propuesta económica un valor unitario superior a los precios establecidos dentro del estudio de mercado de cada uno de los ítems.

12. Cuando se encuentre que no se presentaron la totalidad de los análisis de precios unitarios.

13. 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 algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

14. Cuando el proponente persona natural o jurídica o uno de los integrantes del consorcio unión temporal haya participado como contratista o subcontratista en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección.

15. Cuando al proponente, persona natural o jurídica, o a uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se les haya aceptado la propuesta para la realización de la interventoría al contrato objeto del presente proceso.

16. Cuando no se presente la propuesta económica.

17. Cuando se supere el valor unitario por ítem máximo a pagar por la I.E.

18. Cuando el proponente, en la propuesta económica, no diligencie, o consigne cero pesos ($0), en la casilla correspondiente al valor parcial de uno o varios ítems cuya cantidad diferente de cero esté indicada en el Formulario N° 1 "Lista de cantidades y precios".

19. Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural no le permita desarrollar las actividades objeto del presente proceso contractual.

20. Si el oferente, o alguno de los miembros que hacen parte de la Unión Temporal, Consorcio u otra forma asociativa, se encuentra reportado en el Boletín de responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

21. Las demás establecidas en la Invitación Pública.

La declaratoria de desierta únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarara en acto administrativo en el que se señalaran en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. La declaratoria de desierta también tendrá lugar cuando:

- No se presente ninguna oferta en el desarrollo del proceso.
- Cuando ninguno de los proponentes cumpla con las condiciones exigidas por la institución educativa.

7. Lugar de consulta de las condiciones de la invitación pública

7.1 Consulta de la invitación

La presente invitación podrá ser consultada en las instalaciones de la Oficina de Pagaduría y/o en la página web de la Institución Educativa www.iejuanluislondono.com pestaña Contratación en los plazos establecidos para el efecto en el cronograma del proceso.

La invitación se podrá consultar y acceder o retirar en las direcciones, plazos y horarios indicados en los Datos de la Invitación.

Los interesados podrán formular **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN EL PLAZO DISPUESTO EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO, OBSERVACIONES, SOLICITUDES DE CORRECCIÓN O SOLICITUDES DE MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN,** las cuales serán respondidas en forma motivada por la institución educativa, antes del cierre de la convocatoria. Las que llegarán a ser presentadas fuera de dicho término serán resueltas mediante el trámite ordinario del derecho de petición de conformidad con la Ley 1755 de 2015.

Dichos documentos se publicarán en la Cartelera de la Institución Educativa para consulta de los interesados.

7.2 Correspondencia

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente invitación, se radicará directamente vía correo de la institución educativa pagaduriajuanluisldelacuesta@gmail.com .

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la presentación de observaciones al pliego de condiciones y/o verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas, deberán presentarse en escrito acompañado de medio magnético compatible con Word. Sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen directamente en la Oficina de Pagaduría de la Institución Educativa Juan Luis Londoño de la Cuesta, ubicada en la Calle 3 # 2-85 Este, segundo piso o se remitan al correo electrónico indicado anteriormente y dentro del plazo señalado para ello, en horario laboral de 9:00 am a 1:00 pm y de 2:00 am a 4:00 pm.

La Institución Educativa Juan Luis Londoño de la Cuesta, por su parte, enviará la correspondencia a las direcciones, números telefónicos o correos electrónicos indicados por los participantes en el control que al efecto lleva la Oficina de Pagaduría al momento de inscripción de los proponentes.

NO SERÁ ATENDIDA LA CORRESPONDENCIA ENTREGADA EN CUALQUIER OTRA DEPENDENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA O CUALQUIER OTRA DIRECCIÓN DE CORREO DIFERENTE A LA SEÑALADA CON ANTELACIÓN, NI FUERA DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS PARA EL EFECTO.

8 Cronograma de la invitación pública

Actividad	Lugar y fecha
Publicación invitación pública	**21/07/2025** www.iejuanluislondono.com/ Pestaña Contratación
Plazo máximo para observar	**22/07/2025 hasta la 15:00** Correo: pagaduriajuanluisldelacuesta@gmail.com y/u Oficina Pagaduría
Termino para responder Observaciones	**23/07/2025 Hasta las 15:00** www.iejuanluislondono.com/ Pestaña Contratación
Plazo máximo para expedir adendas.	**23/07/2025 Hasta las 17:00** www.iejuanluislondono.com/ Pestaña Contratación
Inicio del plazo para Presentación de ofertas	**23/07/2025 Desde las 19:00** Correo: pagaduriajuanluisldelacuesta@gmail.com y/u Oficina Pagaduría
Cierre del proceso	**24/07/2025 a las 13:00** Correo: pagaduriajuanluisldelacuesta@gmail.com y/u Oficina Pagaduría
Verificación requisitos habilitantes, evaluación de las ofertas y solicitud de aclaraciones o subsanaciones	**25/07/2025 Hasta las 15:00** www.iejuanluislondono.com/ Pestaña Contratación
Traslado del informe de evaluación	**Desde el 25/07/2025** www.iejuanluislondono.com/ Pestaña Contratación
Oportunidad para subsanar	**Hasta: 28/07/2025 09:00** Correo: pagaduriajuanluisldelacuesta@gmail.com
Respuesta a observaciones al informe de evaluación.	**28/07/2025 11:00** www.iejuanluislondono.com/ Pestaña Contratación
Aceptación de oferta	**229/07/2025 11:00** www.iejuanluislondono.com/ Pestaña Contratación

9. Lugar de recibo de las ofertas y diligencia de cierre

9.1 Lugar y fecha límite de presentación de las ofertas

El Proponente o su delegado entregarán su propuesta en la Oficina de Pagaduría de la Institución Educativa Juan Luis Londoño de la Cuesta, ubicada en la Calle 3 # 2-85 Este, segundo piso o podrá enviarse a la siguiente dirección de correo electrónico: pagaduriajuanluisldelacuesta@gmail.com dentro del plazo fijado para ello de conformidad con el Anexo 2 Cronograma del Proceso.

Sólo se aceptan las propuestas que se presenten hasta la FECHA Y HORA ESTABLECIDA EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PLIEGO. Después de esta hora y fecha límite no se recibirán propuestas, aun cuando su representante legal o la persona encargada de

entregar el ofrecimiento, se encuentre en el lugar de entrega. Son válidas las propuestas remitidas por correo certificado, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos contemplados en la presente invitación y lleguen al sitio indicado con antelación a la fecha y hora límite de presentación de ofertas.

9.2 Diligencia de cierre de la invitación

El cierre del Proceso se realizará en la hora y fecha indicada en el cronograma del proceso.

No se aceptarán las propuestas que se alleguen de manera parcial, enviadas por correo, entregadas en dependencias o después de la hora fijada en los aspectos generales del presente pliego para el cierre del proceso selectivo

Sólo se admite una propuesta por oferente.

La hora oficial se regirá por el reloj dispuesto para tal fin a la vista del público en la oficina de Pagaduría de la Institución Educativa Juan Luis Londoño de la Cuesta, el cual se rige por la hora legal de la República de Colombia, establecida por la división de meteorología de la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con la Directiva 013 del 6 de octubre de 2005, expedida por la Procuraduría General de la Nación.

Las propuestas que se presenten después de la hora oficial y del día fijado para el cierre no serán recibidas.

En la hora señalada se procederá a diligenciar el acta de presentación de propuestas, en la cual constará el número de propuestas presentadas, el nombre de cada uno de los proponentes, el número de folios de cada oferta.

La Institución Educativa informa que a los posibles proponentes que, en aplicación de los principios de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes. Si en los Procesos de Contratación hay proponentes declarantes de IVA y otros que pertenecen al régimen simplificado, las Entidades Estatales deben adelantar la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, evaluar sobre el precio neto del bien o servicio descontado el valor del impuesto en las ofertas de proponentes del régimen común.

Así, las cosas cuando dentro de los proponentes existan uno con régimen simplificado y otro con régimen común, la Institución educativa tomará como base para la evaluación de la propuesta y orden de elegibilidad el valor neto de la propuesta, esto es sin IVA.

9.3 Retiro de la propuesta

A partir de la fecha y hora oficial de cierre del plazo del presente proceso de selección los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

9.4 Confidencialidad de la información relacionada con datos sensibles

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales.

De acuerdo con lo anterior, la Institución Educativa garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Por tanto, no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

10. Requisitos habilitantes

Son requisitos para participar y verificar en el presente proceso la capacidad jurídica, la experiencia y la propuesta económica. La capacidad jurídica y la experiencia del proponente constituyen requisitos habilitantes. La verificación de la propuesta económica también lo es y el menor valor será el aspecto que determine la viabilidad de verificación de los requisitos habilitantes de orden jurídico, técnico, económico y la aceptación de la oferta.

En todo caso la propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español. Por lo tanto, cualquier documento aportado en idioma extranjero, deberá venir acompañado de traducción simple, salvo que la Ley exija traducción oficial.

La Institución se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente o el Adjudicatario del proceso, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

11. Requisitos jurídicos

11.1 Carta de presentación de la propuesta (**formato No**. **1**).

Deberá presentarse de acuerdo con el modelo suministrado por la institución, firmada por la persona natural proponente o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y los demás datos requeridos en el formato suministrado con este Pliego de Condiciones;

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, y demás disposiciones legales; en la carta de presentación de la propuesta, el proponente declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades y que renuncia a la presentación de la propuesta y al contrato en caso de que sobrevenga alguna de ellas.

Junto con la carta de presentación, los proponentes suscribirán y presentaran el compromiso anticorrupción, para lo cual diligenciaran el formato previsto (**formato No. 2 compromiso anticorrupción**).

11.1.1 Apoderado

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (Artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario, así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural 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, legalización o

apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

11.1.2 Fotocopia del documento de identificación

Se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del proponente que sea persona natural o la del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representante legal del mismo.

11.1.3 Certificado de existencia y representación legal y autorización

El proponente, persona jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente expedido por la autoridad competente. El objeto deberá incluir las actividades principales objeto del presente proceso de selección. La certificación sobre existencia y representación legal deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de esta invitación.

Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

En el caso de los consorcios y de las uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial, expedido con fecha no mayor a quince (15) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta autorización tendrá validez con la primera fecha de cierre. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o. de la Ley 80/93 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 22.4 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993.

Nota: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el inciso 2 del numeral 22.4 del Art. 22 de la Ley 80/93, en concordancia con los Arts. 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Art. 480 del Código de Comercio.

Serán inhábiles las propuestas en aquellos eventos en que del certificado de existencia y representación o de cualquier otro documento logre establecerse que el oferente o uno cualquiera de los asociados en casos de consorcios o uniones temporales estén afectados con medidas cautelares sobre cualquier bien, activo o razón social, cuando no se allegue con la propuesta la autorización del órgano competente en caso de requerirse o cuando el certificado expedido por la Cámara de Comercio no esté vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

El proponente persona natural deberá estar inscrito en el registro mercantil y las actividades allí inscritas, deben tener relación con el objeto del contrato a celebrar.

11.1.4 Documento de conformación de consorcios o uniones temporales

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el Proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal y deberá señalar como mínimo la siguiente información sobre el consorcio o unión temporal:

- Designación de las personas naturales o jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.
- Para el caso de personas jurídicas, indicará el nombre e identificación del representante legal; así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será acreditado con el Certificado de Existencia y Representación Legal o con el acta del órgano social competente, cuando sea necesario.
- Deberá señalar el nombre del consorcio o unión temporal.
- Designar a la persona que representará el consorcio o unión temporal.
- Indicar las condiciones y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.
- Determinar el domicilio del consorcio o unión temporal, y
- Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.
- Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de La institución educativa y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de La institución educativa. La omisión de este señalamiento hará que La institución educativa tome la propuesta como presentada por un Consorcio para todos los efectos legales derivados de ello.
- La duración señalada como duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un año más.
- Los integrantes del Consorcio y los de la Unión Temporal responderán por las obligaciones derivadas de la propuesta, conforme a las disposiciones legales vigentes.

El hecho de no haber suscrito este documento de manera previa a la presentación de la oferta, y su no complementación en los pliegos de condiciones indicados anteriormente, cuando La institución educativa lo requiera inhabilita la propuesta.

11.1.5 Control de pago de los recursos parafiscales y de seguridad social

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente persona natural, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, lo cual se hará mediante la entrega de copia de la planilla de aportes, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de esta obligación.

Los proponentes que sean personas jurídicas deberán acreditar el cumplimiento del pago de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), esto se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor (Artículo 50 Ley 789/02).

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la acreditación se anexará por las personas jurídicas que los integran.

En caso de que la certificación sea suscrita por el contador y/o revisor fiscal del proponente persona jurídica o del integrante persona jurídica de la figura asociativa, deberá allegarse copia del documento de identidad, de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del profesional que la expide. (**FORMATO N° 3- PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES).**

11.1.6 Otros documentos de verificación jurídica

El Proponente deberá anexar de igual forma los siguientes documentos:

- **R.U.T.**

- **Verificación del Certificado de la Procuraduría General de la Nación relacionado con Antecedentes Disciplinarios**: De conformidad con la Ley 1238 del 24 de julio de 2008, la institución educativa llevará a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

- **Verificación del certificado de la Contraloría General de la república relacionado con antecedentes fiscales**: La Entidad, de conformidad con la Circular No. 005 del 25 de Febrero de 2008, la cual establece: *"La obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de Responsables Fiscales corresponde a la administración pública y no a los particulares",* llevara a cabo dicha verificación, para dar cumplimiento a la Circular 005 y determinar si el proponente persona natural, persona jurídica, el representante legal de la persona jurídica, o los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, son o no responsables fiscales.

- **Certificado de antecedentes judiciales** de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso.

- **Certificado de medidas correctivas** de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso.

- **Consulta de Inhabilidades delitos sexuales** cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional, de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica.

- **Formato único de hoja de vida de Función Pública**.

- **Formato 4. Autorización para el tratamiento de datos personales**

12. Experiencia mínima exigida

El proponente deberá acreditar haber ejecutado y terminado un (1) contrato cuyo objeto sea relacionado con el objeto contractual, y cuyo valor sea igual o superior al 100% del valor estimado como presupuesto oficial del presente proceso, con entidades públicas o privadas.

A fin de que se consideren idóneos los documentos soporte que acrediten la ejecución de contratos deben permitir verificar, como mínimo, los siguientes datos:

a) Nombre del contratante
b) Razón social o nombre de quien ejecutó el contrato.
c) Objeto y/o alcance del contrato.
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio y fecha de terminación.
f) La demás información que en los Datos de la Convocatoria se indique de manera expresa que debe obrar en la documentación soporte.

Para tales efectos será aceptable cualquiera de los siguientes documentos:

- Certificaciones expedidas por la entidad contratante.
- Copia total de los contratos junto con su acta de liquidación o de recibo final.

Las certificaciones podrán ser expedidas por entidades públicas o privadas.

Cuando en los Datos de la Convocatoria se requiera un número mínimo o máximo de contratos a certificar, solo se tendrán en cuenta los contratos relacionados en el formulario No. 2 "Experiencia del Proponente".

En el caso de oferentes que participen en la modalidad de consorcio o unión temporal, la experiencia solicitada se obtendrá de la sumatoria de la experiencia acreditada por cada uno de los integrantes siempre y cuando se solicite más de un contrato.

La experiencia obtenida en virtud de consorcios o uniones temporales se tendrá en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación señalado en la certificación correspondiente.

13. Requisitos técnicos

Los ofrecimientos deberán realizarse teniendo en cuenta las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No. 1 "Especificaciones Técnicas" y anexando los documentos que allí se requieran, ya sea de los bienes o del personal, ej.: Personal Mínimo requerido cuando se requiera, fichas técnicas etc.

El oferente deberá presentar la propuesta con descripción y valor unitario cuando se requiera, incluido costos directos e indirectos, este ítem no será subsanable

14. Documentos económicos

El proponente diligenciará el **formulario No. 1 - económico.**

El proponente deberá tener en cuenta para el cálculo del valor de la propuesta el alcance y las características técnicas de la prestación del servicio ofertado. Su oferta económica incluirá todos los costos necesarios para la adecuada prestación del servicio en las condiciones solicitadas en esta Invitación Pública.

De igual manera, el proponente deberá incluir en el costo total de su oferta todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

Cuando el proponente omita diferenciar el IVA del servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado.

Una vez adjudicado el contrato, Institución Educativa podrá solicitar una mayor discriminación de precios si lo estima necesario.

La omisión del formulario No. 1, generará que la propuesta sea rechazada. Cuando en el formulario No. 1 el Proponente omita ofertar uno o más ítems, o cambie la descripción del elemento requerido, su unidad de medida o su cantidad se evaluará la propuesta como RECHAZADA.

15. Criterios de desempate

En caso de que, una vez aplicadas las fórmulas de evaluación previstas anteriormente, dos o más propuestas presenten empate por ofrecer un precio igual, la entidad adjudicará el proceso a aquella que haya sido entregada primero, lo anterior conforme a las disposiciones del Manual de contratación.

16. Informe de evaluación y traslado de la evaluación de las propuestas

La Institución Educativa estará encargada de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos, evaluar y calificar las propuestas recibidas de conformidad con lo dispuesto en la invitación y al **Acuerdo No.003 del 17 de enero de 2025** Manual de Contratación, emitido por el Consejo Directivo de la Institución según Articulo VIGÉSIMO SEXTO: procedimientos del régimen especial contratación inferior a 20 Smlmv, para la

adquisición de bienes, servicios y obras. La verificación del cumplimiento técnico, jurídico, económico y de experiencia de las ofertas será adelantada con el apoyo del comité evaluador (asesores externos, pagador, funcionarios de la institución calificados en el asunto a contratar y un padre de familia del consejo directivo) quienes deberán realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el presente numeral y una vez culminada su verificación y decisión se hará el respectivo traslado al rector como ordenador del gasto quien podrá apartarse motivadamente y adjudicar el contrato a otro oferente.

La Institución Educativa, verificará y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo comprendido EN EL CRONOGRAMA DE LA PRESENTE INVITACIÓN. Para lo cual se realizará la verificación de los requisitos habilitantes únicamente a la propuesta que oferte el menor precio; en caso de que esta no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente que presente el segundo menor valor y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

Dentro de este término y por escrito, los comités verificadores y evaluadores solicitarán a los oferentes cuando así sea pertinente, que en el término perentorio que se le fije en la respectiva comunicación, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta, y la Institución Educativa no podrá hacer variación alguna en los condiciones de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal, lo anterior sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad.

Para efectos de la verificación y evaluación de requisitos habilitantes se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad según las cuales la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la Institución Educativa en cualquier momento, hasta la adjudicación.

Traslado del informe de evaluación

Los proponentes podrán consultar el informe de evaluación y presentar sus observaciones al mismo, en el lugar y dentro del plazo y horario establecidos en los Datos de la convocatoria "**UN (1) DÍA HÁBIL**".

Los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas durante el plazo para la presentación de observaciones al informe de evaluación, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad.

Las observaciones al informe de evaluación se deberán presentar mediante correo electrónico o documento impreso (copia dura), en el lugar, plazo y horario indicados en los Datos de la invitación.

La institución educativa publicará en la página webwww.iejuanluislondono.com, Pestaña Contratación, las observaciones recibidas, así como sus respectivas respuestas.

Las observaciones al informe de evaluación presentadas en tiempo y lugar serán resueltas antes de la aceptación.

Las observaciones al informe de evaluación presentadas en tiempo y lugar serán resueltas antes de la aceptación.

17. Adjudicación

El presente proceso se adjudicará en su totalidad; los proponentes deberán presentar propuestas integrales por la totalidad de los bienes o servicios solicitados. Especificando el valor unitario de cada uno de los elementos solicitados.

Para todos los casos el factor de selección que se aplicará para esta modalidad es el MENOR PRECIO que cumpla con las cantidades y condiciones técnicas definidas por la institución. De esta manera, se realizará revisión a las ofertas para establecer cuál es la de menor precio, establecer el orden de elegibilidad y luego proceder a verificar en la oferta de menor precio el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos establecidos en este Manual y las condiciones técnicas solicitadas en el estudio previo, observando las reglas de subsanabilidad vigentes.

En caso de empate a menor precio, la Rectoría adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

Cuando la Institución considere que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, según la información que se obtiene, podrá requerir al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, se podrá:

1. Dar continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.
2. Rechazar la oferta en el proceso de selección, cuando el proponente no justifique de manera objetiva las circunstancias que le permiten ofrecer a bajo precio, lo cual puede poner en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales si se le adjudica el contrato a dicho proponente.

Cuando la oferta se rechace, la Rectoría podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

La Institución podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el estudio previo y se ajuste al presupuesto designado por la Institución para dicha adquisición.

18. Garantías

El proponente favorecido una vez comunicada la aceptación de su oferta, deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, garantía única otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, a favor de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN LUIS LONDOÑO DE LA CUESTA, en los siguientes términos:

a. **Cumplimiento,** equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, término contado a partir de la expedición de la póliza.
b. **Calidad de los bienes**, equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, término contado a partir de la expedición de la póliza.

19. Supervisión

La supervisión será ejercida por La Rectora de la Institución Educativa o quien ella designe.

ANEXO No. 1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cant
1	Afiche de 50 cm x 35 cm impreso en papel propalcote de 150 grs. (Incluido diseño y diagramación)	UNIDAD	1
2	Bandera institucional para eventos en satín. Medidas 180 x 140 cm, cocido con doble despunte y espacio para la asta, con escudo de la Institución bordado programado de 40 cm de diámetro, según logo y/o colores suministrados.	UNIDAD	1
3	Buzón de Sugerencia con logo con bolsillo y porta lapicero, fabricado en acrílico, puerta que facilita el sacar el contenido del buzón y ofrece, también la posibilidad de anclar a la pared, hecho de material acrílico, resistente a los arañazos. Contenedor con cerradura: con 2 llaves, para mantener el contenido de manera segura.	UNIDAD	1
4	Carpeta tornillo tamaño oficio tapadura en papel forro cuero sintético de encuadernación con tres tornillos (incluidos), con letra impresa color dorado.	UNIDAD	1
5	Cartelera elaborada en acrílico, según color requerido por el cliente, Medidas 150 x 100 cm. 12 bolsillos en acrílico color cristal de 5 x 5 cm, para incluir fotos tipo documento. 4 dilatadores para fijar a la pared con cenefa "Cuadro de Honor" por la institución, impresión digital sobre vinilo adhesivo.	UNIDAD	1
6	Cartelera elaborada en acrílico, según color requerido por el cliente, Medidas 150 x 100 cm. 24 bolsillos en acrílico color cristal de 5 x 5 cm, para incluir fotos tipo documento. 4 dilatadores para fijar a la pared con cenefa "Cuadro de Honor", impresión digital sobre vinilo adhesivo.	UNIDAD	1
7	Cartelera informativa tipo vitrina, estructura en aluminio plata, vidrios corredizos y chapa de seguridad. La base interna con espaldar en mdf donde va fijado corcho 5mm forrada en paño del color requerido por la Institución. Medidas 180 x 90 cm.	UNIDAD	1
8	Diploma Grado Noveno en papel nacarado 290 gsm impreso en tinta full color 25 cm x 35 cm diseño a escoger por la Institución, con un escudo del colegio impreso	UNIDAD	1
9	Diploma Preescolar en papel nacarado 290 gsm impreso en tinta full color 22 cm x 28 cm diseño a escoger por la Institución, con un escudo del colegio impreso	UNIDAD	1
10	Diseño e Impresión Manual de Convivencia Tamaño 16.5 cm x 21.5 cm con portada impresa a full color en papel propalcote brillante de 250 gr, cocido y pegado al lomo con gancho. Cantidad páginas: 200, con imágenes a color en Papel Bond blanco de 75 gr. La información será suministrada por la Institución.	UNIDAD	1
11	Empaste tamaño carta pasta dura contable, estampado en la pasta y lomo con letra color dorado. El texto del empaste será suministrado por la Institución.	UNIDAD	1
12	Empaste tamaño oficio pasta dura contable, estampado en la pasta y lomo con letra color dorado. El texto del empaste será suministrado por la Institución.	UNIDAD	1
13	Escudo de la institución elaborado en impresión a full color doble faz, empotrado en madera, a un diámetro de 60 cm, con revestimiento de resina dura resistente a la intemperie. Asta en madera de 140 cm de altura, y porta asta	UNIDAD	1
14	Escudo en vinilo adhesivo de 30 cm de diámetro, según diseño y colores suministrado por la institución	UNIDAD	1
15	Gorra de cinco paneles, frente en poliéster espumado y cuatro paneles en poliéster-malla Botón forrado y cierre a presión. Área de impresión 11 cm. Técnica de marca: Screen. En distintos colores según requerimiento de la Institución	UNIDAD	1
16	Habladores/ Pancarta interactiva/ Burbuja de dialogo en acrílico para eventos, impresos full color, con mango, texto, imagen, fotos personalizado según requerimiento de la institución	UNIDAD	1
17	Habladores/ Pancarta interactiva/ Burbuja de dialogo en cartón para eventos, impresos full color, con mango, texto, imagen, fotos personalizado según requerimiento de la institución	UNIDAD	1
18	Medalla Condecorativa Troquelada Cruz de malta en acabado dorado con aplique litográfico en resina con el escudo de la Institución y la frase "Mejor Bachiller" con estuche en pana	UNIDAD	1
19	Medallas laurel No 1 en acabado dorado con aplique litográfico en resina con el escudo de la Institución y la frase	UNIDAD	1

	"Ceremonia de los Mejores", con cinta naranja y blanca.		
20	Mug Cerámico de 11 onzas Exterior Blanco interior de Color impreso a Full Color en sublimación. El contenido de estampación será suministrado por la Institución	UNIDAD	1
21	Paquete bachiller conformado por: - 1 Diploma 100% de seguridad impresos en pergamino italiano 230 grs de medidas de 25 cm x 35 cm, con dos escudos (Colegio y Colombia) impresos a color en alto relieve repujados delineados en hilos dorados, con marco en hilos dorados y caligrafiados en su totalidad con la información suministrada por la institución. - 2 Actas de grados individuales por alumno impresas en cartulina repujada o texturizada de 180 gramos de medidas 22 cm x 28 cm color a escoger por la Institución, con un escudo del colegio impreso y repujado en hilos dorados, totalmente diligenciadas de acuerdo a la información suministrada por la institución. - 1 Carpeta porta diploma de Lujo en cuero sintético abullonado, cartón Interior de 2.0 mm, con Costura al borde y esquinas metálicas, escudo y nombre de la institución repujados, Interior en seda impermeable, cuerpo con 1 bolsillo a un lado, Cuerpo 4 cintas para sostener el diploma del otro lado, color a escoger por la institución. Debe estar adaptado a la medida del diploma, sin que este sobrepase las medidas de la carpeta	UNIDAD	1
22	Pasa calles de 5 mts x 1 mt con argollas de refuerzo para colgar impreso sobre banner full color1140 DPI, El contenido y diseño será suministrado por la Institución.	UNIDAD	1
23	Pendón araña expandible de 2 mt x 1 mt, Impresión digital en plotter full color, Alta resolución 1140 DPI, de estructura plegable. Material estructura: Aluminio y poliéster. Acabados: Ojáleles. Lona para transportar. El contenido y diseño será suministrado por la Institución.	UNIDAD	1
24	Pendón de 1,20 mt x 70 cm con argollas de refuerzo para colgar, impreso sobre banner en full color 1140 DPI, El contenido y diseño será suministrado por la Institución.	UNIDAD	1
25	Pendón de 1,60 mt x 1,30 mt con argollas de refuerzo para colgar, impreso sobre banner en full color 1140 DPI, El contenido y diseño será suministrado por la Institución.	UNIDAD	1
26	Pendón de 4,185 mt x 2,985 mt, impreso sobre banner en full color 1140 DPI, El contenido y diseño será suministrado por la Institución.	UNIDAD	1
27	Pendón de 7,80 mt x 2,80 mt con argollas de refuerzo para colgar, impreso sobre banner en full color 1140 DPI, El contenido y diseño será suministrado por la Institución.	UNIDAD	1
28	Pendón trípode con estructura de aluminio ajustable, patas con caucho antideslizante, varilla extensible de 60×160 cm, y sistema de enganche para banners con ojales. Incluye maletín de transporte y hoja de instalación. El contenido y diseño será suministrado por la Institución.	UNIDAD	1
29	Pin o Botón metálico con el Escudo de la Institución Educativa de 2 cm de diámetro. Broche de seguridad americano. La información es suministrada por la Institución	UNIDAD	1
30	Placas fotograbadas en aluminio a una sola tinta con escudo y texto con porta placa en madera de 17 cm x 22 cm. La información será suministrada por la Institución.	UNIDAD	1
31	Placa Italiana con Fondo Marmolizado grabada a laser a una sola tinta con escudo y texto con porta placa en madera de 21 cm x 16 cm. La información será suministrada por la Institución.	UNIDAD	1
44	Porta carnet plástico de color horizontal con cinta, sin marca en REATA. Largo x Ancho: 7 cm x 9 cm: Rigidez: Rígido. Con broche: Sí. Incluye lanyard: Sí	PAQ X 10 UNIDADES	1
33	Sello automático personalizado 64 x 40 mm con logo y nombre de la institución. Con un nombre personalizado	UNIDAD	1
34	Señal en acrílico impresa a full color de 1 mt x 1 mt. El contenido será suministrado por la Institución. Con cinta adhesiva en las cuatro puntas	UNIDAD	1
35	Señal en acrílico impresa a full color de 25 cm x 15 cm. El contenido será suministrado por la Institución. Con cinta adhesiva en las cuatro puntas	UNIDAD	1
36	Señal en acrílico impresa a full color de 30 cm x 50 cm. El contenido será suministrado por la Institución. Con cinta adhesiva en las cuatro puntas	UNIDAD	1
37	Señal en acrílico impresa a full color de 45 cm x 45 cm. El contenido será suministrado por la Institución. Con cinta adhesiva en las cuatro puntas	UNIDAD	1
38	Stickers Adhesivos Dimensiones 15 cm x 15 cm con Leyenda Suministrada por la Institución	UNIDAD	1

39	Stickers Adhesivos Dimensiones 30 cm x 30 cm con Leyenda Suministrada por la Institución	UNIDAD	1
40	Stickers Adhesivos Dimensiones 49,5 cm x 49,5 cm con Leyenda Suministrada por la Institución	UNIDAD	1
41	Stickers Adhesivos Dimensiones 5 cm x 3 cm con Leyenda Metalizada, suministrada por la Institución	UNIDAD	1
42	Stickers Adhesivos Dimensiones 59 cm x 80 cm con Leyenda Suministrada por la Institución	UNIDAD	1
43	Stickers Adhesivos Dimensiones 63,5 cm x 51 cm con Leyenda Suministrada por la Institución	UNIDAD	1
44	Tarjetas de invitación por alumno impresas en invitación Kimberly de 220 gramos de 25 x 17.5 abierto, 1 x 1 tinta con escudo estampado en hilos dorados y repujado en pliegues y diligenciada de acuerdo a la información suministrada por la institución.	UNIDAD	1
45	Tarjetas tipo carnet de 8.5 cm x 5.5 cm en PVC Técnica de impresión Sublimación por ambos lados, full color con la información suministrada por la Institución	PAQ X 10 UNIDADES	1

Condiciones especiales del servicio

1. El servicio debe incluir el diseño, diagramación, scanner de fotografía, retoque digital de color, vectorización y tabulación de cuadros y estadísticas e impresión de bocetos a color a tamaño real, las veces que sean necesarias para el posterior proceso de revisión y ajustes finales. De igual forma deberá incluir artes finales, corrección de ortografía, gramática y redacción y producción.
2. El arte, diseño y diagramación de todo el material impreso y publicitario deben estar dentro del valor presentado en la propuesta y serán presentados cinco (5) días hábiles después de la solicitud, de forma digital al supervisor del contrato, para ser aprobado por la Institución
3. El diseño y diagramación del manual de convivencia será realizado por el oferente, el texto será suministrado por la Institución.
4. Para la entrega de la totalidad del material impreso y publicitario, deben presentar cinco (5) días hábiles después de la solicitud, el modelo con diseño incluido de cada uno de los ítems requeridos, para ser aprobado por Institución.
5. Los textos que se requiere en las medallas y diplomas serán suministrados por la Institución con previo aviso.
6. La caligrafía de los Diplomas debe ser clara y será aprobada con anterioridad por la institución
7. El contratista deberá presentar los diseños de diplomas, actas de grado y material impreso en el material establecido en el contrato para aprobación de la institución.
8. Brindar el servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por la Institución Educativa.
9. Elaborar el material requerido en las fechas y sitios indicados por la Institución.
10. Responder por la calidad del material
11. Elaborar los elementos con el material solicitado en el estudio técnico, o de mejor calidad.
12. Asumir bajo su costo los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a las especificaciones técnicas requeridas, los cuales deberá reelaborar en un término no superior al establecido en la solicitud.
13. Mantener los precios contenidos en la propuesta.
14. Los valores aquí indicados incluyen todos los costos directos e indirectos para la adecuada ejecución, así como impuestos, tasas y demás contribuciones a que haya lugar. El contratista deberá presentar la propuesta con la descripción y valor unitario.
15. Cumplir la totalidad del servicio en los términos y condiciones pactados en el contrato.
16. El material debe ser entregado en las instalaciones de la institución Educativa en los tiempos acordados con el supervisor del contrato.
17. El tiempo de entrega para diplomas, actas de grado, tarjetas de invitación **no será superior a 15 días calendario**.

Requerimiento mínimo de personal

Un (1) técnico o tecnólogo en diseño gráfico con mínimo 2 años de experiencia certificada en diseño editorial y diagramación, este requerimiento se debe soportar presentando el diploma que lo acredita como técnico o tecnólogo y las certificaciones o contratos respectivos para verificar la experiencia.

Nombre o Razón Social del Proponente:

Nombre del Representante Legal:

C.C.

FIRMA: _____

Formato No. 1. Carta de presentación persona jurídica

Mosquera, _____ de _____ de 20__

Señores
[Nombre de la institución educativa]
Ciudad

Referencia: Convocatoria Pública No. _____ Objeto: _____.

Respetados señores:
Yo, _____, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía número _____ expedida en _____, actuando en calidad de representante legal de _____, sociedad legalmente constituida mediante escritura pública No._____ de la notaría _____; por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a contratar: "_____".

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el pliego de condiciones definitivo. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la institución educativa.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el Pliego de Condiciones Definitivo del proceso de selección en referencia, las observaciones presentadas al Proyecto de Pliego de Condiciones y las respuestas dadas a las mismas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a ejecutar y así mismo acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Igualmente, declaro bajo la gravedad de juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
3. Que acepto las condiciones y demás exigencias establecidas para la ejecución del contrato.
4. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a: **i**. Suscribir el mismo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación que se me realice para el efecto; **ii**. A legalizarlo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo; **iii**. A firmar el acta de iniciación (en caso de que esta se requiera); **iv**. A ejecutar y terminar el contrato dentro de los plazos contractuales establecidos, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección y **v**. A firmar la correspondiente acta de liquidación.
5. Que conozco y acepto en un todo las Leyes generales y especiales aplicables a este proceso de contratación.
6. Que con la firma de la presente carta, bajo la gravedad de juramento manifiesto que _____, empresa que represento no se encuentra incursa dentro de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.
7. Que la empresa que represento no se encuentra reportada en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
8. Que aceptamos las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo No. 1 del pliego de condiciones definitivo, en los términos allí establecidos y los del contrato, si éste llegare a suscribirse.
9. Que responderemos por la calidad de los bienes y servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía exigida en el pliego de condiciones definitivo.

10. Que leí cuidadosamente el Pliego de Condiciones Definitivo y elaboré mi propuesta ajustada al mismo. Por lo tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
11. Que he recibido, conozco y acepto las siguientes adendas al pliego de condiciones definitivo:
    - Adenda No: 1_____ de fecha _____
    - Adenda No. 2 _____ de fecha _____
12. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que se adjudique y celebre a consecuencia del presente proceso de selección.
13. Que contamos con los permisos, patentes, licencias, libros y registros, seguros y demás requisitos que se exigen en las normas aplicables y en caso de resultar favorecidos, nos obligamos a mantenerlos permanentemente actualizados.
14. Que todos los bienes ofertados así como la materia prima de fabricación de los mismos son de origen nacional y/o _____.
15. Que mi propuesta se resume así:
    Nombre del proponente:
    (Cuando el proponente sea un consorcio y/o una unión temporal se deberá indicar el nombre de los integrantes)
    Representante legal:
    País de origen:
    (Cuando el proponente sea un consorcio y/o una unión temporal se deberá indicar el país de origen de cada uno de los integrantes)
    Plazo para ejecutar el contrato:
    Validez de la propuesta: Noventa (90) días.
16. Que la presente propuesta consta de (___) folios debidamente numerados.
17. Me permito informar que las comunicaciones y notificaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en cualquiera de las siguientes direcciones:
    Dirección:
    Telefax:
    Correo electrónico:

Atentamente,
Firma: _____
Nombre del Representante Legal:
C.C.
Representante Legal
Nombre o Razón Social del Proponente:

Formato No. 1a. Carta de presentación persona natural

Mosquera, _____de _____ de 20____

Señores
[Nombre de la institución educativa]
Ciudad

Referencia: Convocatoria Pública No. _____ Objeto: _____.

Respetados señores:

Respetados señores:

Yo, _____, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía número _____ expedida en _____, por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a contratar: "_____".

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el pliego de condiciones. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la institución educativa.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el Pliego de Condiciones del proceso de selección en referencia, las observaciones presentadas al Proyecto De Pliego de Condiciones y las respuestas dadas a las mismas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y así mismo acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Igualmente, declaro bajo la gravedad de juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
3. Que acepto las condiciones y demás exigencias establecidas para la ejecución del contrato.
4. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a: i. Suscribir el mismo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación que se me realice para el efecto; ii. A legalizarlo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo; iii. A firmar el acta de iniciación (en caso de que esta se requiera); iv. A ejecutar y terminar el contrato dentro de los plazos contractuales establecidos, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección y v. A firmar la correspondiente acta de liquidación.
5. Que conozco y acepto en un todo las Leyes generales y especiales aplicables a este proceso de contratación.
6. Que con la firma de la presente carta, bajo la gravedad de juramento manifiesto que no me encuentro incurso dentro de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.
7. Que no me encuentro reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
8. Que acepto las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo No. 1 del pliego de condiciones definitivo, en los términos allí establecidos y los del contrato, si éste llegare a suscribirse.
9. Que responderé por la calidad de los bienes y servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía exigida en el pliego de condiciones.

10. Que leí cuidadosamente el Pliego de Condiciones Definitivo y elaboré mi propuesta ajustada al mismo. Por lo tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
11. Que he recibido, conozco y acepto las siguientes adendas al pliego de condiciones definitivo:
    - Adenda No: 1_____ De fecha _____
    - Adenda No. 2 _____ de fecha _____
12. Que cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que se adjudique y celebre a consecuencia del presente proceso de selección.
13. Que cuento con los permisos, patentes, licencias, libros y registros, seguros y demás requisitos que se exigen en las normas aplicables y en caso de resultar favorecido, me obligo a mantenerlos permanentemente actualizados.
14. Que todos los bienes y servicios ofertados así como la materia prima de fabricación de los mismos son de origen nacional y/o _____.
15. Que mi propuesta se resume así:
    Nombre del proponente:
    País de origen:
    Plazo para ejecutar el contrato:
    Validez de la propuesta: Noventa (90) días.
16. Que la presente propuesta consta de (___) folios debidamente numerados.
17. Me permito informar que las comunicaciones y notificaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en cualquiera de las siguientes direcciones:
    Dirección:
    Telefax:
    Correo electrónico:

Atentamente,
Firma: _____
Nombre del Proponente:
C.C.

Formato No. 2. Compromiso anticorrupción persona jurídica

Yo, _____, identificado con la Cédula de Ciudadanía número _____ expedida en _____, domiciliado en la ciudad de_____, quien actúa en representación legal de_____, sociedad constituida mediante escritura pública No. _____de la Notaria número _____ de _____, del Círculo de _____, inscrita en la Cámara de Comercio de _____ y quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **a**) Que la institución educativa, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal cuyo objeto es: "_____"; **b**) Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de La institución educativa, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas; **c**) Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

Clausula primera. - **compromisos asumidos**: El proponente, mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: **1**.**1**. El proponente no ofrecerá, ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta, **1**.**2**. El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre; **1**.**3**. El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: **a**) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la institución educativa, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; **b**) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la institución educatvia, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta. **1**.**4**. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.

Cláusula segunda. - **consecuencias del incumplimiento**: El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los _____ (__) días del mes _____ del año dos mil veinti__ (202_).

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del Representante Legal:
C.C.
Representante Legal
Nombre o razón social del proponente:

Formato No. 2a. Compromiso anticorrupción persona natural

Yo, _____, identificado con la cedula de ciudadanía número _____ expedida en _____, domiciliado en la ciudad de_____ y quien en adelante se denominará el proponente, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente pliego de condiciones definitivo, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **a**) Que la institución educativa, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal cuyo objeto es: "_____"; **b**) Que es interés del proponente apoyar la acción del Estado colombiano, y de la institución educativa, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas; **c**) Que siendo del interés del proponente participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

Clausula primera. - **compromisos asumidos**: El proponente, mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: **1.1**. El proponente no ofrecerá, ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta, **1.2**. El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre; **1.3**. El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: **a**) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la institución educativa, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; **b**) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la institución educativa, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta. **1.4**. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.

Cláusula segunda. - **consecuencias del incumplimiento**: El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los _____ (__) días del mes _____ del año dos mil veinti__ (202_).

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del Proponente:
C.C.

Formato No. 3
Pagos de seguridad social y aportes legales
Artículo 50 ley 789 de 2002
(Personas jurídicas)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia]. [Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Si va suscrita por el Revisor fiscal, incluir el siguiente texto:[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para

la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

Formato No.3a. Pagos de seguridad social y aportes legales
Articulo 9 Ley 828 de 2003
(Personas naturales)

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

Formato No. 4. Autorización para el tratamiento de datos personales

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
[nombre de la institución educativa]
Mosquera - Cundinamarca

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por la institución educativa de lo siguiente:

1) Institución educativa actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales en virtud del proceso de selección que nos convoca y/o la relación contractual que llegare a surgir con ocasión del mismo. Dicha autorización para adelantar el tratamiento de mis datos personales, se extiende durante la totalidad del tiempo que dure el proceso de selección y/o la relación contractual que surja con ocasión de éste, siempre que tal tratamiento se encuentre relacionado con las finalidades para las cuales los datos personales, fueron inicialmente suministrados.
2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

Formulario No. 1. Económico

Ítem	Descripción producto/servicio	Unidad de medida	Cant.	Propuesta			
				Valor uni.	Valor IVA (19%)	Valor unitario + IVA	Valor total
1	Afiche de 50 cm x 35 cm impreso en papel propalcote de 150 grs. (Incluido diseño y diagramación)	UNIDAD	1		-	-	-
2	Bandera institucional para eventos en satín. Medidas 180 x 140 cm, cocido con doble despunte y espacio para la asta, con escudo de la Institución bordado programado de 40 cm de diámetro, según logo y/o colores suministrados.	UNIDAD	1				
3	Buzón de Sugerencia con logo con bolsillo y porta lapicero, fabricado en acrílico, puerta que facilita el sacar el contenido del buzón y ofrece, también la posibilidad de anclar a la pared, hecho de material acrílico, resistente a los arañazos. Contenedor con cerradura: con 2 llaves, para mantener el contenido de manera segura.	UNIDAD	1				
4	Carpeta tornillo tamaño oficio tapadura en papel forro cuero sintético de encuadernación con tres tornillos (incluidos), con letra impresa color dorado.	UNIDAD	1				
5	Cartelera elaborada en acrílico, según color requerido por el cliente, Medidas 150 x 100 cm. 12 bolsillos en acrílico color cristal de 5 x 5 cm, para incluir fotos tipo documento. 4 dilatadores para fijar a la pared con cenefa "Cuadro de Honor" por la institución, impresión digital sobre vinilo adhesivo.	UNIDAD	1				
6	Cartelera elaborada en acrílico, según color requerido por el cliente, Medidas 150 x 100 cm. 24 bolsillos en acrílico color cristal de 5 x 5 cm, para incluir fotos tipo documento. 4 dilatadores para fijar a la pared con cenefa "Cuadro de Honor", impresión digital sobre vinilo adhesivo.	UNIDAD	1				
7	Cartelera informativa tipo vitrina, estructura en aluminio plata, vidrios corredizos y chapa de seguridad. La base interna con espaldar en mdf donde va fijado corcho 5mm forrada en paño del color requerido por la Institución. Medidas 180 x 90 cm.	UNIDAD	1				
8	Diploma Grado Noveno en papel nacarado 290 gsm impreso en tinta full color 25 cm x 35 cm diseño a escoger por la Institución, con un escudo del colegio impreso	UNIDAD	1				
9	Diploma Preescolar en papel nacarado 290 gsm impreso en tinta full color 22 cm x 28 cm diseño a escoger por la Institución, con un escudo del colegio impreso	UNIDAD	1				
10	Diseño e Impresión Manual de Convivencia Tamaño 16.5 cm x 21.5 cm con portada impresa a full color en papel propalcote brillante de 250 gr, cocido y pegado al lomo con gancho. Cantidad páginas: 200, con imágenes a color en Papel Bond blanco de 75 gr. La información será suministrada por la Institución.	UNIDAD	1				
11	Empaste tamaño carta pasta dura contable, estampado en la pasta y lomo con letra color dorado. El texto del empaste será suministrado por la Institución.	UNIDAD	1				
12	Empaste tamaño oficio pasta dura contable, estampado en la pasta y lomo con letra color dorado. El texto del empaste será suministrado por la Institución.	UNIDAD	1				
13	Escudo de la institución elaborado en impresión a full color doble faz, empotrado en madera, a un diámetro de 60 cm, con revestimiento de resina dura resistente a la intemperie. Asta en madera de 140 cm de altura, y porta asta	UNIDAD	1				
14	Escudo en vinilo adhesivo de 30 cm de diámetro, según diseño y colores suministrado por la institución	UNIDAD	1				
15	Gorra de cinco paneles, frente en poliéster espumado y cuatro paneles en poliéster-malla Botón forrado y cierre a presión. Área de impresión 11 cm. Técnica de marca: Screen. En distintos colores según requerimiento de la Institución	UNIDAD	1				
16	Habladores/ Pancarta interactiva/ Burbuja de dialogo en acrílico	UNIDAD	1				

	para eventos, impresos full color, con mango, texto, imagen, fotos personalizado según requerimiento de la institución						
17	Habladores/ Pancarta interactiva/ Burbuja de dialogo en cartón para eventos, impresos full color, con mango, texto, imagen, fotos personalizado según requerimiento de la institución	UNIDAD	1				
18	Medalla Condecorativa Troquelada Cruz de malta en acabado dorado con aplique litográfico en resina con el escudo de la Institución y la frase "Mejor Bachiller" con estuche en pana	UNIDAD	1				
19	Medallas laurel No 1 en acabado dorado con aplique litográfico en resina con el escudo de la Institución y la frase "Ceremonia de los Mejores", con cinta naranja y blanca.	UNIDAD	1				
20	Mug Cerámico de 11 onzas Exterior Blanco interior de Color impreso a Full Color en sublimación. El contenido de estampación será suministrado por la Institución	UNIDAD	1				
21	Paquete bachiller conformado por: - 1 Diploma 100% de seguridad impresos en pergamino italiano 230 grs de medidas de 25 cm x 35 cm, con dos escudos (Colegio y Colombia) impresos a color en alto relieve repujados delineados en hilos dorados, con marco en hilos dorados y caligrafiados en su totalidad con la información suministrada por la institución. - 2 Actas de grados individuales por alumno impresas en cartulina repujada o texturizada de 180 gramos de medidas 22 cm x 28 cm color a escoger por la Institución, con un escudo del colegio impreso y repujado en hilos dorados, totalmente diligenciadas de acuerdo a la información suministrada por la institución. - 1 Carpeta porta diploma de Lujo en cuero sintético abullonado, cartón Interior de 2.0 mm, con Costura al borde y esquinas metálicas, escudo y nombre de la institución repujados, Interior en seda impermeable, cuerpo con 1 bolsillo a un lado, Cuerpo 4 cintas para sostener el diploma del otro lado, color a escoger por la institución. Debe estar adaptado a la medida del diploma, sin que este sobrepase las medidas de la carpeta	UNIDAD	1				
22	Pasa calles de 5 mts x 1 mt con argollas de refuerzo para colgar impreso sobre banner full color1140 DPI, El contenido y diseño será suministrado por la Institución.	UNIDAD	1				
23	Pendón araña expandible de 2 mt x 1 mt, Impresión digital en plotter full color, Alta resolución 1140 DPI, de estructura plegable. Material estructura: Aluminio y poliéster. Acabados: Ojáleles. Lona para transportar. El contenido y diseño será suministrado por la Institución.	UNIDAD	1				
24	Pendón de 1,20 mt x 70 cm con argollas de refuerzo para colgar, impreso sobre banner en full color 1140 DPI, El contenido y diseño será suministrado por la Institución.	UNIDAD	1				
25	Pendón de 1,60 mt x 1,30 mt con argollas de refuerzo para colgar, impreso sobre banner en full color 1140 DPI, El contenido y diseño será suministrado por la Institución.	UNIDAD	1				
26	Pendón de 4,185 mt x 2,985 mt, impreso sobre banner en full color 1140 DPI, El contenido y diseño será suministrado por la Institución.	UNIDAD	1				
27	Pendón de 7,80 mt x 2,80 mt con argollas de refuerzo para colgar, impreso sobre banner en full color 1140 DPI, El contenido y diseño será suministrado por la Institución.	UNIDAD	1				
28	Pendón trípode con estructura de aluminio ajustable, patas con caucho antideslizante, varilla extensible de 60×160 cm, y sistema de enganche para banners con ojales. Incluye maletín de transporte y hoja de instalación. El contenido y diseño será suministrado por la Institución.	UNIDAD	1				
29	Pin o Botón metálico con el Escudo de la Institución Educativa de 2 cm de diámetro. Broche de seguridad americano. La información es suministrada por la Institución	UNIDAD	1				
30	Placas fotograbadas en aluminio a una sola tinta con escudo y	UNIDAD	1				

	texto con porta placa en madera de 17 cm x 22 cm. La información será suministrada por la Institución.						
31	Placa Italiana con Fondo Marmolizado grabada a laser a una sola tinta con escudo y texto con porta placa en madera de 21 cm x 16 cm. La información será suministrada por la Institución.	UNIDAD	1				
44	Porta carnet plástico de color horizontal con cinta, sin marca en REATA. Largo x Ancho: 7 cm x 9 cm: Rigidez: Rígido. Con broche: Sí. Incluye lanyard: Sí	PAQ X 10 UNIDADES	1				
33	Sello automático personalizado 64 x 40 mm con logo y nombre de la institución. Con un nombre personalizado	UNIDAD	1				
34	Señal en acrílico impresa a full color de 1 mt x 1 mt. El contenido será suministrado por la Institución. Con cinta adhesiva en las cuatro puntas	UNIDAD	1				
35	Señal en acrílico impresa a full color de 25 cm x 15 cm. El contenido será suministrado por la Institución. Con cinta adhesiva en las cuatro puntas	UNIDAD	1				
36	Señal en acrílico impresa a full color de 30 cm x 50 cm. El contenido será suministrado por la Institución. Con cinta adhesiva en las cuatro puntas	UNIDAD	1				
37	Señal en acrílico impresa a full color de 45 cm x 45 cm. El contenido será suministrado por la Institución. Con cinta adhesiva en las cuatro puntas	UNIDAD	1				
38	Stickers Adhesivos Dimensiones 15 cm x 15 cm con Leyenda Suministrada por la Institución	UNIDAD	1				
39	Stickers Adhesivos Dimensiones 30 cm x 30 cm con Leyenda Suministrada por la Institución	UNIDAD	1				
40	Stickers Adhesivos Dimensiones 49,5 cm x 49,5 cm con Leyenda Suministrada por la Institución	UNIDAD	1				
41	Stickers Adhesivos Dimensiones 5 cm x 3 cm con Leyenda Metalizada, suministrada por la Institución	UNIDAD	1				
42	Stickers Adhesivos Dimensiones 59 cm x 80 cm con Leyenda Suministrada por la Institución	UNIDAD	1				
43	Stickers Adhesivos Dimensiones 63,5 cm x 51 cm con Leyenda Suministrada por la Institución	UNIDAD	1				
44	Tarjetas de invitación por alumno impresas en invitación Kimberly de 220 gramos de 25 x 17.5 abierto, 1 x 1 tinta con escudo estampado en hilos dorados y repujado en pliegues y diligenciada de acuerdo a la información suministrada por la institución.	UNIDAD	1				
45	Tarjetas tipo carnet de 8.5 cm x 5.5 cm en PVC Técnica de impresión Sublimación por ambos lados, full color con la información suministrada por la Institución	PAQ X 10 UNIDADES	1				
TOTAL				**-**	**-**	**-**	**-**

Valor en números y letras de la oferta económica: _____

NOTAS:

Los valores aquí indicados incluyen todos los costos directos e indirectos para la adecuada ejecución, así como impuestos, tasas y demás contribuciones a que haya lugar.

El proponente deberá diligenciar el formulario económico cotizando cada uno de los ítems señalados en el Anexo "Especificaciones Técnicas".

Los proponentes en la estructuración de sus ofertas económicas deberán tener en cuenta los precios máximos que la entidad cancelara por cada ítem, los cuales no podrán superar el valor establecido para cada ítem en la columna denominada "VALOR MAXIMO A PAGAR POR PARTE DE LA ENTIDAD" valores establecidos en los estudios previos y estudio de mercado" el cual se encuentra publicado en la presente invitación. Los proponentes que superen los valores máximos a pagar por parte de la entidad incurrirán en causal de rechazo de su oferta.

El proponente deberá presentar el valor de los ítems por precio unitario, pero totalizando todos los valores.

El proponente deberá elaborar su propuesta conforme a las disposiciones legales, es decir deberá contemplar que ítems son exentos de IVA de acuerdo con el art 424 del estatuto tributario; So pena de incurrir como causal de rechazo.

Al tratarse de un contrato a monto agotable el proponente deberá diligenciar en la plataforma el valor del presupuesto oficial. Para la evaluación del factor económico, la institución tomará como base el valor de la sumatoria de la totalidad de los ítems.

Los valores aquí indicados incluyen todos los costos directos e indirectos para la adecuada ejecución del contrato, así como los impuestos, tasas y demás contribuciones a que haya lugar.

En caso de que el proponente no sea responsable del IVA deberá manifestarlo en su propuesta económica, señalando los artículos y normas que lo eximen de dicha responsabilidad.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:
Régimen al cual pertenece:

Nombre del Representante Legal:

C.C.

FIRMA: _____

Formulario No. 2. Experiencia del proponente

Formulario No. 2

Experiencia del proponente

Proceso No. ____

Nombre del proponente:

Orden	Contratista	Contrato		Contratante (razón social)	Forma de ejecución *	Plazo		Valor en pesos	Valor en salarios mínimos
		No.	Objeto			Inicio	Terminación		En SMMLV

AÑO	SMMLV
2025	1.423.500,00
2024	1.300.000,00
2023	1.160.000,00
2022	1.000.000,00
2021	908.526,00
2020	877.803,00
2019	828.116,00
2018	781.242,00

***** Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (i), en consorcio (c) o en unión temporal (ut) e indicar el porcentaje de participación

2. En caso de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal se deberá informar únicamente el valor facturado correspondiente a su porcentaje de participación y de acuerdo con las actividades exigidas como experiencia especifica

Observaciones

* Este anexo deberá diligenciarse en todas las columnas. La información incluida en el será responsabilidad del proponente, so pena de las acciones legales pertinentes

* En caso que este cuadro no sea suficiente para la consignación de la información suministrada podrá reproducirse.