REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA
MUNICIPIO DE FONSECA
INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL MAYABANGLOMA
DANE: 244279001415
NIT: 900353376-3

CONTRATACIÓN DE RÉGIMEN ESPECIAL
(CONTRATO DE SUMINISTRO) № CRE-002-2026

INVITACIÓN PÚBLICA
PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

OBJETO:

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y ASEO PARA LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL MAYABANGLOMA

VALOR DEL CONTRATO:

DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL CIEN PESOS ($16,630,100.00) M/CTE.

INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL MAYABANGLOMA
RESGUARDO INDÍGENA DE MAYABANGLOMA
FONSECA - LA GUAJIRA
MAYO DE 2026

AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE RÉGIMEN ESPECIAL № CRE-002-2026
RÉGIMEN ESPECIAL (LEY 715- DECRETO 4791 Y REGLAMENTO EXPEDIDO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS HASTA 20 S.M.L.M.V.)

LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL MAYABANGLOMA, invitará a las personas Naturales y/o Jurídicas, Consorcios y/o Uniones Temporales a participar con propuestas en el Proceso de Selección objetiva que se adelantará con el fin de contratar:

CAPÍTULO I
CONDICIONES GENERALES

2.1. OBJETO

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y ASEO PARA LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL MAYABANGLOMA.

2.2. CODIFICACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS EN EL SISTEMA UNSPSC

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Numeral 2 del Decreto 1082 de 2015 de 2013, para el desarrollo del objeto a contratar es necesario el cumplimiento de las siguientes especificaciones según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas -UNSPSC-, V.14.080 (Cuarto Nivel de Clasificación), contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, la siguiente es la codificación del proceso:

Ítem	Clasificación UNSPSC	Descripción
1	47131704	DETERGENTE ULTREX X 5000g
2	47131807	CLORO GALÓN
3	47131801	DESINFECTANTE
4	47131604	ESCOBAS JUMBO ALDECOL
5	27112003	RASTRILLO GRANDE BELLOTA
6	24111503	PAQUETE BOLSAS DE BASURA PAPELERÍA
7	47131618	TRAPEROS 160 ALGODÓN
8	46181504	GUANTES DOMÉSTICOS PARES
9	47131820	VARSOL 3 LTS
10	46181501	DELANTAL TELA
11	24111503	BOLSAS DE BASURA JUMBO X 10
12	47121804	BALDES 12 LTS
13	47131801	AMBIENTADOR EN AEROSOL
14	47131604	ESCOBAS DE PAJA
15	14111506	RESMA OFICIO REPROGRAF
16	20142904	TANQUE PLÁSTICO 100 LTS
17	44121904	TINTAS RECARGABLES EDDING 30 ML
18	44121708	MARCADORES RECARGABLES EDDING
19	44121804	BORRADOR TABLERO
20	44121701	LAPICEROS NEGRO
21	53121603	CARTUCHERAS
22	44122011	A-Z OFICIO
23	44103103	TINTA RICOH 3054
24	14111514	CUADERNOS ANILLADOS CUADRICULADO
25	44121701	LAPICERO ROJO
26	44122011	AZ CARTA
27	44121716	RESALTADORES
28	44121613	GRAPAS GALVANIZADA

Ítem	Clasificación UNSPSC	Descripción
29	44103113	CORRECTORES
30	14111506	RESMA CARTA REPROGRAF
31	48101900	PLANILLERO PLÁSTICO

2.3. ANÁLISIS TÉCNICO

El Análisis Técnico, lo constituye la descripción detallada, la cantidad y unidad de cada bien a contratar, realizado por la Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma. Los bienes y/o servicios a contratar son los siguientes:

Ítem	Descripción	Und	Cant.	Vr Unitario	Vr Total
1	DETERGENTE ULTREX X 5000g	UND	12	56,500.00	678,000.00
2	CLORO GALÓN	UND	12	16,500.00	198,000.00
3	DESINFECTANTE	UND	12	25,000.00	300,000.00
4	ESCOBAS JUMBO ALDECOL	UND	12	11,000.00	132,000.00
5	RASTRILLO GRANDE BELLOTA	UND	12	21,500.00	258,000.00
6	PAQUETE BOLSAS DE BASURA PAPELERÍA	UND	12	5,500.00	66,000.00
7	TRAPEROS 160 ALGODÓN	UND	12	13,250.00	159,000.00
8	GUANTES DOMÉSTICOS PARES	UND	12	6,900.00	82,800.00
9	VARSOL 3 LTS	UND	12	45,000.00	540,000.00
10	DELANTAL TELA	UND	6	60,000.00	360,000.00
11	BOLSAS DE BASURA JUMBO X 10	UND	12	5,000.00	60,000.00
12	BALDES 12 LTS	UND	12	12,000.00	144,000.00
13	AMBIENTADOR EN AEROSOL	UND	12	21,500.00	258,000.00
14	ESCOBAS DE PAJA	UND	12	9,500.00	114,000.00
15	RESMA OFICIO REPROGRAF	UND	100	30,000.00	3,000,000.00
16	TANQUE PLÁSTICO 100 LTS	UND	6	100,000.00	600,000.00
17	TINTAS RECARGABLES EDDING 30 ML	UND	30	35,000.00	1,050,000.00
18	MARCADORES RECARGABLES EDDING	UND	30	9,500.00	285,000.00
19	BORRADOR TABLERO	UND	22	6,500.00	143,000.00
20	LAPICEROS NEGRO	UND	36	800.00	28,800.00
21	CARTUCHERAS	UND	22	13,000.00	286,000.00
22	A-Z OFICIO	UND	10	8,700.00	87,000.00
23	TINTA RICOH 3054	UND	3	500,000.00	1,500,000.00
24	CUADERNOS ANILLADOS CUADRICULADO	UND	22	13,800.00	303,600.00
25	LAPICERO ROJO	UND	36	800.00	28,800.00
26	AZ CARTA	UND	10	8,500.00	85,000.00
27	RESALTADORES	UND	36	2,200.00	79,200.00
28	GRAPAS GALVANIZADA	UND	4	5,000.00	20,000.00
29	CORRECTORES	UND	22	8,950.00	196,900.00
30	RESMA CARTA REPROGRAF	UND	200	27,000.00	5,400,000.00
31	PLANILLERO PLÁSTICO	UND	22	8,500.00	187,000.00
	TOTAL PRESUPUESTO				**16,630,100.00**

2.4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma ha designado para la ejecución de este Contrato la suma de **DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL CIEN PESOS ($16,630,100.00) M/CTE.,** de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Representante Legal se pagará con cargo a recursos de:

FECHA DE EXPEDICIÓN	№ CDP	CÓDIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FUENTE RECURSOS	VALOR
25/05/2026	00002	2.1.2.1.2	Materiales y Suministros	S.G.P. Educación Gratuidad	$16,630,100.00

No obstante, lo anterior el Pago se sujetará al respectivo Registro Presupuestal expedido por el Representante Legal de la Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma.

2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Valor Estimado del Contrato corresponde a la suma de **DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL CIEN PESOS ($16,630,100.00) M/CTE.,** valor presentado por la Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma, Presupuesto Oficial que la Entidad destina para el presente Proceso de Selección, el cual los Oferentes no podrá exceder de este valor. Es importante mencionar que en la etapa de Revisión de Ofertas Económicas del Proceso de Selección que se adelanta, para determinar el Menor Precio Ofertado se tendrá en cuenta la multiplicación de cada uno de los Costos Unitarios por la cantidad solicitada de cada uno de los ítems que se describirán en el cuadro de la Propuesta Económica.

Así mismo, se pone de presente que la Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma realiza las Retenciones y Descuentos de Ley a que haya lugar.

2.6. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

El Valor del Contrato será cancelado al Contratista de la siguiente manera: Una (01) Única Cuota o sea la suma de **DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL CIEN PESOS ($16,630,100.00) M/CTE.,** contra entrega con el recibido a entera satisfacción por parte de Rectoría. El pago se realizará previa presentación de la certificación de cumplimiento dada por el Supervisor del Contrato. La Institución efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la Legislación vigente sobre la materia. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la Ejecución del Contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

La Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma pagará al Contratista el valor del Contrato dentro de los cinco (05) días siguientes a la radicación de la correspondiente factura, previa certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el Supervisor del Contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de Aportes al Sistema de Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada, previa Suscripción del Acta de Liquidación.

Los Pagos se harán en la Cuenta de Ahorros o Corriente de la Entidad Financiera que indique el Contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Si el Contratista no presenta la cuenta con sus soportes, dentro de la Vigencia Fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna Reclamación Judicial o Extrajudicial de Intereses o Sobrecostos sobre el Valor de la Cuenta.

Del Derecho de Turno. Según lo señalado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los Contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar quedan sujetos al P.A.C. que se haga en su Presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en éste.

NOTA: Cuando el Contratista sea un autoretenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

El IVA y Retención en la Fuente a los Pagos o Abonos en Cuenta, se harán de acuerdo con las Disposiciones Legales que regulan la materia.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de Ejecución del Contrato será de Cinco (05) Días, contados a partir de la Suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista tendrá las siguientes obligaciones:

2.8.1. Obligaciones Especiales

a) El Contratista deberá entregar los bienes y servicios, objeto del Contrato en los términos señalados en los Estudios Previos y en la propuesta presentada, en el sitio indicado por el Supervisor.
b) Garantizar la calidad de los bienes y servicios, con razón al presente Contrato de Suministro.
c) Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata a la Institución.
d) Las demás asignadas por el Supervisor del Contrato que guarden relación con el objeto contractual.

2.8.2. Obligaciones Generales

a) Cumplir la Constitución Política y las Leyes de la República.
b) Aunar esfuerzos según el objeto del presente Contrato en las condiciones establecidas en los Estudios Previos y la Propuesta presentada.
c) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
d) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del Supervisor.
e) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
f) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
g) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
h) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
i) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente Contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
j) Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar.
k) Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del Contrato y cuatro meses más y presentarse en la Institución en el momento en que sea requerido.
l) Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

2.8.3. Obligaciones Específicas

a) Cumplir a cabalidad con el objeto contrato
b) Prestar los bienes, servicios y/u obras objeto de este contrato en adecuadas condiciones de calidad, que cumplan con las características y especificaciones técnicas.
c) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que se deriven para controlar la ejecución del objeto del presente contrato.
d) Asumir bajo su costo y riesgo todos los Gastos en que incurra para la Ejecución del Contrato, cualquier modificación en la ejecución del objeto de este Contrato no previsto aquí requerirá de la aprobación del Contratante y Supervisor, el cual se realizará mediante Acta Modificatoria.

Nota 1. El incumplimiento de cualquiera de las anteriores Obligaciones podrá generar la Declaratoria de Terminación del Contrato por Incumplimiento y dará lugar a la Imposición de Multas.

Nota 2. El Precio o Precios Ofertados deberán incluir todos los costos relacionados con transporte de los productos, legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales, pérdidas, y corresponderá dentro del área del Contratista cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, la Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma no será responsable por Reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

2.9. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN

a) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del Contrato.

b) Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
c) Asignar un Supervisor una vez se surta el proceso de Contratación Estatal, a través del cual la Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma, mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
d) Ejercer el control sobre el cumplimiento del Contrato a través del Supervisor designado para el efecto, quien exigirá la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
e) Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
f) Solicitar y recibir información técnica respecto del servicio por parte del CONTRATISTA en desarrollo del objeto contractual.
g) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma sobre la ocurrencia de acciones u omisiones constitutivas de mora o incumplimiento.

2.10. INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN

Será ejercida por el Director de la Sede Principal; quien tendrá las siguientes obligaciones:

a) Certificar la idoneidad del Contratista cuando a ello haya lugar
b) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes
c) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes
d) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente
e) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley, cuando a ello hubiere lugar
f) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos
g) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato
h) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente

2.11. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Es procedente la celebración de un Contrato de Suministro, cuya selección del Contratista se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2 Numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015 y lo consagrado en el Decreto 4791 de 2008 en aplicación a la Contratación Inferior a 20 S.M.L.M.V. de los Recursos de los Fondos de Servicios Educativos.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 4791 de 2008, resulta procedente la Contratación de Régimen Especial.

En consideración a que en la planta de personal de la Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma no existe disponibilidad de personal con los perfiles necesarios para la realización de los trabajos requeridos, se hace necesaria la contratación de una persona natural o jurídica con experiencia suficiente que garantice la consecución del objetivo detectado como la necesidad de esta Institución.

Así las cosas, de la aplicación de la mencionada normatividad, en armonía con las demás normas vigentes del Estatuto de Contratación y de conformidad con lo estipulado en el “Manual de Contratación” aprobado y adoptado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo No. 003 del 31 de julio de 2018, se encuentra regulada el proceso de contratación hasta 20 S.M.L.M.V., resulta procedente la realización de la selección del contratista, teniendo en cuenta que el objeto a contratar es el Suministro de Elementos de Papelería, Útiles de Oficina y Aseo para la Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma, mediante esta la Institución seleccionara la Propuesta con el ofrecimiento más favorable.

CAPITULO II
PROCEDIMIENTO Y CRONOLOGÍA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Sera publicada en la cartelera de la Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma, ubicada en el Resguardo Indígena de Mayabangloma del Municipio de Fonseca - La Guajira, por un término de dos (2) días hábiles.

3.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	26/MAY/2026 DESDE LAS 08:30 A.M. DURANTE DOS DÍAS	https://www.contratos.gov.co y Cartelera de la Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma ubicado en el Resguardo Indígena de Mayabangloma - Municipio de Fonseca
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA	26/MAY/2026 DESDE LAS 09:00 A.M. AL 27/MAY/2026 HASTA LAS 11:30 A.M.	https://www.contratos.gov.co y Cartelera de la Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma ubicado en el Resguardo Indígena de Mayabangloma - Municipio de Fonseca
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS	26/MAY/2026 DESDE LAS 09:30 A.M. AL 27/MAY/2026 HASTA LAS 02:00 P.M.	https://www.contratos.gov.co y Cartelera de la Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma ubicado en el Resguardo Indígena de Mayabangloma - Municipio de Fonseca
PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	27/MAY/2026 HASTA LAS 02:30 P.M.	En la Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma ubicado en el Resguardo Indígena de Mayabangloma - Municipio de Fonseca
ACTA DE APERTURA Y CIERRE DE OFERTAS	27/MAY/2026 DESPUÉS DE LAS 02:30 P.M.	https://www.contratos.gov.co y Cartelera de la Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma ubicado en el Resguardo Indígena de Mayabangloma - Municipio de Fonseca
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE OFERTA CON MENOR PRECIO OFERTADO Y TÉRMINO DE SUBSANACIÓN	28/MAY/2026 DESDE LAS 08:30 A.M.	En la Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma ubicado en el Resguardo Indígena de Mayabangloma - Municipio de Fonseca
PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN	28/MAY/2026 DESDE LAS 09:00 A.M.	https://www.contratos.gov.co y Cartelera de la Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma ubicado en el Resguardo Indígena de Mayabangloma - Municipio de Fonseca
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	DESDE EL 28/MAY/2026 A LAS 09:30 A.M. HASTA EL 29/MAY/2026 A LAS 02:30 P.M.	En la Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma ubicado en el Resguardo Indígena de Mayabangloma - Municipio de Fonseca o en su defecto al correo electrónico: cetmayabangloma@yahoo.com
PUBLICACIÓN RESPUESTA OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	DESDE EL 28/MAY/2026 A LAS 10:00 A.M. HASTA EL 29/MAY/2026 A LAS 03:00 P.M.	https://www.contratos.gov.co y Cartelera de la Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma ubicado en el Resguardo Indígena de Mayabangloma - Municipio de Fonseca
ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA	01/JUN/2026 DESDE LAS 08:30 A.M.	https://www.contratos.gov.co y Cartelera de la Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma ubicado en el Resguardo Indígena de Mayabangloma - Municipio de Fonseca
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	01/JUN/2026 DESDE LAS 09:00 A.M.	https://www.contratos.gov.co y Cartelera de la Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma ubicado en el Resguardo Indígena de Mayabangloma - Municipio de Fonseca
CELEBRACIÓN CONTRATO	02/JUN/2026 DESDE LAS 08:30 A.M.	En la Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma ubicado en el Resguardo Indígena de Mayabangloma - Municipio de Fonseca

3.3. REGLAS PARA EXPEDICIÓN DE ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS DEL PROCESO

Cualquier modificación al contenido de la Invitación se efectuará a través de ADENDAS, que se incorporarán al expediente que se encuentra en la Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma, para consulta y se publicarán en la página www.contratos.gov.co para su respectivo conocimiento y consulta.

Si las modificaciones efectuadas implican cambios en los requerimientos jurídicos y/o técnicos, la Entidad ampliara el plazo para la Presentación de Ofertas en un (1) día hábil más. Los plazos de las diferentes etapas del proceso se podrán extender a través de Adendas numeradas secuencialmente en las cuales se incluirá el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido de la Invitación.

3.4. FORMA DE PRESENTAR LAS OFERTAS

Las Propuestas se presentarán en un Sobre Cerrado en Original identificadas bajo el título **INVITACIÓN PÚBLICA № CRE-002-2026,** las hojas deben estar foliadas en forma consecutiva.

La Carta de Presentación se deberá diligenciar de conformidad con el Anexo 1 adjunto a la presente Invitación.

La Oferta debe redactarse en idioma español, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto. No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la Propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la Oferta, deberá ser aclarada y validada por el Oferente en la misma Propuesta antes del Cierre del Proceso de Selección de Régimen Especial.

No se aceptarán Propuestas complementarias o Propuestas de modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre del presente proceso, la Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma sólo acepta la presentación de una Oferta por cada Oferente.

Nota. Las Ofertas deberán especificar en la Carta de Presentación el término de validez de las mismas el cual no podrá ser inferior a noventa (90) días.

3.5. CIERRE DE LA INVITACIÓN PUBLICA

Las Ofertas se recepcionarán hasta la hora, y fecha prevista en el Calendario de Contratación; para el efecto los Oferentes deberán diligenciar el Formato de Recepción de Ofertas que se encontrará a disposición en la Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma, ubicado en el Resguardo Indígena de Mayabangloma - Municipio de Fonseca - La Guajira.

3.6. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, para el presente Proceso de Selección la verificación y evaluación de las Ofertas será adelantada por el Rector de la Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma, quien realizará dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la presente Invitación Pública, para adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

3.6.1. Revisión Oferta Económica y Cumplimiento Requisitos Habilitantes. La Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma, dentro del plazo previsto en el CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN, realizará la Evaluación de las Ofertas Económicas presentadas con el fin de determinar aquella con el Menor Precio Ofertado y mejores condiciones de entrega de los productos o servicios de conformidad con lo establecido en el numeral 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Posteriormente se verificará los Requisitos Mínimos Habilitantes de la Oferta escogida por su precio más bajo dentro del plazo señalado en el Cronograma, término dentro del cual la Entidad, solicitará al Oferente, cuando sea necesario hacerlo, que en el término que se fija en el Cronograma, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue 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 Entidad solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la Contratación Estatal.

El Proponente no podrá subsanar la omisión de los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la Oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al Cierre del Proceso.

En caso de que este no cumpla con los Requisitos Habilitantes, procederá la Verificación del Proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la Habilitación, el Proceso se Declarará Desierto.

Nota. En caso de empate en el Valor de la Propuesta Económica, la Entidad adjudicará a quien haya entregado primero la Oferta entre los empatados de acuerdo al orden de recepción establecido, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

3.6.2. Procedimiento en caso de que el Oferente del Precio Más Bajo no cumpla con los Requisitos Mínimos Habilitantes. De conformidad con lo establecido en el Numeral 4 Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, si el Oferente con el Precio Más Bajo no cumpla con los Requisitos Mínimos Habilitantes, se procederá a verificar los requisitos Mínimos Habilitantes del Proponente que haya presentado el Segundo Menor Precio, para lo cual se cumplirá el procedimiento aplicado para el Oferente que resulto No Hábil y en caso de que este segundo Oferente tampoco cumpla, se verificarán los Requisitos Mínimos Habilitantes de quien presentó el Tercer Menor Precio y así sucesivamente hasta obtener un Oferente Habilitado. De no lograrse la Habilitación, se Declarará Desierto el Proceso.

3.7. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

En observancia al Decreto 1082 de 2015, la Entidad Adjudicará la Invitación Pública a través de una Comunicación de Aceptación de la Oferta dentro del plazo previsto en el CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN, que se hará de forma expresa e incondicional y se publicará en la página www.contratos.gov.co.

La Comunicación de Aceptación junto con la Oferta constituye para todos los efectos el Contrato celebrado, con base en cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal.

3.8. ÚNICO PROPONENTE

La Entidad podrá adjudicar el Contrato cuando solo se haya presentado una Oferta y esta cumpla con los Requisitos Habilitantes exigidos, siempre que la Oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación Pública.

3.9. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del Contratista, podrá declarar Desierto el Proceso mediante Comunicación motivada de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

La Entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto en mención con la publicación que lleve a cabo en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co.

CAPITULO III
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente deberá a llegar con su Oferta la siguiente documentación:

4.1. REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN

4.1.1. **Participantes.** Bajo los parámetros establecidos en la Ley 1150 de 2007, lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y lo consagrado en el Decreto 4791 de 2008 en aplicación a la Contratación Inferior a 20 S.M.L.M.V. de los Recursos de los Fondos de Servicios Educativos, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales), que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente Proceso de Selección de Régimen Especial y además cumplan con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

4.1.2. Documentos de Contenido Jurídico (Requisitos Habilitantes). Los Proponentes deben cumplir con los siguientes Requisitos de Orden Jurídico:

Estos Requisitos no otorgan puntaje y **LA INSTITUCIÓN** los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

La Propuesta debe contener los documentos y la información que a continuación se reseñan:

4.1.2.1. Oferta Debidamente Firmada. Requisito que se cumple con la Firma de la Carta de Presentación de la Oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el Proponente: Persona Natural, Representante Legal para Personas Jurídicas, persona designada para representarlo en caso de Consorcio o Unión Temporal, o Apoderado

debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la Oferta, o para presentar ésta, participar en todo el Proceso de Selección de Régimen Especial y suscribir el Contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la Carta de Presentación de la Propuesta so pena de rechazo.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la Oferta.

La Carta de Presentación se deberá diligenciar de conformidad con el Anexo 1 adjunto a la Invitación.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la Carta de Presentación, **LA INSTITUCIÓN,** las solicitará e indicará el término concedido para ello.

Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá en cuenta por escrito o al correo: cetmayabangloma@yahoo.com, de lo contrario se dará por no presentada.

La falta de la Carta de Presentación de la Oferta, o la presentación de la Carta Sin Firma, o Firmada por persona distinta a su Representante Legal o a quien estatutariamente tenga la facultad de comprometer al Proponente, genera rechazo de plano de la Oferta.

Junto con la Carta de Presentación, el Proponente debe aportar copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la Oferta.

4.1.2.2. Presentación del Registro Único Tributario - RUT. Representante Legal de la Empresa, en caso de Consorcios o Uniones Temporales cada integrante deberá presentar este documento.

4.1.2.3. Certificado expedido por la respectiva Cámara de Comercio. Si la Propuesta la presenta una Persona Jurídica, debe a llegar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio actualizado de la presente vigencia 2026, donde conste quién ejerce la Representación Legal, las facultades del mismo, la duración de la sociedad y el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto de la presente Convocatoria.
Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de Antecedentes Judiciales, Medidas Correctivas, Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM-, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

a) La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de Antecedentes Judiciales, Medidas Correctivas, Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM-, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

En el caso de Uniones Temporales o Consorcios, sus miembros Personas Jurídicas deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el Consorcio o la Unión Temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden todas las actividades señaladas en el objeto de la Selección de Régimen Especial.

De conformidad con el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993 la Sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del Contrato y un (1) año más. Cuando el monto de la Propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el Oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la Presentación de la Propuesta por la Junta de Socios o el estamento de la Sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la Propuesta en esta Convocatoria y celebrar el Contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los Estatutos de la Sociedad para establecer las Facultades del Representante Legal, el Oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la Propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la Presentación de la Oferta para participar en esta Convocatoria y suscribir el Contrato con **LA INSTITUCIÓN,** en caso de resultar seleccionado.

Si la Propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

En Ofertas Conjuntas, cuando los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea Persona Jurídica, cada uno de ellos o el Integrante respectivo, debe aportar el citado Certificado.

Cuando la Persona Jurídica no allegue el Certificado Expedido por la Cámara de Comercio; la vigencia de actualización no se encuentre dentro de la requerida, o no se anexe la correspondiente autorización para presentar la Oferta y en dado caso firmar el Contrato o la parte pertinente de los Estatutos para establecer las Facultades del Representante Legal, **LA INSTITUCIÓN** le solicitará al Proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes. El Proponente contará con el término concedido por la Entidad para allegar el documento o hacer las aclaraciones que le sean solicitadas.

Si el Oferente es Persona Natural deberá anexar copia u original del Certificado del Registro Mercantil debidamente actualizado a la vigencia 2026 y su actividad comercial deberá contemplar el objeto del presente Proceso de Selección.

De conformidad con la Ley, el Oferente para suscribir el respectivo Contrato deberá acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de su suscripción.

Si el Proponente No Cumple el Requisito de Constitución y Vigencia establecido en este numeral, la Oferta No será Habilitada.

4.1.2.4. Experiencia Requerida. Teniendo en cuenta el Estudio del Sector incluido en los Estudios Previos dentro del presente proceso contractual **LA INSTITUCIÓN** estima necesario exigir como requisito habilitante experiencia.

4.1.2.5. Autorización para Contratar. En caso de que el Representante Legal de la Persona Jurídica, conforme a sus Estatutos, no tenga Facultad para contratar, deberá presentar copia del Acta en la que conste la respectiva Autorización, otorgada por el órgano social competente; igual facultad deberá acreditar los Representantes Legales de las Personas Jurídicas que conformen Consorcios o Uniones Temporales. La no presentación del documento de que trata el presente punto No Habilita la Propuesta.

4.1.2.6. Documento de Conformación del Consorcio (Anexo 8) o Unión Temporal (Anexo 9). Si la Oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar con la Propuesta el documento suscrito por sus Integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
b) Designar la persona, que para todos los efectos Representará el Consorcio o la Unión Temporal.
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
d) Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la Propuesta (actividades) y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del Contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad
e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del Contrato y un año más.
f) En atención a lo dispuesto en el Artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de Constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

- ✓ Si la va a efectuar en Representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus Integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
- ✓ Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los Integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, caso en el cual se debe informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del Contrato.
- ✓ Si la va a realizar el Consorcio o Unión Temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del Contrato que corresponda a cada uno de los Integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.
- ✓ El Impuesto sobre las Ventas discriminado en la Factura que expida el Consorcio o Unión Temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al Impuesto, para efectos de ser declarado.
- ✓ En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.
- ✓ En caso de que el Proponente no allegue con su Propuesta el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal o el mismo requiera aclaraciones, la Entidad solicitará el documento o las aclaraciones, para lo cual el Proponente cuenta con el plazo establecido en el Cronograma del Proceso para proporcionarla.

4.1.2.7. Documentos de la Propuesta

1) Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo 1)
2) Hoja de Vida Formato de la Función Pública (Persona Natural o Jurídica, en caso que aplique)
3) Declaración de Bienes y Rentas Formato de la Función Pública
4) Propuesta del Oferente
5) Compromiso Anticorrupción (Anexo 2)
6) Certificado de Cumplimiento de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (En caso que aplique o hubiere lugar a ello - Anexo 3)
7) Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades (Anexo 4)
8) Manifestación No Utilización de Recursos Provenientes de Actividades Ilícitas (Anexo 5)
9) Propuesta Técnica (Anexo 6)
10) Propuesta Económica (Anexo 7)
11) Modelo de Carta de Información de Consorcio (En caso que aplique - Anexo 8)
12) Modelo de Carta de Información de Unión Temporal (En caso que aplique - Anexo 9)
13) Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio
14) Copia de la Cedula de Ciudadanía
15) Copia de la Libreta Militar (varones menores de 50 años)
16) Copia del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la DIAN
17) Copia de Diplomas y/o Certificaciones de Estudios (En caso que aplique)
18) Copia de Licencia o Tarjeta Profesional (En caso que aplique)
19) Certificación o Verificación de Inexistencia de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
20) Certificación o Verificación de Inexistencia de Antecedentes Fiscales (Contraloría)
21) Certificación o Verificación de Inexistencia de Antecedentes Judiciales (PONAL)
22) Certificación o Verificación de Inexistencia en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC- (PONAL)
23) Certificación o Verificación de Inexistencia de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra Menores Ley 1918 de 2018 (En caso de que aplique - PONAL)
24) Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM- (Gobierno Nacional)
25) Pagos al Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (En caso de que aplique)
26) Certificación Bancaría

27) Certificaciones de Experiencias del Oferente

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO 1)

En los términos del Anexo 1, suscrita por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por el Representante Designado, cuando la Propuesta se presente en forma conjunta.

Nota: La Carta de Presentación de la Propuesta deberá presentarse con la Propuesta so pena de ser rechazada.

Debe ser firmada por el Proponente: Persona Natural o el Representante Legal en caso de Personas Jurídicas, y en caso de Consorcio o Unión Temporal la persona para representarlo, o Apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta y presentar este en caso de la participación de todo el proceso de Selección de Contratación de Régimen Especial. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la Carta de Presentación de la Propuesta.

En caso de omisión de este requisito, el Oferente cuenta con el término preclusivo señalado por la Entidad para hacerlo llegar. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la Oferta.

B. HOJA DE VIDA FORMATO DE LA FUNCIÓN PUBLICA (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)

El Formato Único de Hoja de Vida Persona Natural o Jurídica, es el instrumento técnico oficial del Estado Colombiano, instaurado en la ley 190 de 1995 y en el Decreto 1083 del 2015 Título 17, el cual permite obtener de manera estandarizada los datos sobre el talento humano que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida, con excepción de quienes ostenten la calidad de miembros de las Corporaciones Públicas:

- ✓ Los empleados públicos que ocupen cargos de elección popular, de periodo fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión.
- ✓ Los trabajadores oficiales
- ✓ Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato

C. FORMATO DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS DE LA FUNCIÓN PUBLICA

El Formato declaración de bienes y rentas es un mecanismo ideado por el congreso para tener control de el origen y destino de los ingresos de los servidores públicos. Este recurso fue ideado en el desarrollo de la Ley Anticorrupción en la cual todo servidor público debe hacer registro de los recursos y bienes que este tiene, así como la información de tipo personal.

Esto es garante de la transparencia de las actuaciones de cada empleado y contratista con el estado.

D. PROPUESTA DEL OFERENTE

Para realizar una propuesta de suministro, es importante presentar un documento completo y claro que incluya información detallada sobre el proponente, el objeto del suministro, las condiciones de oferta y la documentación requerida. La propuesta debe estar escrita de forma clara, sin enmendaduras ni tachones, y firmada debidamente.

E. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO 2)

Debidamente suscrita por el Representante Legal o Apoderado del Oferente, de lo contrario dará lugar a rechazo de la Propuesta (Anexo 2).

F. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (ANEXO 3)

El Proponente si es Persona Jurídica deberá presentar certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, donde se acredite el pago al día de los aportes de sus empleados los últimos seis meses a los Sistemas de

Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) Si el Proponente es Persona Jurídica, deberá presentar una Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o por determinación Estatutaria, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal.
b) En caso de presentar acuerdo de pago con las Entidades Recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el Proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
c) Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros Integrantes, de acuerdo a su Naturaleza Jurídica, deberá aportar el Certificado aquí exigido.
d) En caso de que el Proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo expresamente.
e) Si el Oferente es Persona Natural deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud, pensiones y parafiscales vigente de los últimos dos (2) meses de él y de sus empleados si los tuviera.

Para efectos de brindar una guía, se pone a disposición el Anexo 3, únicamente aplica para Personas Jurídicas.

En caso de Ofertas conjuntas, cada uno de los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe allegar este documento.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los Aportes al Régimen de Subsidio Familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el Certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren Afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

LA INSTITUCIÓN se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los Proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por **LA INSTITUCIÓN,** la Propuesta será rechazada.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, **LA INSTITUCIÓN** las solicitará, quien contará con el plazo establecido en el Cronograma del Proceso para allegarla.

Y si es Persona Natural deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar, en el caso de tener personas laborando bajo su responsabilidad.

Lo anterior de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

G. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (ANEXO 4)

Todo Proponente sea Persona Natural o Jurídica, de manera individual, en Consorcio o Unión Temporal, los Representantes de las Personas Jurídicas, así como el Representante Designado en el Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar certificado de la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades previstas en los Artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen o adiciones, en cuanto sean pertinentes.

Por lo anterior se presume la manifestación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades con la sola presentación de la Propuesta.

H. CERTIFICACIÓN DE MANIFESTACIÓN NO UTILIZACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILÍCITAS (ANEXO 5)

Certificación de manifestación no utilización de recursos provenientes de actividades ilícitas. Es una certificación que deberá suscribir el Representante Legal de la Persona Jurídica que presenta la Oferta, o Persona Natural, donde manifieste que se compromete a no utilizar recursos, en la ejecución que provendrán de actividades ilícitas, tales como: lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes, o delitos contra el orden constitucional o que de alguna manera contraríen las Leyes de la República (Deberá usarse modelo Anexo 5 de la Invitación).

I. PROPUESTA TÉCNICA (ANEXO 6)

El Proponente deberá presentar su oferta técnica en el formato Propuesto por la Entidad, en este documento deberá plasmar claramente las especificaciones técnicas de los bienes o servicios que ofrece a la Entidad, los cuales en todo caso deben ajustarse a las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad en la Invitación, de lo contrario la Propuesta será RECHAZADA. En esta debe describir las condiciones técnicas exigidas, así como adjuntar todos los documentos que acrediten los requisitos técnicos que se hayan solicitado en la Invitación. Debe incluir marca y referencia del bien a suministrar.

J. OFERTA ECONÓMICA (ANEXO 7)

Todo Proponente sea Persona Natural o Jurídica deberá presentar la Oferta Económica, diligenciando el formulario que se anexan en la correspondiente Invitación.

Al formular la Oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales que afecten el valor del contrato y las actividades que de él se deriven. El Proponente debe tener en cuenta los siguientes gravámenes:

Para efectos de la Retención en la Fuente por Renta, **LA INSTITUCIÓN** procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el Proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

K. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Para las Personas Jurídicas que le asista el interés en participar, en el presente proceso de Régimen Especial, deberán acreditar su Existencia y Representación Legal mediante el correspondiente Certificado de Cámara de Comercio, expedido como máximo en los noventa (90) días calendarios, anteriores al cierre del proceso, excepto para las profesiones liberales que se regularan de conformidad con lo establecido en el Código del Comercio para tal efecto. Para las Personas Naturales en los casos que no corresponda a profesiones liberales, deberá acreditar su Registro Mercantil con el Certificado de Cámara y Comercio expedido como máximo en los noventa (90) días calendarios, anteriores al cierre del proceso (debe estar vigente la expedición del Certificado de la Cámara de Comercio).

El objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta Contratación y que es objeto del contrato que de ella se derive.

L. COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA

Todo Proponente sea Persona Natural o Jurídica, de manera individual, en Consorcio o Unión Temporal, los Representantes de las Personas Jurídicas, así como el Representante Designado en el Consorcio o Unión Temporal, deberán anexar copia de la cedula de ciudadanía.

M. COPIA DE LA LIBRETA MILITAR

Todo proponente sea Persona Natural o Jurídica, de manera individual, en Consorcio o Unión Temporal, los Representantes de las Personas Jurídicas, así como el Representante Designado en el Consorcio o Unión Temporal, (Varones Menores de 50 años) deberán anexar copia de la LIBRETA MILITAR.

N. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO -RUT- (DIAN)

Todo Proponente sea Persona Natural o Jurídica, de manera individual, en Consorcio o Unión Temporal, los Representantes de las Personas Jurídicas, así como el Representante Designado en el Consorcio o Unión Temporal, deberá allegar el Registro Único Tributario, expedido por la DIAN, y en caso de la Persona Jurídica deberá allegar el correspondiente a dicho tipo de personas, donde se indique el Numero de Identidad Tributaria. El registro debe ser anterior al cierre del proceso, para demostrar la capacidad.

O. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Todo Proponente sea Persona Natural o Jurídica, de manera individual, en Consorcio o Unión Temporal, los Representantes de las Personas Jurídicas, así como el Representante Designado en el Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar Certificado de Antecedentes Vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación. (De conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002).

Igual requisito deberá acreditar el Representante Legal de las Personas Jurídicas Proponentes o Integrantes de Proponentes Plurales. En caso que en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conste que el Proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su Propuesta será RECHAZADA.

P. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún Proponente ni los Integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para el efecto deberá aportar el certificado correspondiente. Por lo tanto, todo Proponente sea Persona Natural o Jurídica, de manera individual, en Consorcio o Unión Temporal, los Representantes de las Personas Jurídicas, así como el Representante Designado en el Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar el respectivo certificado.

En caso que el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será RECHAZADA.

Q. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

Se debe acreditar Certificación Vigente expedida por la Policía Nacional, donde se establezca que el Oferente no se encuentra con pendientes judiciales.
En caso que el Proponente tenga cuentas pendientes o antecedentes penales recientes con la Justicia, su propuesta será RECHAZADA.

R. CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL PARA MEDIDAS CORRECTIVAS -RNCM- EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL

Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Policía Nacional quien llevará un Registro Nacional de Medidas Correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, donde establezca que el oferente NO REGISTRA MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES.

En caso que el Proponente posea medidas correctivas o multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, su propuesta será RECHAZADA.

S. CERTIFICACIÓN O VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES LEY 1918/2018 EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL

Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Policía Nacional que acredita si una persona tiene o no anotaciones por delitos sexuales. Es obligatorio para todos los profesionales o voluntarios para trabajar habitualmente con menores de edad.

En caso que el Proponente posea inhabilidades por delitos sexuales cometidas contra menores de 18 años pendientes o antecedentes recientes con la Justicia, su propuesta será RECHAZADA.

T. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS -REDAM- EXPEDIDO POR EL GOBIERNO NACIONAL

Se debe acreditar el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, el cual es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

U. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Para un contrato de suministro o prestación de servicios, las certificaciones de experiencia laboral se requieren información específica que acredita la experiencia en el suministro o la prestación de bienes o servicios similares. Se deben incluir detalles como el nombre de la empresa, el cargo desempeñado, las funciones, las fechas de inicio y finalización del contrato, y la firma de la persona autorizada. Se pueden usar también constancias, certificaciones o actas de liquidación de contratos, las cuales deben ser precisas, claras y detalladas para que sean válidas; si la experiencia se adquirió a través de un contrato de prestación de servicios, la certificación debe mencionar el objeto y las actividades desarrolladas, el tiempo de ejecución, entre otros detalles pertinentes. En general, las autocertificaciones no son aceptadas en los procesos de selección pública en Colombia. Es recomendable solicitar la certificación de experiencia al finalizar el contrato y en un plazo prudencial para evitar dificultades posteriores.

4.1.3. Documento de Contenido Técnico

El Proponente deberá allegar Certificaciones o Actas de Liquidación que acrediten, haber celebrado, ejecutado y cumplido mínimo un (01) Contrato suscrito en las últimas dos (02) vigencias, con objetos similares al del presente Proceso Contractual, suscrito con Establecimientos Educativos u Otras Entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al Presupuesto Oficial del presente Proceso de Selección de Régimen Especial.

Para efectos de que la Oferta sea Habilitada debe cumplir con el mínimo de Contratos exigidos en el presente criterio de verificación. Las Certificaciones o Actas de Liquidación deberán detallar como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre o Razón Social del Contratante
b) Vigencia de celebración del Contrato
c) Número del Contrato
d) Valor del Contrato y Adiciones
e) Objeto del Contrato el cual debe ser acorde o similar al objeto del presente Proceso de Selección. Cada Certificación o Actas de Liquidación se analizará por separado. En caso de presentar Certificaciones o Actas de Liquidación que incluyan adiciones al Contrato principal se deberá determinar su valor y se tendrá en cuenta para la sumatoria como un solo Contrato.

En el evento de presentarse un mayor número de Certificaciones o Actas de Liquidación a las requeridas, se verificará las Certificaciones o Actas de Liquidación que cumplan con la exigencia.

Cuando en este proceso se presente una Unión Temporal, la experiencia se verificará proporcionalmente al grado de participación de cada uno de sus Integrantes, calculándose la experiencia mediante la suma de los promedios ponderado de acuerdo a la participación de cada integrante en la Unión Temporal.

Cuando el Proponente sea Consorcio, la evaluación de la experiencia se obtendrá de la suma de las Certificaciones o Actas de Liquidación que cumplan con la exigencia.

Si la Certificación incluye varios Contratos principales suscritos con la misma Entidad se contará cada Contrato por separado, es decir que cada Contrato constituirá una Certificación.

4.1.4. Revisión Formato Oferta Económica

4.1.4.1. Oferta Económica. Al diligenciar el Anexo 7 el Proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso, alterar los ítems, sus unidades y cantidades, toda vez que dicha información se requiere para la comparación y revisión de las Propuestas. Así mismo cuando el Proponente no consigne el valor del Precio Unitario de un ítem, se considerará como no ofrecido el ítem, por lo tanto, la Propuesta será Rechazada.

El Proponente deberá ajustar al peso los Precios Unitarios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, **LA INSTITUCIÓN** efectuará dicho ajuste.

LA INSTITUCIÓN verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores. En caso de presentarse error de esta índole y/o de la multiplicación de los valores unitarios que señale el Proponente por las cantidades que estipule **LA INSTITUCIÓN** en el cuadro del Presupuesto y Especificaciones, **LA INSTITUCIÓN** los corregirá y se tendrá en cuenta el valor corregido para todos los efectos a fin de determinar la Oferta con Menor Valor.

Serán rechazadas las Propuestas que no coticen todos los ítems requeridos en los cuadros de cantidades y especificaciones técnicas relacionados dentro del Anexo 6 de la presente Invitación.

CAPÍTULO IV
CAUSALES DE RECHAZO O ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Serán rechazadas las propuestas, cuando se presenten los siguientes eventos:

a) Cuando el Proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.
b) Cuando la Propuesta sea presentada por persona jurídicamente incapaz para obligarse o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación.
c) Cuando para este mismo proceso se presenten varias Propuestas por el Proponente, por si o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
d) Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la Propuesta por la Persona Natural Proponente o por el Representante Legal de la Persona Jurídica Proponente, o cuando ésta no se encuentre debidamente autorizada para presentar la Propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de Integración del Consorcio o Unión Temporal.
e) Cuando la Propuesta se presente en forma extemporánea.
f) Cuando la Oferta no cumpla con los Requisitos Mínimos de Participación, establecidos en la presente Invitación y no se subsanen dentro de los términos concedidos para ello por la Entidad, cuando los mismos sean susceptibles de ser subsanados de conformidad con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
g) Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del presente proceso.
h) Cuando la Propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en la Invitación, **LA INSTITUCIÓN** podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a que hubiera lugar, sin que por ello los Proponentes pueden completar, adicionar, modificar o mejorar las Propuestas.
i) Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la Verificación y Evaluación Económica de las Ofertas.
j) Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el Proponente y lo verificado por la Entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
k) Cuando se compruebe que el Proponente ha influido o presionado sobre el Estudio de las Ofertas.
l) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el Proponente contienen información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad.
m) Cuando no se demuestre el pago de los aportes parafiscales o el cumplimiento del Contrato de Aprendizaje estando obligado a ello.
n) Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el Proponente no lo haya advertido previamente.
o) Cuando se demuestre que la Empresa se encuentra en proceso de Liquidación.
p) Cuando el Valor de la Oferta supere el valor del Presupuesto Oficial establecido por la Entidad.
q) En los demás casos donde expresamente así lo indique el presente documento.

CAPÍTULO V
CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

5.1. MULTAS

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, **LA INSTITUCIÓN,** impondrá multas mediante resolución motivada y previo el agotamiento del debido proceso que garantice los derechos de audiencia y de defensa para el Contratista, conforme al procedimiento que establece el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en las cuantías que para tal efecto determine la Entidad.

En todo caso para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento la Entidad atenderá lo expuesto por el Artículo 86 del Decreto 1474 de 2011.

5.2. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

Una vez comunicada la Aceptación de la Oferta, la ejecución del Contrato no podrá cederse total ni parcialmente sin la autorización previa y expresa de **LA INSTITUCIÓN,** esto en aplicación del inciso 3 del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El incumplimiento a esta cláusula dará lugar a que la Entidad mediante Acto Administrativo motivado haga efectivo el pago penal pecuniario.

5.3. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión y Vigilancia del Contrato estará a cargo del Rector de la Institución Etnoeducativa Rural Mayabangloma, YOLIMA ELENA ARAUJO URIANA o quien haga sus veces.

El Supervisor designado llevará a cabo el seguimiento y control del mismo y orientarán al Contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del Contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo y actuará de conformidad a los Artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011.

5.4. TERMINACIÓN, INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN UNILATERAL

El Contrato que se celebre se regirá por los principios de terminación, interpretación y modificación unilateral de los Contratos Estatales por parte de la Entidad, consagrados en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

5.5. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS EFECTOS

LA INSTITUCIÓN se reserva el derecho de declarar la caducidad administrativa del Contrato que se celebre si se presentan hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del Contrato y evidencie que puede conducir su paralización, conforme a lo establecido en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y por la ocurrencia de alguna de las causales establecidas en el Artículo 90 de la Ley 418 de 1997, modificado por el Artículo 31 de la Ley 782 de 2002 y prorrogada por la Ley 1106 de 2006 o las circunstancias previstas en el inciso último del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 61 de la Ley 610 de 2000. La Entidad por medio de Acto Administrativo debidamente motivado dará por terminado el Contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

En caso de que la Entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que el Contratante continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través de otro Contratista, a quién a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de caducidad no dará lugar a indemnización alguna para el Contratista, quién se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas por la Ley, tal declaratoria será constitutiva del siniestro de incumplimiento, haciéndose efectiva la póliza respectiva.

5.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Por ser un Contrato de cuya ejecución se prolonga en el tiempo está sujeto a liquidación, la cual se realizará de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

5.7. INDEMNIDAD

El Contratista mantendrá indemne a **LA INSTITUCIÓN** contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El Contratista será responsable ante la Entidad por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la Entidad ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción de **LA INSTITUCIÓN.**

5.8. REQUISITOS TÉCNICOS PARA LA EJECUCIÓN

Si se suscribe el Contrato como requisito de legalización se requiere el Registro Presupuestal, para su ejecución la Disponibilidad Presupuestal y presentará a **LA INSTITUCIÓN,** los documentos considerados indispensables para la ejecución del mismo.

CAPÍTULO VI
RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXO 1	FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS
ANEXO 2	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO 3	CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y RIEGOS LABORALES) Y APORTES PARAFISCALES - ART. 23 LEY 1150 DE 2007
ANEXO 4	CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
ANEXO 5	MANIFESTACIÓN NO UTILIZACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILÍCITAS
ANEXO 6	PROPUESTA TÉCNICA
ANEXO 7	PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO 8	MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO
ANEXO 9	MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

En constancia de lo anterior, se firma en el Resguardo Indígena de Mayabangloma - Municipio de Fonseca - La Guajira, a los veintiséis (26) días del mes de mayo de dos mil veintiséis (2026).

Yolima Elena Araujo Uriana

YOLIMA ELENA ARAUJO URIANA
Rector Institución Etnoeducativa Mayabangloma

ANEXOS

ANEXO 1
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar y fecha:

Señores:
INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL MAYABANGLOMA
Resguardo Indígena de Mayabangloma
Fonseca - La Guajira

Ref.: Proceso de Contratación Régimen Especial № CRE-002-2026 cuyo objeto es el SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y ASEO PARA LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL MAYABANGLOMA.

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas descritas por la entidad en los estudios previos y en la invitación.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que, en caso de resultar adjudicatario, entiendo que la aceptación de la oferta y la propuesta aceptada conforman el contrato.
8. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
9. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
10. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de Contacto	[Nombre]
Dirección	[Dirección de la Empresa]
Teléfono	[Teléfono / Celular de la Empresa]
E-mail	[Dirección de correo electrónico de la Empresa]

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha:

Señores:
INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL MAYABANGLOMA
Resguardo Indígena de Mayabangloma
Fonseca - La Guajira

Ref.: Proceso de Contratación Régimen Especial № CRE-002-2026 cuyo objeto es el SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y ASEO PARA LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL MAYABANGLOMA.

El suscrito, _____ [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de _____ [nombre del Proponente], en adelante y como oferente dentro del proceso contractual _____ manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando a **LA INSTITUCIÓN,** toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento; con el fin de fortalecer la transparencia en los procesos de selección y la responsabilidad para lo cual y con la suscripción del presente se asume los siguientes compromisos:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de **LA INSTITUCIÓN,** para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos, miembro, trabajador o subcontratista asesores de **LA INSTITUCIÓN,** directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. No permito que nadie en su nombre, bien sea empleado, agente o comisionista independientemente incurra en la conducta indicada en el numeral anterior.
5. Me comprometo a impartir las instrucciones a todos los empleados, subcontratistas, agentes y a cuál es quiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las Leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellos que rigen el presente proceso.
6. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación _____ [Insertar el número del proceso de selección] o el fraude en su resultado y no realizar conductas que tengan como efecto la desviación de la adjudicación de la convocatoria.
7. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación_____ [Insertar el número del proceso de selección] nos soliciten los Organismos de Control de la República de Colombia.
8. Me comprometo a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
9. Manifiesto que la actividad, profesión u oficio de _____ [Insertar el nombre de la Persona Natural o de la Persona Jurídica], es lícita y se ejerce dentro del marco legal y los recursos de la misma no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano.
10. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
11. La información suministrada en los requisitos de la convocatoria realizada dentro del proceso de selección _____ [Insertar el número del proceso de selección] y en este documento es veraz y verificable y que _____ [Insertar el nombre de la Persona Natural o de la Persona Jurídica] se compromete a actualizarse cuando así se requiera.

12. Me comprometo a que los recursos que se deriven de la ejecución del posible contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos o actividades terroristas o a la realización de actividades ilícitas.
13. Igualmente me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en el pliego de condiciones y en la futura contratación.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Para todos los efectos, informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con este proceso contractual la recibo en:

Persona de Contacto	[Nombre]
Dirección	[Dirección de la Empresa]
Teléfono	[Teléfono / Celular de la Empresa]
E-mail	[Dirección de correo electrónico de la Empresa]

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 3
ACREDITACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
(ARTÍCULO 23 LEY 1150 DE 2007)

Señores:
INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL MAYABANGLOMA
Resguardo Indígena de Mayabangloma
Fonseca - La Guajira

Ref.: Proceso de Contratación Régimen Especial № CRE-002-2026 cuyo objeto es el SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y ASEO PARA LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL MAYABANGLOMA.

Cordial saludo:

El suscrito (Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso), bajo la gravedad de juramento certifica que la sociedad _____, identificada con el NIT _____, ha realizado el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses o en su defecto sino está obligado, indique como persona natural si solo realiza los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales.

La presente se expide, a los ____ días del mes de _____ del año 2026.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 4
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Lugar y fecha:

Señores:
INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL MAYABANGLOMA
Resguardo Indígena de Mayabangloma
Fonseca - La Guajira

Ref.: Proceso de Contratación Régimen Especial № CRE-002-2026 cuyo objeto es el SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y ASEO PARA LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL MAYABANGLOMA.

El suscrito declara que: Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8° y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, así: Artículo 8° (...) j). Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en el artículo 26 numeral 7° y artículo 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1° del Estatuto Contractual o inhabilidad por incumplimiento reiterado previstas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad o prohibición, ni tampoco la empresa que represento.

Cordialmente,

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 5
MANIFESTACIÓN NO UTILIZACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILÍCITAS

Lugar y fecha:

Señores:
INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL MAYABANGLOMA
Resguardo Indígena de Mayabangloma
Fonseca - La Guajira

Ref.: Proceso de Contratación Régimen Especial № CRE-002-2026 cuyo objeto es el SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y ASEO PARA LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL MAYABANGLOMA.

El suscrito declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento MANIFIESTO que mis recursos y los de la empresa que represento son provenientes de actividades lícitas.

Así mismo me comprometo a NO utilizar recursos, en la ejecución del presente contrato que provengan de actividades ilícitas, tales como: lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes, o delitos contra el orden constitucional o que de alguna manera contraríen las leyes de la república.

Así mismo me comprometo a NO utilizar recursos, en la ejecución del presente contrato.

Cordialmente,

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 6
PROPUESTA TÉCNICA

Lugar y fecha:

Señores:
INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL MAYABANGLOMA
Resguardo Indígena de Mayabangloma
Fonseca - La Guajira

Ref.: Proceso de Contratación Régimen Especial № CRE-002-2026 cuyo objeto es el SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y ASEO PARA LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL MAYABANGLOMA.

El oferente deberá marcar con una X, en el siguiente cuadro su manifestación voluntaria de aceptación de cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en los siguientes cuadros; donde se pueda evidenciar CUMPLE o NO CUMPLE.

REQUISITOS GENERALES

a) Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará rechazada.
b) En la columna CUMPLE / NO CUMPLE, se verificarán las especificaciones técnicas ofertadas por la firma.
c) El oferente no deberá modificar ni cambiar el presente anexo.

En calidad de oferente me obligo de manera irrevocable en caso de ser aceptada mi oferta, a suministrar los bienes y/o servicios que se describen a continuación:

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITABLES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	CUMPLE	NO CUMPLE
1	DETERGENTE ULTREX X 5000g	UND	12		
2	CLORO GALÓN	UND	12		
3	DESINFECTANTE	UND	12		
4	ESCOBAS JUMBO ALDECOL	UND	12		
5	RASTRILLO GRANDE BELLOTA	UND	12		
6	PAQUETE BOLSAS DE BASURA PAPELERÍA	UND	12		
7	TRAPEROS 160 ALGODÓN	UND	12		
8	GUANTES DOMÉSTICOS PARES	UND	12		
9	VARSOL 3 LTS	UND	12		
10	DELANTAL TELA	UND	6		
11	BOLSAS DE BASURA JUMBO X 10	UND	12		
12	BALDES 12 LTS	UND	12		
13	AMBIENTADOR EN AEROSOL	UND	12		
14	ESCOBAS DE PAJA	UND	12		
15	RESMA OFICIO REPROGRAF	UND	100		
16	TANQUE PLÁSTICO 100 LTS	UND	6		
17	TINTAS RECARGABLES EDDING 30 ML	UND	30		
18	MARCADORES RECARGABLES EDDING	UND	30		
19	BORRADOR TABLERO	UND	22		
20	LAPICEROS NEGRO	UND	36		
21	CARTUCHERAS	UND	22		
22	A-Z OFICIO	UND	10		
23	TINTA RICOH 3054	UND	3		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	CUMPLE	NO CUMPLE
24	CUADERNOS ANILLADOS CUADRICULADO	UND	22		
25	LAPICERO ROJO	UND	36		
26	AZ CARTA	UND	10		
27	RESALTADORES	UND	36		
28	GRAPAS GALVANIZADA	UND	4		
29	CORRECTORES	UND	22		
30	RESMA CARTA REPROGRAF	UND	200		
31	PLANILLERO PLÁSTICO	UND	22		

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 7
PROPUESTA ECONÓMICA

Lugar y fecha:

Señores:
INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL MAYABANGLOMA
Resguardo Indígena de Mayabangloma
Fonseca - La Guajira

Ref.: Proceso de Contratación Régimen Especial № CRE-002-2026 cuyo objeto es el SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y ASEO PARA LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL MAYABANGLOMA.

Las especificaciones técnicas que deben cumplir los bienes ofertados y que integran el objeto del presente contrato son las siguientes:

Ítem	Descripción	Und	Cant.	Vr Unitario	Vr Total
1	DETERGENTE ULTREX X 5000g	UND	12		
2	CLORO GALÓN	UND	12		
3	DESINFECTANTE	UND	12		
4	ESCOBAS JUMBO ALDECOL	UND	12		
5	RASTRILLO GRANDE BELLOTA	UND	12		
6	PAQUETE BOLSAS DE BASURA PAPELERÍA	UND	12		
7	TRAPEROS 160 ALGODÓN	UND	12		
8	GUANTES DOMÉSTICOS PARES	UND	12		
9	VARSOL 3 LTS	UND	12		
10	DELANTAL TELA	UND	6		
11	BOLSAS DE BASURA JUMBO X 10	UND	12		
12	BALDES 12 LTS	UND	12		
13	AMBIENTADOR EN AEROSOL	UND	12		
14	ESCOBAS DE PAJA	UND	12		
15	RESMA OFICIO REPROGRAF	UND	100		
16	TANQUE PLÁSTICO 100 LTS	UND	6		
17	TINTAS RECARGABLES EDDING 30 ML	UND	30		
18	MARCADORES RECARGABLES EDDING	UND	30		
19	BORRADOR TABLERO	UND	22		
20	LAPICEROS NEGRO	UND	36		
21	CARTUCHERAS	UND	22		
22	A-Z OFICIO	UND	10		
23	TINTA RICOH 3054	UND	3		
24	CUADERNOS ANILLADOS CUADRICULADO	UND	22		
25	LAPICERO ROJO	UND	36		
26	AZ CARTA	UND	10		
27	RESALTADORES	UND	36		
28	GRAPAS GALVANIZADA	UND	4		
29	CORRECTORES	UND	22		
30	RESMA CARTA REPROGRAF	UND	200		
31	PLANILLERO PLÁSTICO	UND	22		
	TOTAL VALOR PROPUESTA				

Valor Total: [En letras y números ($)].

NOTA 1. Los valores ofertados no podrán superar el precio techo o menor valor establecido por la Entidad.
NOTA 2. La adjudicación será por el menor valor ofertado.
NOTA 3. Los valores presupuestados ya incluyen IVA.
NOTA 4. Dentro de la propuesta, el proponente debe presentar la oferta económica correspondiente al objeto de que trata el presente proceso de selección, en moneda legal colombiana. El valor de la propuesta económica, debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, para la adecuada ejecución del objeto contractual, impuestos, tasas, contribuciones, etc.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 8
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Lugar y fecha:

Señores:
INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL MAYABANGLOMA
Resguardo Indígena de Mayabangloma
Fonseca - La Guajira

Ref.: Proceso de Contratación Régimen Especial № CRE-002-2026 cuyo objeto es el SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y ASEO PARA LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL MAYABANGLOMA.

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en la Contratación de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE PARTICIPACIÓN (%) (1)
_____ _____
(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.
3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. La sede del Consorcio es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 202__.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO 9
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Lugar y fecha:

Señores:
INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL MAYABANGLOMA
Resguardo Indígena de Mayabangloma
Fonseca - La Guajira

Ref.: Proceso de Contratación Régimen Especial № CRE-002-2026 cuyo objeto es el SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y ASEO PARA LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL MAYABANGLOMA.

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en. Unión Temporal para participar en el xxxxxxxxxx de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
2. La Unión Temporal está integrada por:
   NOMBRE TÉRMINOS Y EXTENSIÓN COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN LA (%) (2) EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)

   _____ _____ _____
3. Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
4. El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.
5. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
6. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
7. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
8. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 202__.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)