INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA FORMAL
IESA-MA-007-2026

San Sebastián de mariquita, 15 de julio de 2026

Señor:
SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S. A.
NIT. 890903407-9
CR 63 49 A 31 P 1 ED CAMACOL
Medellin – Antioquia
Cel. 2602100
Correo electrónico: impuestossura@suramericana.com.co

Para la vigencia 2026, la Institución Educativa en aras de satisfacer sus necesidades en cuanto a la contratación de bienes y servicios, requiere realizar una gestión administrativa a través del correcto y eficiente ejecución de los recursos públicos asignados a la institución educativa, de ahí la importancia de formalizar la propuesta y la intensión presentada a través de la cotización realizada por usted a la institución educativa la cual corresponde al valor con el precio, a través de la propuesta formal que deberá presentar y ser evaluada en los siguientes términos:

I. OBJETO

"ADQUISICION POR COMPRA DE POLIZA DE MANEJO GLOBAL, PÓLIZA TODO RIESGO Y RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA ANA DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA."

II. CLASE DE CONTRATO

SEGUROS.

III. TIPO DE CONTRATACION

MODALIDAD ABREVIDA
ART. 19 acuerdo 002 del 25 de enero de 2024

IV. OBLIGACIONES

En desarrollo del objeto del contrato, se tendrán que cumplir las siguientes:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Expedir las pólizas objeto del contrato y demás documentos a que este obligada de manera pronta y oportuna, cumpliendo con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la oferta económica. **2.** Manejar la información en forma sistematizada conforme a los requerimientos de la institución Educativa, garantizando información ágil y oportuna. **3.** Pronunciarse dentro de un plazo no mayor veinte días calendario, sobre la existencia o no de cobertura en cada uno de los siniestros que se les presenten y que previamente haya informado la institución educativa. **4.** Pagar el valor de las indemnizaciones dentro del plazo legal o el convenido contractualmente. **5.** Entregar copias o duplicados de las pólizas cuando la institución Educativa lo solicite. **6.** Dar respuesta a las inquietudes que se presenten, ya sea de manera directa o a través del corredor de seguros, en un plazo no mayor a cinco (5) días. **7.** Cumplir con los requerimientos contenidos en el anexo de ficha técnica. **8.** No solicitar documentos, que no fueron indicados en la cotización, aun en caso que los mismos hagan parte de su sistema de gestión de calidad, para efectos de trasladar o entregar los recursos derivados de una indemnización. **9.** Colaborar con la I.E., en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla. **10.** Suscribir las correspondientes actas de inicio, entrega y recibo de los bienes y liquidación del contrato. **11.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las cantidades establecidas en la necesidad a satisfacer; conforme a las normas legales del orden contractual y sobre todo aquellas que tienen que ver con la entrega oportuna de las pólizas. **12.** EL CONTRATISTA, deberá entregar oportunamente las pólizas adquiridas. **13.** Efectuar las modificaciones requeridas por la I.E, de manera que garantice el cumplimiento de los fines del contrato. Soportar la relación de entrega a través de facturas de acuerdo a las pólizas vendidas. **14.** Suscribir las notas de reunión y el enterado a las observaciones dejadas por el supervisor en caso de llegar a requerirse. **15.** Las demás que asigne el supervisor del contrato por parte de EL MUNICIPIO y se deriven de la naturaleza del contrato. **16.** Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas. **17.** Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, para el personal de la oficina que presta el apoyo a la ejecución del contrato, como de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del contrato, este último cuando corresponda.

OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Verificar el pago oportuno y vigente al Sistema de Seguridad Social de del contratista, por parte del Supervisor. **2.** Reservar con destino a este contrato el valor total acorde con su presupuesto para la vigencia del año 2026. **3.** Cancelar en la forma y tiempo pactado el valor del contrato. **4.** Realizar a través del supervisor el seguimiento de la ejecución del presente contrato. **5.** Hacer entrega al Contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado, cuando corresponda. **6.** Efectuar las recomendaciones pertinentes para corregir las inconsistencias que se puedan presentar en el objeto del contrato. **7.** Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. **8.** Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. **9.** 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 educativa, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **10.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **11.** Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual. **12.** Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignará un Supervisor a través de quien, la institución educativa mantendrá interlocución permanente y directa con el Contratista.

V. PRESUPUESTO OFICIAL

La Institución Educativa tiene presupuestado para esta contratación la suma de **DOS MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS PESOS ($2.123.526) MCTE** junto con las sobre tasas e impuestos a que haya lugar., debidamente

respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se relaciona a continuación:

NUMERO CDP	CÓDIGO PRESUPUESTAL	FUENTE	CONCEPTO	VALOR CDP	VALOR A IMPUTAR
015 del 16 de julio de 2026	2.1.2.02.02.007.01	1.3.3.6.0.4	Seguros	$ 1.000.000	$ 1.000.000
	2.1.2.02.02.007.01	1.2.4.1.04	Seguros	$ 1.123.526	$ 1.123.526
VALOR TOTAL A IMPUTAR					**$ 2.123.526**

VI. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución de este contrato es de cinco (05) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato.

VIGENCIA TÉCNICA: la vigencia técnica de las pólizas de los seguros a contratar será por el término de trescientos sesenta y cinco días calendario, contados a partir de la fecha de constitución de las pólizas o seguros a contratar.

VII. VALOR DE LA PROPUESTA

Se tendrá en cuenta la propuesta para verificación de requisitos, en la medida que no sobrepase elpresupuesto oficial y este de acuerdo al precio más bajo ofertado en la respectiva cotización presentada a la institución educativa.

NOTA 1: El valor deberá contener todos los gastos en los que pueda incurrir el posible contratista como: impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, papelería y demás costos propios de la presentación de la propuesta.

VIII. FORMA DE PAGO

Un único pago equivalente al valor total del contrato contra entrega de las pólizas con los amparos y vigencias requeridos, previa certificación expedida por el supervisor en la que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, conforme el servicio efectivamente prestado, junto con la acreditación de los pagos de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos personales y demás documentos necesarios para el pago.

Nota: los pagos se encuentran supeditados al PAC de la institución educativa.

IX.REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener:

No.	REQUERIMIENTO DOCUMENTAL
1	CARTA Y PROPUESTA TECNICO – ECONOMICA (COTIZACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS)
2	HOJA DE VIDA FUNCIÓN PUBLICA – SIGEP Y/O FORMATO FINCION PUBLICA DE LA PERSONA NATURAL O DE LA PERSONA JURIDICA OFERENTE.
3	FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE
4	RUT
5	CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL O CERTIFICADO DE EXITENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

6	SOPORTES EXPERIENCIA
7	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PROCURADURIA – VIGENTE
8	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES - CONTRALORIA – VIGENTE
9	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES MEDIDAS CORRECTIVAS Y JUDICIALES -POLICIA NACIONAL - VIGENTE
10	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DELITOS SEXUALES
11	CERTIFICACIÓN AFILIACION AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD -PENSIÓN) EN EL QUE CONSTE QUE SE ESTA ACTIVO
12	CERTIFICACION BANCARIA
13	CERTIFICADO REDAM DE LA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA.
14	ANEXOS DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS

La omisión de alguno de los documentos que debe acompañar la propuesta deberá ser subsanado en el término indicado por la Institución Educativa.

X. CARACTERÍSTICAS DE LAS OBRAS REQUERIDAS

ÍTEM	TIPO DE PÓLIZA	COBERTURA
1	Póliza Todo riesgo empresarial	Bienes de la institución
2	Responsabilidad Civil De Daños a Terceros	Terceros Afectados
3	Fraude, Póliza global de manejo	Ordenador del gasto, pagador y/o funcionarios que manejan los recursos de la institución.

XI. LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta será presentada de forma virtual al correo electrónico iesa.contratos@gmail.com o de manera física en las oficinas de la pagadora de la institución educativa, dentro de los cinco (05) días siguientes al recibo de la carta de invitación y el presente documento.

XII. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Los criterios de adjudicación son:

ANALISIS GENERAL: La propuesta debe cumplir en todo con los documentos solicitados, correctamente diligenciados, para considerarla hábil.

ANÁLISIS ECONÓMICO: La propuesta debe cumplir con el valor presupuestado por la Institución Educativa, por ningún motivo se aceptará propuesta que supere el denominado valor previamente ofertado en la cotización presentada a la institución educativa.

ANÁLISIS TÉCNICO El proponente debe cumplir con la totalidad de elementos y características requeridas por la institución educativa y posteriormente relacionados por el oferente en su cotización de bienes y/o servicios.

XIII. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

IDONEIDAD	EXPERIENCIA
Acreditar que el objeto social o la actividad económica debe estar relacionada con el objeto del contrato	Acreditar la ejecución de mínimo un (01) contrato celebrado con entidad pública o privada, cuyo objeto esté relacionado con el presente proceso, este entendido como contratos de seguros

XIV. SUPERVISION DEL CONTRATO

Para efectos de seguimiento y control del acto contractual, se asignará al funcionario de la institución educativa.

La supervisión se realizará atendiendo lo estipulado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demásnormas sobre la materia.

XV. CAUSALES PARA RECHAZAR LA PROPUESTA

1. Estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.
2. Que la oferta supere el valor de la propuesta oficial.
3. Que el oferente no cumpla con el perfil exigido.

XVI. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Tendrá lugar en el municipio de Mariquita – Tolima, Institución Educativa Santa Ana.

XVII. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- Modalidad abreviada
- Art. 19 acuerdo 002 de 2024 de la institución educativa
- Cuya cuantía no excede los 10 SMLMV

XVIII. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El perfeccionamiento del contrato se realiza con la firma de quienes intervienen en él (Ordenador de Gasto - Rector, Contratista y Supervisor).

La legalización se genera con:

- El pago de estampillas departamentales.

- El Registro Presupuestal expedido por la Institución Educativa.

XIX. RELACION LABORAL.

El CONTRATISTA no tiene, ni adquiere, por razón de la ejecución del contrato, vínculo laboral alguno con la Institución Educativa. Toda la responsabilidad derivada de la ejecución del contrato es responsabilidad del contratista.

XX. GARANTIAS

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, los amparos que deben solicitarse al contratista, de acuerdo con el objeto del contrato son los siguientes:

Por tratarse de un contrato de seguro y como la obligación de resultado establecida en el presente contrato no reviste de mayor riesgo para la entidad, en el presente proceso se prescinde de la exigencia de garantías por parte del contratista.

XXI. PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

La Institución Educativa INFORMA Y CONVOCA de conformidad con lo establecido en el artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003 y Ley 1757de 2015 artículos del 60 al 72, a todas las Veedurías Ciudadanas legalmente constituidas, asociaciones,organizaciones y comunidad en general, para que ejerzan el control social en las etapas precontractual,de ejecución contractual y post-contractual, del presente proceso.

RESPONSABLES

ANA JUDITH LÓPEZ LUNA
Rectora
Ordenadora del Gasto

Funcionario	*Nombre*	*Cargo*	*Vo. Bo.*	*Fecha*
Revisado por	Olga Lucia Vargas V.	Auxiliar Administrativo 407-10		Julio 2026
Elaborado por:	Laura Villalba	Abogada Contratista		Julio 2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma del responsable.

ANEXO I
MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo_____, actuando en calidad de _____ (persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que no me encuentro incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública" (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EXEMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).

Nombre y firma completo del proponente:
NIT o No.CC.
Correo electrónico:
Dirección:

NOTA: En el caso de uniones temporales y consorcios, todos y cada uno de los integrantes deberá diligenciar y suscribir este formato.

ANEXO III
CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA

El suscrito (revisor fiscal o representante legal, según sea el caso), certifica que la sociedad _____, identificada con NIT. _____, se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior para cumplir lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

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

Se firma según el caso por:

_____
Tarjeta No. _____
Revisor Fiscal.
Firma Representante Legal _____
C.C. No.

Nota: El proponente deberá anexar los soportes que validan lo descrito en el Anexo. 3

CERTIFICACIÓN PERSONA NATURAL

El suscrito _____, identificado con _____, certifico que me encuentro a paz y salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el Sistemas de Seguridad Social Integral, así como del personal a mi cargo que lo requiera.

Lo anterior, para cumplir lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

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

Se firma según el caso por:

_____
C.C. No.

Nota: El proponente deberá anexar los soportes que validan lo descrito en el Anexo. 3

ANEXO III
COMPROMISO POR LA TRANSPARENCIA

Refrendo los siguientes compromisos:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de la Institución Educativa 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 de la Institución Educativa, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que atenten contra la administración pública.
5. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación me soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

Nombre y firma completo del proponente:
NIT o No.CC.
Correo electrónico:
Dirección: