DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
INSTITUTO TÉCNICO LA CUMBRE

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVES DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS INFERIORES A 20-SMMLV

El Rector de la Institución educativa en uso de sus facultades Constitucionales, Legales y Reglamentarias especialmente las conferidas en la Ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015, Acuerdo 004 del 8 de febrero de 2018 del Consejo Directivo y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 67° de constitución nacional dispone: "*La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos. Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley.*"

Que atendiendo las disposiciones del artículo 9° de la ley 715 de 2001, las instituciones educativas son un conjunto de personas y bienes promovida por las autoridades públicas o por particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo, y la media. Las que no ofrecen la totalidad de dichos grados se denominarán centros educativos y deberán asociarse con otras instituciones con el fin de ofrecer el ciclo de educación básica completa a los estudiantes. En el mismo sentido las instituciones educativas combinarán los recursos para brindar una educación de calidad, la evaluación permanente, el mejoramiento continuo del servicio educativo y los resultados del aprendizaje, en el marco de su Programa Educativo Institucional.

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 10° de la ley 715 de 2001 son funciones de los rectores o directores de las instituciones educativas las siguientes: "*Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa., Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar, Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar, Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución, Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes, Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.*"

Que el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y articulo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015 en cuanto al régimen de contratación de los fondos de servicios educativos dispone lo siguiente: *"La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa".*

Que conforme a las disposiciones del artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015 numeral 6, son funciones de los consejos directivos reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

Que mediante Acuerdo 004 del 8 de febrero de 2018, el Consejo Directivo de la Institución Educativa adoptó y reglamentó el procedimiento de contratación con recursos del fondo de servicios educativos cuando es inferior a la cuantía de veinte (20) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes SMLMV.

Que el presente proceso se regirá por las siguientes disposiciones.

CAPÍTULO I

1. CONSIDERACIONES GENERALES E INFORMACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

1.1. OBJETO.

1.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS YA EXISTENTES EN LAS SEDES DEL INSTITUTO TÉCNICO LA CUMBRE DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

1.3. ALCANCE DEL OBJETO.

Para el cumplimiento del objeto el contratista deberá suministrar los siguientes artículos de conformidad con las condiciones técnicas establecidas:

CANTIDAD	EQUIPO	UBICACION
2	MINISPLIT	SALA DE PROFESORES
1	CASETTE	SALON PISO 3
1	PISO TECHO	SALA DE INFORMATICA I
1	PISO TECHO	SALA DE INFORMATICA II
1	MINISPLIT	RECTORIA
1	MINISPLIT	SALA DE INFORMATICA SEDE B
1	MINISPLIT	OFICINA
2	MINISPLIT	SEDE C – SALON 1
1	CASETTE	SEDE C – SALON 2
1	COMPRA E INSTALACION TARJETA AIRE ACONDICINADO Y MANO	SALA DE INFORMATICA
1	BANDEJA RECOLECCIO DE AGUA	OFICINA COORDINACION
10	PROTECTOR DE VOLTAJE	TODOS LOS AIRES DE LA INSTITUCION

IMPORTANTE

EL OFERENTE EN SU PROPUESTA DEBE REFERENCIAR LAS CONDICIONES DE CADA UNO DE LOS MANTENIMIENTOS QUE OFRECE.

Para el mantenimiento de lo que requiere la Institución Educativa, el Contratista debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo a los aires acondicionados de las sedes A, B y C.
2. Mantenimiento preventivo de aires acondicionados en las tres sedes, dos rutinas al año; (lavado de evaporador, condensador, verificación de funcionamiento.).
3. Mantenimiento predictivo de equipos, verificación de componentes por uso, presenten ruidos, altos consumos, gases contaminantes.
4. Atención inmediata a mantenimiento correctivo, atendemos durante el año las llamadas de fallas de los aires acondicionados y dictaminamos la causa y solucionamos. No incluye repuestos.

1.4. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.

Obligaciones del CONTRATISTA, se obliga especialmente a: 1) Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en la invitación pública, las adendas y

aclaraciones expedidas a la misma y la oferta presentada por el CONTRATISTA. 2) Suministrar las cantidades establecidas en la ficha técnica. 3) El contratista deberá presentar al supervisor, una muestra de todos los ítems con el fin de verificar si estos cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por la Institución educativa y ofrecidas en su propuesta, para ser aprobados y dar inicio con las respectivas entregas. 4) En el evento que los elementos no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por la institución educativa o se encuentren en estos, defectos de manufactura o fabricación, el Contratista deberá remplazar dichos elementos con el fin de ser aprobados por el supervisor, siempre y cuando los elementos sustituidos cumplan con lo establecido en la propuesta. 5) Asegurar la vigencia de las garantías que amparan los bienes que se adquieren. 6) Informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato. 7) Suscribir junto con el Supervisor, las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato tales como: Iniciación, recibo a satisfacción, terminación, liquidación y demás documentos que se requieran. 8) Poner en conocimiento de la institución educativa cualquier situación irregular que se presente o que requiera de su participación, para un cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales. 9) El contratista debe prever todos los costos indirectos y directos durante la ejecución del contrato. 10) Deberá contar con el personal necesario para la ejecución del contrato el cual no tendrá ninguna relación laboral con la institución educativa .11) Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.12). Asegurar y prestar por su cuenta y riesgo los servicios contratados en la calidad, cantidad y lugar estipulado; 13) Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato. 14) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la institución educativa y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que la Institución educativa declare la caducidad del contrato. 15). Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003.16) Allegar dentro del día hábil siguiente al llamado de la administración los documentos y garantías –si es del caso- requerido para la cumplida iniciación del contrato.17). Acatar las orientaciones e instrucciones del supervisor del contrato. 18). Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la invitación publica y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA y las que se deriven de su naturaleza

1.5. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, el contratante se obliga especialmente a: 1) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato. 2) Entregar y suministrar la información necesaria para la ejecución del contrato.

1.6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y articulo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015 en cuanto al régimen de contratación de los fondos de servicios educativos dispone lo siguiente: *"La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa*".

Conforme a las disposiciones del artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015 numeral 6, son funciones de los consejos directivos reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

Mediante Acuerdo 004 del 8 de febrero de 2018, el Consejo Directivo de la Institución Educativa adoptó y reglamentó el procedimiento de contratación con recursos del fondo de servicios educativos cuando es inferior a la cuantía de veinte (20) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes SMLMV.

Que el artículo 1° del Acuerdo No. 004 del 8 de febrero de 2018 señala: (...)

ARTÍCULO PRIMERO: *Modificar el numeral 1º del capítulo 3 (modalidades de selección) del manual de contratación, actualizado mediante Acta no. 001 del 17 de enero de 2017 y el inciso 1 y 2 del Acta del 18 de enero de 2018, en lo referente al procedimiento de contratación con recursos del fondo de servicios educativos para la adquisición de bienes y servicios cuando es inferior a la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigente SMLMV, el cual quedara así: "*

1. *PARA LA ADQUISICIÒN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS INFERIORES A VEINTE (20) SMLMV:*

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS desde 1 (un) PESO y menor de 20 (S.M.L.V.)

- *Solicitud de cotizaciones a proveedores para el análisis económico y justificación del presupuesto*
- *Certificado de Disponibilidad Presupuestal*
- *Certificación del plan anual de adquisiciones*
- *Elaboración de los Estudios y documentos previos en la cual se exprese la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación, junto con las especificaciones técnicas, valor del contrato, plazo de ejecución y demás elementos.*
- *Invitación pública en la cual la entidad determinará las condiciones técnicas exigidas, la descripción del objeto a contratar, la forma como los interesados deben acreditar su capacidad jurídica y técnica, fecha de presentación de la propuesta, forma de presentación de la propuesta y los demás elementos necesarios.*
- *Publicación de la invitación pública en la página web de la institución, la cual permanecerá por el término de un (1) día hábil, con el fin de conocer las sugerencias y recomendaciones de los interesados*
- *Análisis y verificación de las propuestas y revisión de documentos requeridos*
- *El criterio para determinar la oferta más favorable en el presente procedimiento de selección será la oferta de menor precio.*
- *En caso que la oferta de menor precio no cumpla con la totalidad de las condiciones exigidas por la institución, se procederá a evaluar y verificar la segunda oferta de menor precio y así sucesivamente.*
- *En caso de registrarse empate entre dos o más ofertas, el criterio de desempate será la oferta que se haya presentado primero en el tiempo*
- *Contrato y su publicación en el SECOP*
- *Designación de supervisor*
- *Registro Presupuestal*
- *Acta de Inicio y su publicación en el SECOP*
- *Informe de Supervisor*
- *Acta Final y su publicación en el SECOP*
- *Acta de Liquidación y su publicación en el SECOP*
- *SE PRACTICARÁN LOS DESCUENTOS DE IMPUESTOS DE ORDEN NACIONAL DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL A QUE HUBIERE LUGAR SEGÚN LA CLASE DE CONTRATO Y SE PROCEDE AL PAGO.*

REQUISITOS DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS PARA CONTRATAR PERSONAS NATURALES Y PERSONAS JURIDICAS

- *Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía (Representante legal).*
- *Certificado de matrícula mercantil en caso de requerirse para personas naturales.*
- *Certificado de existencia y representación legal.*
- *Fotocopia del RUT.*
- *Acreditación de soporte de afiliación al sistema de seguridad social integral para personas naturales.*
- *Acreditar de paz y salvo en materia de seguridad social conformes a las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 para personas jurídicas.*
- *Acta de autorización para contratar en caso de requerirse para personas jurídicas.*
- *Según lo previsto en la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el entonces Ministerio de la Protección Social, implica que la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones del contratista, independientemente de la naturaleza del contrato y su valor, corresponderá al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte obligatorio que en salud y pensiones debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes ni ser inferior a un (1) smlmv.*
- *En este caso, debe señalarse que el cálculo de la base de cotización de los contratistas, el cual corresponde al 40% del valor bruto del contrato se ha establecido independientemente de los gastos o impuestos que al interior del contrato deba asumir el contratista, ya que el propio Artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 ha contemplado que el restante 60% corresponde a los costos imputables al desarrollo de la actividad contratada (pagos de impuesto, compra de materiales, pago de honorarios o salarios al personal que contrate el contratista, etc).*
- *Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría General de la Nación.*

- *Certificado donde se establezca que no aparece en el boletín de responsables fiscales (expedidos por la Contraloría General de la Republica).*
- *Certificado de Antecedentes Judiciales.*
- *Certificación de no registro de medidas correctivas – Código de Policía.*
- *Manifestación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades.*
- *Verificación de la situación militar del contratista persona natural para varones de 18 a 50 años.*
- *Propuesta Técnico-Económica del Contratista. Debe determinarse el régimen aplicable para efectos del IVA.*
- *Y los demás requisitos jurídicos, técnicos y financieros que sean necesarios conforme a las disposiciones legales, los cuales serán determinados por la institución dentro de la invitación pública atendiendo la naturaleza del objeto a contratar.*

1.7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

Atendiendo las disposiciones del artículo 1° del Acuerdo No. 004 del 8 de febrero de 2018 del Consejo Directivo de la Institución Educativa, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la institución, el criterio para determinar la oferta más favorable es el precio, siempre y cuando el oferente cumpla con todas las condiciones exigidas en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

1.8. PRESUPUESTO OFICIAL.

Para la contratación, la Institución Educativa cuenta con un presupuesto oficial de acuerdo al estudio de mercado por la suma de **VEINTITRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CIENCUENTA PESOS MCTE ($23.534.750)** (incluido IVA y demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, de acuerdo al presupuesto oficial adjunto).

El Presupuesto Oficial se encuentra soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 26-00023 de julio 22 de 2026.

1.9. FORMA DE PAGO.

Este valor contractual se pagará previa suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato de la siguiente manera: A) Un solo pago, una vez esté completo, **1.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS YA EXISTENTES EN LAS SEDES DEL INSTITUTO TÉCNICO LA CUMBRE DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA,** previa certificación expedida por el supervisor del contrato a entera satisfacción de cumplimiento del objeto del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, ARL y parafiscales. **PARÁGRAFO SEGUNDO. DEDUCCIONES-** El contratista autoriza al a la Institución educativa, para que efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. **PARÁGRAFO TERCERO**: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a las seguridades sociales demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera a la Institución del pago de intereses moratorios. **PARÁGRAFO CUARTO**: Para efectuar los pagos del presente contrato el contratista deberá cumplir expresamente con lo señalado en el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015 que señala : "*Los trabajadores independientes por cuenta propia y los independientes con contrato diferente a prestación de servicios que perciban ingresos mensuales iguales o superiores a un (1) salario mínimo mensual legal vigente (smmlv), cotizarán mes vencido al Sistema Integral de Seguridad Social sobre un ingreso base de cotización mínimo del cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de sus ingresos, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando a ello haya lugar, según el régimen tributario que corresponda. Para calcular la base mínima de cotización, se podrán deducir las expensas que se generen de la ejecución de la actividad o renta que genere los ingresos, siempre que cumplan los requisitos del artículo 107 del Estatuto Tributario. En el caso de los contratos de prestación de servicios personales relacionados con las funciones de la entidad contratante y que no*

impliquen subcontratación alguna o compra de insumos o expensas relacionados directamente con la ejecución del contrato, el ingreso base de cotización será en todos los casos mínimo el 40% de valor mensualizado de cada contrato, sin incluir el valor total el Impuesto al Valor Agregado (IVA), y no aplicará el sistema de presunción de ingresos ni la deducción de expensas. Los contratantes públicos y privados deberán efectuar directamente la retención de la cotización de los contratistas, a partir de la fecha y en la forma que para el efecto establezca el Gobierno Nacional."

1.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del presente contrato, será de siete (07) días, plazo de ejecución que se empezará a contar a partir de la fecha del acta de inicio. La vigencia del contrato será el mismo tiempo de la ejecución, tiempo correspondiente a la liquidación del contrato.

1.11. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario y el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

1.12. MONEDA DE LA PROPUESTA.

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

1.13. MULTAS.

En caso de incumplimiento parcial la Institución Educativa podrá imponer Multas sucesivas hasta por el 5% del valor del contrato cada una. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del contratista y se impondrán conforme a lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y mediante el procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. La institución educativa hará efectiva las multas mediante la aplicación de mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, haciendo efectiva la garantía única y, si ello no fuere posible, mediante el correspondiente proceso de ejecución. Contra el acto que declare el incumplimiento y haga efectiva la cláusula penal pecuniaria procede el recurso de reposición, de acuerdo con el art. 77 de la Ley 80 de 1993.

La causación o exigibilidad de las multas no exonerará al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.

1.14. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del contratista o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de sanción un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, conforme a lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y mediante el procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. La Institución Educativa hará efectiva la pena pecuniaria mediante la aplicación de mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, haciendo efectiva la garantía única y, si ello no fuere posible, mediante el correspondiente proceso de ejecución. Contra el acto que declare el incumplimiento y haga efectiva la cláusula penal pecuniaria procede el recurso de reposición, de acuerdo con el art. 77 de la Ley 80 de 1993.

1.15. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN.

En el contrato se entenderán pactadas las facultades excepcionales al derecho común de interpretación, modificación y terminación unilateral, las cuales podrán ser ejercidas en los términos y condiciones establecidas en la legislación vigente.

1.16. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El Contratista no podrá ceder o subcontratar en todo o en parte el contrato sin previa autorización escrita de la Institución Educativa.

1.17. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO.

Los riesgos que pueden estar involucrados en la presente contratación durante su desarrollo y ejecución y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo, en contra de cualquiera de las partes, son:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Prioridad	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento	Control y monitoreo por parte de la institución educativa	
										Como	Cuándo

1	Específico	Externo	Ejecución	Negocio	Entrega inoportuna de elementos	Incumplimiento por parte del contratista dentro del plazo estipulado	Extremo	El contratista deberá entregar a la institución educativa garantía de cumplimiento.	Bajo	Ejecución de las garantías	En la ocurrencia del evento
2	Específico	Externo	Ejecución	Negocio	Estimación inadecuada de los costos	El contratista presenta propuesta económica sin tener en cuenta los costos directos e indirectos	Alto	El contratista al formular la propuesta económica deberá tener en cuenta el valor del IVA y de los descuentos aplicado por estampillas y demás.	Medio	Verificación en los criterios de ponderación que los precios ofertados no sean artificialmente bajos	Evolución de la propuesta económica
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las calidades de los bienes suministrados y en la calidad del servicio	Los bienes suministrados no cumplen con las condiciones técnicas ni de calidad.	Bajo	El oferente deberá garantizar la calidad de los bienes que suministra y la calidad del servicio	Bajo	Ejecución de las garantías	En la ocurrencia del siniestro
4	Específico	Externo	Permanente	Financieros/Económicos	Devaluación del peso colombiano.	Debido a las reglas de la economía, el peso colombiano sufre de la pérdida de su poder adquisitivo, por lo tanto, al momento con la presentación de la oferta económica y de celebrar el contrato, se debe dejar constancia que el contratista al realizar sus cálculos incluyó la pérdida del poder adquisitivo o el fenómeno de devaluación del peso colombiano.	Bajo	El contratista al momento de formular su oferta, debe estudiar la contingencia de la devaluación del peso colombiano, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista.	Medio	El contratista en su propuesta deberá establecer que asumirá las consecuencias de la devaluación del peso colombiano.	En el Contrato
5	General	Interno	Ejecución	Financieros/Económicos	Incumplimiento de la obligación de pago por parte de la entidad estatal	Si la entidad no realiza el pago dentro del plazo establecido en el contrato, dará lugar superado ese plazo al reconocimiento de interés moratoria al contratista, siempre y cuando la demora en el pago no se deba a culpa del contratista o de un tercero.	Bajo	La institución educativa al momento de iniciar el proceso contractual cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Plan de Compras que sustentan el presupuesto contrato.	Bajo	Al momento de la firma del contrato la Entidad expide el Registro Presupuestal que sustenta el valor del contrato.	A la firma del contrato

El contrato en mención deberá estar amparado, porque durante la ejecución del mismo se pueden presentar algunos riesgos que deben ser asumidos por el contratista y previstos por la entidad estatal, por ello el contratista prestará garantía única donde se amparen los siguientes riesgo y eventos:

1. **CUMPLIMIENTO** de la totalidad de las obligaciones asumidas por el adjudicatario en virtud del contrato, por un valor igual al DIEZ POR CIENTO (10%) del Valor del Contrato y por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más.
2. **CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS**: por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato por el término del mismo y seis (6) meses más.

1.18. IMPUESTOS Y GRAVÁMENES.

La institución sólo pagará los precios del contrato y, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

La Institución efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que, en materia de impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser

tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Institución.

Los descuentos e impuestos a tener en cuenta en el presente contrato son los siguientes:

- RETENCIÓN EN LA FUENTE A QUE HAYA LUGAR
- Retención en Compras el 2.5% ó 3.5% según el caso
- Retención en Servicios el 4% ó el 6% según el caso
- Retención en Honorarios el 10%
- RETENCIÓN DE IVA 19%
- RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO (Según la tarifa que corresponda a la actividad económica, Estatuto Tributario Municipio Floridablanca Acuerdo 045 de 2015)

Estampillas para legalización del contrato:

- ESTAMPILLA PRO HOSPITALES **2%**
- ESTAMPILLA PRO UIS **2%**
- ESTAMPILLA PRO DESARROLLO **2%**
- ORDENANZA 012 DE 2005 (Gobernación de Sder) **10%** (sobre estampillas departamentales)
- ESTAMPILLA PRO ANCIANO **2%**
- ESTAMPILLA PRO CULTURA, A PARTIR DE 232 UVT **2%**
- ESTAMPILLA PRO DEPORTE **2.5%**

1.19. LIQUIDACIÓN.

La Institución Educativa, en los casos que por ley se requiera liquidará el contrato en las siguientes circunstancias: cuando éste llegue a su término, cuando exista una causal para ello o por un mutuo acuerdo entre las partes y se establecerán en dicha liquidación los saldos pendientes si los hubiese.

La liquidación del contrato se realizará de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 141 de la Ley 1437 de 2011, y dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, para lo cual el supervisor preparará y suscribirá el acta correspondiente. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán, además, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

1.20. SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente contrato será realizada por designe el Rector(a) de la Institución Educativa y sus funciones serán las siguientes:

1) Efectuar control general sobre la debida ejecución del contrato; **2)** El supervisor efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato; **3)** Comunicar al contratista, las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del objeto del contrato; **4)** Adelantará la verificación documental de la ejecución del presente contrato; **5)** Velar por el adecuado cumplimiento del objeto dentro del plazo y en las condiciones pactadas por las partes; **6)** Hacer recomendaciones y sugerencias al contratista -,con respecto a la ejecución del contrato; **7)** Expedir certificación que dé cuenta del cumplimiento del contrato; **8)** A llegar a la carpeta del contrato que reposa en la Oficina de pagaduría, toda la documentación original que se genere en relación con el contrato; **9)** Velar por su liquidación dentro del término legal **10)** Entregar al contratista**,** la información, documentación, equipos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad; **11)** Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivo y oportuno desarrollo de las funciones señaladas al contratista-, **12)** Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración de la institución educativa **; 13)** Emitir concepto previo sobre la suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del contrato, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los documentos respectivos los cuales, cuando corresponda, serán suscritos por las partes del contrato; **14)** Solicitar al contratista-, efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones del contrato y si no los efectúa en el plazo señalado, solicitar al representante legal de la institución la aplicación de las sanciones que corresponda; **15)** Las demás necesarias para la ejecución del presente contrato. **PARÁGRAFO**. - Las aprobaciones que imparta el supervisor no relevan al **contratista-,** de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón de este contrato.

1.21. CONVOCATORIA DE VEEDORES.

La Institución Educativa de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 66° de la ley 80 de 1993 CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso de selección de Mínima Cuantía y del contrato que se derive de él.

CAPÍTULO II
2. METODOLOGÍA EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y la Institución Educativa, deberán estar escritos en idioma español.

2.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente presentará original de la propuesta, LA PROPUESTA se presentará legajada. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas deberán estar validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas. No se aceptarán datos suministrados en medio magnéticos, en caso que algún proponente llegase a presentar información en medio magnéticos anexos a su propuesta, éstos le serán devueltos, sin verificar su contenido en el acto de cierre de la convocatoria.

La propuesta deberá presentarse en forma escrita, de acuerdo con los requisitos establecidos en la presente invitación pública, en sobre cerrado en los que debe aparecer el nombre, la dirección del proponente, teléfono, fax; el número y objeto del proceso de selección.

2.3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá acompañarse de cada uno de los documentos que se describen a continuación:

2.3.1. ÍNDICE O TABLA DE CONTENIDO,

El proponente deberá especificar los números de página donde se encuentran la información y los documentos requeridos en la invitación pública.

2.4. RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas se recibirán en la Oficina de Pagaduría de la Institución Educativa dejando constancia escrita de la fecha y hora exacta en que fue presentada.

No se admiten propuestas enviadas por fax, télex correo electrónico u otro sistema similar.
No se aceptarán propuestas dejadas en otro lugar, ni las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la hora y fecha señaladas para el cierre de la convocatoria. El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

NOTA: Se recomienda revisar con atención las disposiciones de la invitación publica para evitar incurrir en fallas, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.

2.5. RETIRO DE LA PROPUESTA.

Los proponentes podrán solicitar por escrito, a la Institución Educativa, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre del plazo de la presente convocatoria la cual será devuelta sin abrir, en el acto de Apertura de las mismas, al proponente o a la persona autorizada.

2.6. DOCUMENTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

La propuesta deberá presentarse escrita, en idioma castellano en cualquier medio mecánico, debidamente firmada por el representante legal del oferente, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la invitación publica, con todos sus formatos y anexos, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.

En caso de no presentarse así, en la audiencia de cierre, se le solicitará al proponente que no cumpla este requisito, que proceda a la foliación respectiva.

La propuesta se conformará por DOS (2) SOBRES, que se presentarán cerrados, separados e identificados como SOBRE 1 y SOBRE 2.

El proponente presentará original del SOBRE 1, en el cual reposaran los requisitos habilitantes y de participación señalados en la invitación pública.

En el sobre No.2 deberá contener la propuesta económica.

2.7. FIRMA DE LA PROPUESTA.
Toda propuesta debe estar firmada por el Representante Legal del proponente o por apoderado constituido para tal efecto. Se entenderá firmada la propuesta con la firma de la carta de presentación.

2.8. DOCUMENTOS RESERVADOS.
Los proponentes deberán indicar en sus propuestas cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

2.9. ACLARACIONES O EXPLICACIONES.
Recibidas las propuestas, la Institución Educativa podrá solicitar por escrito las aclaraciones y las explicaciones que considere necesarias en relación con las propuestas presentadas. Los proponentes requeridos responderán dentro del plazo solicitado.

CAPÍTULO III

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

El proponente deberá cotizar la totalidad de los elementos o servicios requeridos para garantizar el cumplimiento del objeto. Así mismo como debe contar con el equipo y personal suficiente para el cumplimiento del objeto del contrato.

El oferente deberá asumir todos los costos directos e indirectos, los costos fijos incluidos impuestos referidos a la actividad, retenciones de ley, imprevistos y utilidades.

Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos de disponibilidad, transporte, utilización, reparación, conservación y mantenimiento de los elementos, repuestos y demás elementos necesarios para la realización del objeto de la presente invitación.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Institución Educativa requiere, **1.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS YA EXISTENTES EN LAS SEDES DEL INSTITUTO TÉCNICO LA CUMBRE DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA** para lo cual se establecen las siguientes especificaciones técnicas:

CANTIDAD	EQUIPO	UBICACION
2	MINISPLIT	SALA DE PROFESORES
1	CASETTE	SALON PISO 3
1	PISO TECHO	SALA DE INFORMATICA I
1	PISO TECHO	SALA DE INFORMATICA II
1	MINISPLIT	RECTORIA
1	MINISPLIT	SALA DE INFORMATICA SEDE B
1	MINISPLIT	OFICINA
2	MINISPLIT	SEDE C – SALON 1
1	CASETTE	SEDE C – SALON 2
1	COMPRA E INSTALACION TARJETA AIRE ACONDICINADO Y MANO	SALA DE INFORMATICA
1	BANDEJA RECOLECCIO DE AGUA	OFICINA COORDINACION
10	PROTECTOR DE VOLTAJE	TODOS LOS AIRES DE LA INSTITUCION

IMPORTANTE

EL OFERENTE EN SU PROPUESTA DEBE REFERENCIAR LAS CONDICIONES DE CADA UNO DE LOS ELEMENTOS E INSUMOS QUE OFRECE.

El cumplimiento de estos requisitos se calificará con la denominación "CUMPLE / NO CUMPLE", por lo tanto, no otorgan puntaje.

CAPÍTULO IV
TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

4. CRONOGRAMA.

4.1. CRONOGRAMA ORDINARIO:

Para el desarrollo del presente proceso de contratación se seguirá el siguiente cronograma de actividades:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de Estudios Previos	22 de julio de 2026	PAGINA WEB INSTITUCIONAL Y CARTELERA
Publicación de la Invitación	22 de julio de 2026	PAGINA WEB INSTITUCIONAL Y CARTELERA
Plazo para presentación de Ofertas	Hasta el 23 de julio de 2026 a la 10 a. m. hora legal para Colombia	Calle 34 2AE-91 La Cumbre (Oficina de Pagaduría)
Contrato	Según requerimiento de la entidad y comparecencia del adjudicatario	Calle 34 2AE-91 La Cumbre (Oficina de Pagaduría)

4.2. DESARROLLO DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

4.2.1. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Las ofertas deberán presentarse de conformidad con la información requerida en la presente invitación, las cuales se entregarán dentro del plazo descrito en el cronograma, y en la hora y lugar señalados.

4.2.2. SELECCIÓN DEL OFERENTE CON EL PRECIO MAS BAJO Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LOS REQUISITOS HABILITANTES: Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, la entidad seleccionará inicialmente al oferente con el precio más bajo y procederá a verificar la documentación que soporte el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta invitación, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas Con la firma de la invitación por parte del funcionario competente, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

4.2.3. DECLARATORIA DE DESIERTA: En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada

4.2.4. CRITERIO DE DESEMPATE: Se considerará que existe empate entre dos o más ofertas, cuando sus ofertas económicas sean idénticas, en este caso, la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

4.2.5. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS: Las propuestas serán rechazadas por cualquiera de las causales que se enumeran a continuación;

1. Por hallarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la constitución política y la Ley.
2. Por estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
3. Cuando el proponente dentro del término indicado por la Entidad no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación.
4. Si el valor de la propuesta supera el valor del presupuesto oficial, o si una vez verificado la propuesta económica.

5. Por no cumplir con los requisitos habilitantes consagrados en esta invitación.
6. En el evento en que el proponente sea una persona jurídica o ésta forme parte de un consorcio o unión temporal, y no anexe a la propuesta, la autorización para contratar por el valor del presupuesto oficial, expedida por la junta de socios en el evento de requerirla.
7. Quien presente propuesta con especificaciones técnicas diferentes a las requeridas.
8. Cuando la propuesta presente un plazo de ejecución superior al previsto por la entidad.
9. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha exacta señalada para el cierre del término para presentar propuestas.
10. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente Invitación Pública.
11. Por el incumplimiento de los requisitos establecidos para la conformación del consorcio o unión temporal, determinados en la presente invitación pública.

4.2.6. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

La Institución Educativa podrá declarar desierto el proceso de selección cuando se presente una de las siguientes causales:

- En la fecha y hora del cierre de presentación de propuestas no se reciba ninguna oferta.
- Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva por parte de la Institución Educativa o las ofertas presentadas sean inconvenientes para el interés general, o no reúnan los requisitos definidos en la invitación.

En estos casos, la Institución Educativa declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada.

CAPÍTULO V
REQUISITOS ACREDITAR

PARTICIPANTES: Para poder participar en el presente proceso de contratar, se requiere ser Persona Natural o Persona Jurídica, nacional o extranjera, y/o Consorcio o Unión Temporal, o cualquier tipo asociativo reconocido por la ley; legalmente capaces que cumplan con las condiciones de participación que se indican en la presente Invitación Pública.

5.1. ASPECTOS JURÍDICOS DEL PROPONENTE.

5.1.1. Acreditación de la existencia y la representación legal (Capacidad Jurídica).

Los proponentes que tengan la calidad de personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso, cuyo objeto social tenga relación directa con el presente objeto contractual, el representante legal de la entidad debe estar facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección.

En caso que el Representante Legal tenga limitada la facultad para contratar debe presentarse el Acta de Junta de Socios o de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en la cual conste la autorización para proponer, celebrar y ejecutar el contrato por la cuantía determinada en esta invitación y en los estudios previos.

Proponente Persona Natural: El proponente Persona Natural, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, cuya actividad comercial tenga relación directa con el presente objeto del proceso de selección, así mismo el certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a Treinta (30) días Calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección .

Propuestas Conjuntas: Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se debe presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, dicho certificado deberá contener los mimos requisitos establecidos en la presente invitación Publica, el objeto social o actividad comercial de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta, y el termino de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

5.1.2. Documento de constitución del consorcio o unión temporal.

El proponente con la oferta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda a uno u otro, y que contenga como mínimo lo siguiente:

a. Identificación de cada uno de sus integrantes.
b. Designación del representante, sus facultades y limitaciones
c. El objeto del Consorcio o de la Unión Temporal
d. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e. Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección.
f. La indicación que ninguna de los integrantes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de la institución.

En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido a quien vaya a representar al consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.

Los proponentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva a la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

5.1.3. Documento de constitución del consorcio o unión temporal.
El proponente con la oferta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda a uno u otro, y que contenga como mínimo lo siguiente:

a. Identificación de cada uno de sus integrantes.
b. Designación del representante, sus facultades y limitaciones
c. El objeto del Consorcio o de la Unión Temporal
d. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e. Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección.
f. La indicación que ninguna de los integrantes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de la institución.

En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido a quien vaya a representar al consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.

Los proponentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva a la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

5.1.4. Ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el estado.
Para el caso de las personas jurídicas el representante legal, deberá presentar una declaración en la cual conste que ni el, ni la persona jurídica, ni los miembros de la junta directiva se encuentran inmersos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado de acuerdo a la Constitución y la ley, en el mismo sentido el proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral.

5.1.5. Certificación de pagos al sistema de seguridad social y de aportes parafiscales.
El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o por el representante legal, según corresponda de conformidad con la ley, de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, y en caso de ser persona natural mediante soporte de afiliación al sistema de seguridad social integral.

5.1.6. Libreta Militar

El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica menor de 50 años, deberá aportar copia de la libreta militar.

5.1.7. Registro Único Tributario
El oferente deberá presentar con la propuesta el Registro Único Tributario.

5.1.8. Certificado De Antecedentes Disciplinarios.
Es la certificación que sirve para demostrar si la persona natural que actúa por si misma o en representación de una persona jurídica tiene o no tiene antecedentes por faltas a la Administración en condición de servidor o funcionario público o contratista de la Administración. El proponente deberá presentar con su propuesta el Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, al representante legal y a la persona jurídica; la fecha de expedición del certificado no debe ser mayor a los tres meses anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas. Esto aplica también para los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales.

5.1.9. Certificado De Antecedentes Fiscales.
Es la certificación que sirve para demostrar si la persona natural que actúa por si misma o en representación de una persona jurídica tiene o no tiene antecedentes fiscales o si cometió algún delito económico en contra de la Administración.
El proponente deberá presentar con su propuesta el Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, al representante legal y a la persona jurídica; la fecha de expedición del certificado no debe ser mayor a los tres meses anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas. Esto aplica también para los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales.

5.1.10. Certificado de antecedentes judiciales.
Es la certificación que sirve para demostrar que la persona natural que actúa por si mismos o en representación de una persona jurídica tiene o no tiene antecedentes penales, que le imposibiliten la suscripción y ejecución del contrato.

El proponente deberá presentar con su propuesta el Certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional, al representante legal y a la persona jurídica; la fecha de expedición del certificado no debe ser mayor a los tres meses anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas. Esto aplica también para los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales.

5.1.11. Certificación registro de medidas correctivas – Código de Policía.
El proponente deberá presentar con su propuesta el Certificado de antecedentes de registro de medidas correctiva expedido por la Policía Nacional, al representante legal y a la persona jurídica; la fecha de expedición del certificado no debe ser mayor a 30 días anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas. Esto aplica también para los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales.

La presente se expide en Floridablanca a los 22 días del mes de julio de 2026.

Atentamente,

INSTITUTO TÉCNICO LA CUMBRE FLORIDABLANCA RECTORÍA FORMANDO LÍDERES CON SENTIDO SOCIAL

ESP. ELIZABETH GARCÍA ACOSTA
RECTORA INSTITUTO TÉCNICO LA CUMBRE