INVITACIÓN ABIERTA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN N.º CMADGIED-RE-11-2026
Bogotá, D.C., agosto de 2026

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Examine rigurosamente su contenido, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos.
3. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en procesos selectivos y para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que le requieran.
6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación.
7. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para esta selección.
8. Cumpla las instrucciones que en esta invitación se imparten para la elaboración de su propuesta.
9. Identifique su propuesta
10. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en esta invitación.
11. Tenga presente la fecha y hora previstas para la recepción y cierre del proceso, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto.
12. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autoriza a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
13. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previamente consultadas, que acepta las condiciones de la invitación, que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebre.
14. **ADVERTENCIA:** El uso de la información publicada compromete únicamente la responsabilidad de quien la consulta, el interesado está en la obligación de verificarla ya que el alcance de la actividad puede no coincidir con su necesidad técnica particular.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento al artículo 16 del Acuerdo No.10-2026 "Reglamento de Contratación de Régimen Especial para el Fondo de Servicios Educativos del Colegio Manuela Ayala de Gaitán I.E.D." procede a convocar a las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la Ley a realizar el control social a la presente convocatoria.

La IED permanentemente brindará apoyo y colaboración a las personas y asociaciones que emprendan campañas de control y vigilancia de la gestión pública contractual y oportunamente suministrará la documentación e información que requieran para el cumplimiento de tales tareas.

COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los oferentes o por terceros para efectos del proceso de selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. Los documentos con los cuales los oferentes acrediten los requisitos habilitantes y que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su copia otorgado en lengua extranjera.

LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos presentados por los oferentes no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

Los oferentes pueden entregar con la oferta documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización o apostilla. Para firmar el contrato el oferente que resulte seleccionado debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados o apostillados de conformidad con las normas aplicables en Colombia.

MONEDA

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

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Régimen Especial: Con fundamento en la Ley 715 de 2001 artículo 13, Decreto 1075 de 2015 y demás normas vigentes y/o complementarias, Acuerdo No.10 del 23 de julio 2026 "Reglamento Interno de Contratación del Colegio Manuela Ayala de Gaitán IED para procesos cuya cuantía sea inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV"

CONDICIONES GENERALES

I. OBJETO DEL CONTRATO

Contratar el servicio de diseño, diagramación, edición, impresión e instalación de información pedagógica institucional del Colegio Manuela Ayala de Gaitán IED, de acuerdo con el alcance del objeto.

II. Alcance del Objeto – Condiciones Técnicas

El contratista seleccionado debe realizar las siguientes actividades

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	CANTIDAD
1	Elaboración, diseño, impresión e instalación de aviso informativo tamaño 40 x 60 cm, impresa en vinilo laminado, pegado a poliestireno calibre 40, según la base informativa suministrada por el colegio.	01
2	Elaboración, diseño, impresión e instalación de aviso informativo tamaño 30 x 20 cm, impreso en vinilo laminado, pegado a poliestireno calibre 30, según la base informativa suministrada por el colegio.	01
3	Elaboración, diseño, impresión e instalación de Pendón en banner ful color con ojales, medidas de 3 x 0,80 m, según la base informativa suministrada por el colegio.	01
4	Elaboración, diseño, impresión e instalación de Pendón en banner ful color con tubos plásticos superior e inferior, medidas de 1 x 0,70 m, según la base informativa suministrada por el colegio.	01
5	Elaboración, diseño, impresión e instalación de Pendón en banner ful color con tubos plásticos superior e inferior, medidas de 2 x 3 m, según la base informativa suministrada por el colegio.	01
6	Elaboración, diseño, impresión e instalación de Pendón en banner ful color con tubos plásticos superior e inferior, medidas de 0,70 x 0.50 m, según la base informativa suministrada por el colegio.	01

NOTA 1. El proponente interesado debe cotizar los ítems relacionados por unidad de acuerdo con la descripción de la necesidad del colegio y FORMATO 01 PROPUESTA ECONÓMICA, siempre y cuando, su actividad mercantil se ajuste a las necesidades descritas en el objeto y su alcance, debe garantizar la realización a todo

costo del servicio, lo cual incluye actividades sin eximirse de las técnicas e insumos para obtener un servicio de calidad y cumplimiento, además de ajustarse a los requerimientos impartidos por el colegio, el contratista debe hacer entrega mediante acta a entera satisfacción donde certifique lo realizado.

Es de aclarar que el colegio está en la libertad para determinar la cantidad de actividades que debe realizar el contratista, siempre y cuando, estos sean de la propuesta presentada e identificados como los más beneficiosos en calidad y precio para la institución educativa, es importante tener en cuenta que el material impreso se va solicitando a medida que surge la necesidad, es decir, que la ejecución es por demanda a monto agotable.

Si durante la ejecución del contrato resultan ítems no previstos contractualmente, EL CONTRATISTA los deberá ejecutar, previa aprobación por parte de la Ordenación del Gasto (Rectora). La necesidad de ejecutar los nuevos ítems será determinada por el colegio, siempre y cuando que no se altere el valor total inicial del contrato

III. **CÓDIGO DE NACIONES UNIDAS – UNSPSC:** Los bienes y servicios requeridos para la presente contratación están en el marco de la siguiente Clasificación:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
82141505	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas artes	Diseño gráfico	Servicios de diseño artístico	Servicios de diseño por computador
82101504		Servicios de Reproducción	Impresión	Impresión Tipográfica
82101500		Publicidad	Publicidad Impresa	

IV. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

a. Justificación

De acuerdo con las necesidades recurrentes, específicas de la entidad y su comunidad educativa, se analiza que estas se requieren para cada año lectivo, y revisada la contratación histórica del colegio que requirió solucionar una necesidad similar, se estimó un promedio presupuestal para un trimestre de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M.CTE ($2.452.000)**, valor que se determina como el presupuesto oficial del Colegio Manuela Ayala de Gaitán I.E.D. para el desarrollo del presente proceso, el cual incluye impuestos y demás tributos a que haya lugar para la celebración, legalización, ejecución y liquidación del contrato. Dentro de este valor están incluidos todos los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato, así como tasas y contribuciones a que haya lugar. **VER ANEXO TÉCNICO N° 01**

No. CDP	28	Fecha CDP	25/08/2026

Rubro	Fuente	Apropiación
Otros Impresos y Publicaciones	SGP	$ 2.452.000

V. REQUISITOS: JURÍDICOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS (HABILITANTES) Acreditar con documentación en formato PDF, la cual se debe aportar al momento de radicación electrónica de la oferta:

N°	TIPO DE DOCUMENTO	SUBSANABLE	
		SI	NO
1	**PROPUESTA ECONOMICA (FORMATO #01)** El proponente lo enviará en formato PDF debidamente diligenciado y firmado (solo por el representante legal) por medio de la plataforma SECOP II, junto con sus anexos, así mismo, anexar copia en formato Excel de la propuesta diligenciada la cual no reemplazará su presentación oficial en PDF, con sola la presentación electrónica en PDF la oferta tendrá validez de NOVENTA (90) días calendario. La presentación de la propuesta se debe hacer en formato PDF como se indicó anteriormente, es decir; que la presentación del archivo en Excel diligenciado fue creado por la entidad contratante como medio facilitador para que el proponente elabore su oferta y no reemplazará su presentación oficial en PDF, ver causales de rechazo numeral 7. del presente documento (Estudios previos) ADVERTENCIA: El FORMATO N° 01 es un formulario de autoría exclusiva de la entidad educativa que se utilizará para el presente proceso, el proponente interesado no debe transformarlo a su conveniencia e incorporar membretes de logos comerciales de la empresa. El proponente solo debe ingresar los valores en pesos colombianos a ofrecer por unidad servicio, discriminando el IVA para el responsable del impuesto, totalizar la propuesta, además debe diligenciar los datos básicos de identificación. Cuando el proponente cambie, modifique en su contenido los registros iniciales, columnas, la esencia de (ítems) y notas de este FORMATO N.º 01 será causal de RECHAZO. VER CONDICIONES NUMERAL 6.3.3. DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Adicionalmente, el proponente presentará su oferta económica en el sobre digital denominado **"SOBRE – ECONÓMICO"** establecido en la Plataforma SECOP II. deberá registrar el mismo valor total, incluido IVA, de la oferta económica, si existe diferencia entre lo registrado en la cotización y el sobre económico electrónico, predominará el valor total registrado en la cotización		**X**
2	**OFRECIMIENTO TÉCNICO** el proponente diligenciará debidamente el **FORMATO N° 02** firmado por el representante legal, documento de acción de cumplimiento de las especificaciones técnicas	**X**	
3	**RUT** Registro de Único Tributario, donde su actividad CIIU sea acorde al objeto contractual.	**X**	
4	**RIT** Registro de Información Tributaria expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital.	**X**	
5	**CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA:** Adjuntar mínimo dos (2) certificaciones de contratos y/o actas de finalización donde conste la experiencia en contratación con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea similar al de la presente contratación y	**X**	

	cuya suma sea igual o mayor al presupuesto estimado para este proceso de selección. Estos contratos deben haberse ejecutado antes del cierre del proceso. VER CONDICIONES NUMERAL 6.3.2. DE LOS ESTUDIOS PREVIOS		
6	**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO** donde registre actividades conforme al objeto contractual, debe estar renovada a 2026 y con no más de 30 de expedición.	X	
7	**PAGO DE PARAFISCALES AL MES DE LA CONTRATACIÓN** (EPS, CAJA DE COMPENSACIÓN, PENSIÓN, SENA y ARL) **a.** Certificación para persona jurídica firmada por el representante legal y/o revisor fiscal **(VER FORMATO # 03)** **b.** La persona natural presentará la planilla pagada del mes vencido, periodo de cotización (SALUD, PENSIÓN y ARL), se verificará que la transacción de pago este aprobada, de acuerdo con el cronograma de pagos de la planilla con relación a los dos últimos dígitos de identificación de la persona natural.	X	
8	**CÉDULA DE CIUDADANÍA** representante legal y/o persona natural	X	
9	**SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA** representante legal y/o persona natural (hombres menores de 50 años)	X	
10	**CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA** con no más de 30 días de expedición.	X	
11	**CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES:** Consulta con no más de tres (3) días de expedición a la presentación de la oferta, de: a) Procuraduría Gral: Persona Jurídica y Rte. Legal b) Contraloría Gral: Persona Jurídica y Rte. Legal. c) Personería Distrital: Rte. Legal. d) Policía Nacional Antecedentes Rte. Legal, e) Policía Nacional Medidas Correctivas, Rte. Legal. f) Policía Nacional Consulta en línea de inhabilidades Ley 1918 del 12/07/2018, Rte. Legal. G) Certificado REDAM de MINTIC. Rte. Legal.	X	
12	**FORMATO N° 04. AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES:** Diligenciado y firmado por el Representante Legal.	X	

VI. TIPO DE CONTRATO

El contrato por celebrar es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS conforme con lo dispuesto en los estudios y documentos previos del proceso contractual, así como los distintos anexos se entienden incorporados como parte integral al contrato que se suscriba.

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual está sujeto a las necesidades que surjan con respecto al servicio relacionado y a los requerimientos impartidos por el colegio, sin embargo, por la periodicidad escolar será inicialmente de 90 días calendario, por demanda y a monto agotable, a partir de la suscripción del acta de inicio, con la salvedad de que la elaboración e impresión de los servicios solicitados

de carácter prioritario no podrán superar para su entrega los dos días hábiles siguientes a la solicitud de elaboración del aviso o pendón.

VIII. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección será ejecutado en la ciudad de Bogotá, D.C., el proponente seleccionado debe entregar el producto final directamente en la sede A de la I.E.D. Manuela Ayala de Gaitán calle 71 # 75 – 11 con supervisión por parte del colegio.

IX. FORMA DE PAGO

Para efectos de iniciación del objeto contractual el colegio **NO EFECTUARÁ ANTICIPOS**, realizará máximo dos pagos parciales hasta completar el valor total contratado.

El Colegio Manuela Ayala de Gaitán IED pagará al contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entrega formal del parcial o total de los bienes o servicios realizados, y al recibido a satisfacción aprobado a través del supervisor del contrato, para lo cual el contratista debe allegar en físico los siguientes documentos:

a) La factura o documento equivalente para cobro, acompañada del documento en el que conste la entrega y el recibo a satisfacción de los bienes o servicios firmado por el supervisor del contrato.

b) Certificación expedida a la fecha de facturación, firmada por el representante legal, el contador o revisor fiscal en la que conste encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales; acompañada de la planilla de pago acorde con la normativa vigente.

c) El colegio como agente retenedor del Estado aplicará los descuentos de impuestos al pago de las obligaciones contraídas por el contrato de prestación de servicios.

Retención de Impuestos

El colegio como agente retenedor del Estado aplica los siguientes descuentos de impuestos y contribuciones al pago de las obligaciones contraídas por el contrato de servicios:

RETENCIONES	CONCEPTO
RTE FUENTE	Servicios: Declarantes 4% No Declarantes 6%
RTE IVA	15% del IVA facturado
RTE ICA	Servicios 9,66 * 1000

NOTA 2. Sí al realizarse todos los servicios requeridos por la institución queda un saldo contractual sin ejecutar, el contrato será finalizado y liquidado sin perjuicio alguno entre las partes y sin objeción por parte del

contratista, donde el colegio pagará al contratista los valores realmente causados por la ejecución y liberará el saldo del contrato para generar disponibilidad a otras necesidades de la entidad educativa.

X. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	AÑO 2026 Fecha	LUGAR
Publicación Invitación Pública y documentos Estudios Previos	Desde el día 27 al 31 del mes agosto	Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II
Observaciones a los documentos previos, lo realizará los interesados registrados como proveedores en SECOP II por su módulo de mensajes	27 de agosto	Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II.
Respuesta a Observaciones, lo realizará el colegio registrado como comprador en SECOPII por su módulo de mensajes	28 de agosto	Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	28 de agosto	Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II
Recepción de propuestas - Cierre del proceso	**Los días 28 y 31 agosto, para el día 31 es hasta las 11:00 AM**	Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de la oferta con menor valor total	31 de agosto 2:00 PM	Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II
Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación, recepción de observaciones y subsanaciones.	01 de septiembre	Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II
Respuestas a observaciones y publicación del informe final.	02 de septiembre	Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II
Adjudicación y plazo para la celebración del contrato	02 de septiembre, al siguiente día hábil a la fecha de notificación de la adjudicación.	Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II

NOTA 3. Expedición de Adendas

Es procedente que la IED mediante adendas efectúe las modificaciones al presente documento, las que considere pertinentes, solamente dentro de su periodo de publicación, las cuales se registrarán en el Portal Único de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

ESTUDIOS PREVIOS

1. JUSTIFICACIÓN

En la medida en que las Instituciones Educativas Distritales han adquirido autonomía para la elaboración y ejecución del Presupuesto de ingresos y gastos, el nivel de responsabilidad por la gestión aumenta, de tal manera, que surge la necesidad del autocontrol, como un sistema consciente en verificar el cumplimiento de la función Institucional y la eficaz utilización de los recursos para alcanzar los objetivos propuestos.

La administración de los recursos está basada en un diagnóstico claro de necesidades que conlleva a una planeación de actividades, priorizando lo urgente de lo importante, las cuales se concretan por medio de la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa a través de sus representantes, donde finalmente la toma de decisiones coherentes ayuda a solucionar las diferentes necesidades institucionales. La realización eficaz de dichas necesidades irradia satisfacción de manera equitativa cuando la interacción de las áreas de Gestión Pedagógica, Directiva y Administrativa, se conectan hacia el beneficio de sus estudiantes.

Por lo anterior, y con el fin de cumplir con la obligación constitucional, El Estado por medio de su por medio de su Ministerio de Educación Nacional, mediante el acto administrativo Resolución No. 008289 del 25 de marzo de 2026, transfiere recursos monetarios al colegio por concepto de Gratuidad Educativa, estos recursos girados mediante el citado acto no podrán ser destinados a ningún objeto ni propósito diferente de los señalados en la Ley 715 de 2001 y Decreto Único Reglamentario del Sector Educación N° 1075 de 2015.

El Colegio Manuela Ayala de Gaitán I.E.D., siendo consecuente con la directriz estatal, dentro de su plan general de contratación aprobado para la vigencia 2026, relacionó en su proyecto de presupuesto los rubros “Gastos de funcionamiento” y “Gastos de Inversión”, que corresponde a los gastos inherentes al funcionamiento de sus instalaciones e infraestructura de cada una de sus sedes y a la interacción pedagógica, aunado al objetivo principal que es lograr el desarrollo normal de la misión educativa institucional.

2. PUBLICACIÓN, CONSULTA DEL AVISO, ESTUDIOS PREVIOS, CONDICIONES, OBSERVACIONES Y RESPUESTAS.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Contratación, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en el Portal Único de Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co en aplicación de la Ley 527 de 1999, por lo que será responsabilidad de los participantes conocer de estos a través de este mecanismo interactivo.

En la fecha prevista en el cronograma, se publicará el AVISO y ESTUDIOS PREVIOS con sus condiciones, será la página web del Portal Único de Contratación Pública – SECOP II el medio de publicación www.colombiacompra.gov.co.

A partir de la publicación y durante el plazo indicado en la invitación, las personas interesadas podrán formular las observaciones que consideren pertinentes, las cuales serán publicadas junto con las respuestas de la entidad en la página del SECOP II

Las aclaraciones y respuestas de la entidad a las observaciones presentadas por los interesados o proponentes durante el proceso de selección, tendrán únicamente valor interpretativo.

3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Régimen Especial: Con fundamento en la Ley 715 de 2001 artículo 13 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes o complementarias, Acuerdo No.10 de julio 23 de 2026 "Reglamento Interno de Contratación del colegio para procesos de selección cuya cuantía es menor a 20 SMMLV" artículo segundo.

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El COLEGIO MANUELA AYALA DE GAITAN - IED es una entidad de orden oficial supervisada y administrada por la Secretaría Educación del Distrito, con autonomía administrativa, reconocida oficialmente mediante las Resolución No. 7442 de noviembre 13 de 1998 con NIT: 800.136.287-3 y código DANE: 111001046299 , cuyo fin es prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar educación básica primaria, educación básica secundaria y educación media, brindando el derecho a la educación de manera abierta e incluyente.

De conformidad con lo establecido en la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015, la Institución Educativa Distrital – COLEGIO MANUELA AYALA DE GAITAN, con fundamento en los principios de la Función Administrativa y al Acuerdo No. 14-2025 de aprobación del presupuesto de la IED para la vigencia 2026, dichos recursos están dirigidos especialmente para satisfacer las necesidades que surjan para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

En virtud de las previsiones anteriores y su Proyecto Educativo Institucional – PEI, la IED requiere adelantar un proceso de selección para contratar el suministro de servicios de diseño, elaboración, impresión e instalación de avisos informativos de carácter pedagógico, actividades que se centran en los siguientes rubros presupuestales según sus componentes:

MEMORANDO No. DF – 016 – 2025 DEL 20 DE OCTUBRE DE 2025 LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL 2026 Y CIERRE PRESUPUESTAL 2025 PARA LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS - FSE

➢ **Impresos y Publicaciones:** Se proyectan los recursos destinados a edición de formas y trabajos tipográficos.

En esta ocasión el colegio se prescinde de solicitar a la Imprenta Distrital el desarrollo del material impreso por tratarse de productos diferentes a cartillas, afiches y tarjetas.

5. EL PROPONENTE INTERESADO

5.1. Participantes

Se tendrán como hábiles para participar en el presente proceso las personas naturales o jurídicas cuya actividad u objeto social les permita desarrollar la actividad a contratar, asociadas en consorcio

o unión temporal, de acuerdo con los términos establecidos en la Ley y que cumplan con las demás condiciones sustanciales establecidas en el presente documento.

Es responsabilidad del oferente verificar el trámite establecido por el colegio consultando la publicación del proceso en la página web Colombia Compra Eficiente SECOP II para enterarse del cronograma, realizar observaciones y subsanaciones.

Podrán participar en la presente Invitación, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con o sin ánimo de lucro, Consorcios o Uniones Temporales, que no se encuentren incursas en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, establecidas en la Constitución Política y demás Leyes y que no estén reportados en el boletín de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

5.1.1. Personas Naturales y/o Jurídicas Nacionales o Extranjeras con o sin Ánimo de Lucro

Las PERSONAS NATURALES deberán presentar su cédula de ciudadanía, el certificado vigente en el que conste su Inscripción en la Cámara de Comercio. Con una vigencia de expedición no superior a 30 días antes de la fecha de cierre de la invitación.

Cuando el Proponente sea una PERSONA JURÍDICA (Nacional o Extranjera), debe anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a 30 días antes de la fecha del cierre de la Invitación, en el cual demuestre un objeto social acorde con el objeto de la presente contratación. Igualmente debe acreditar que su duración no es inferior al plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.

Cuando el representante legal de la Persona Jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento actualizado de AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE, en el cual conste que está plenamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta. La omisión de la autorización (si se requiere) genera el RECHAZO de la propuesta.

5.1.2. Consorcios o Uniones Temporales

Si el proponente se presenta como consorcio o unión temporal deberá anexar el documento de conformación debidamente suscrito por sus integrantes.

Cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberá cumplir los requisitos y presentar los documentos exigidos en los pliegos de condiciones, como si fueren a presentar propuesta de manera independiente.

En el caso de uniones temporales, la omisión del señalamiento expreso de los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en su ejecución, generará como consecuencia que, para todos los efectos, se entienda que la propuesta se ha presentado bajo la modalidad de CONSORCIO.

5.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las ofertas y los documentos que las acompañan deberán ser presentadas en la plataforma SECOP II de acuerdo con lo establecido en los manuales para el manejo y publicación de ofertas, es responsabilidad del oferente verificar el trámite establecido por Colombia Compra Eficiente para aportar su oferta y realizar subsanaciones, por lo anterior, deberá verificar cuidadosamente las

indicaciones de Colombia Compra Eficiente para el desarrollo de esta modalidad de selección "Régimen Especial con Ofertas"

El proponente debe estar registrado, es decir; tener usuario y clave de acceso a SECOP II, únicamente se tendrán como propuestas válidas y presentadas, aquellas que se carguen en el SECOP II en la cronología del proceso en el día y hora indicada, sólo hasta cuando se venza el término para su entrega se pueden abrir en acto público, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva del SECOP II para examinar de manera general su contenido.

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, todos y cada uno de los documentos que la integran deberán estar escritos en idioma español, los documentos que se anexen en otro idioma deben venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

Se entenderá que en el valor señalado como total de la oferta están incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta y legalización.

6. SOBRE LA PROPUESTA

6.1. Presentación

El PROPONENTE INTERESADO puede consultar todos los documentos en el SECOP II en el siguiente enlace:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

Para aportar su oferta, descargue la guía en el siguiente enlace:

https://operaciones.colombiacompra.gov.co/node/23708

Se presentarán electrónicamente las propuestas en la plataforma SECOP II, hasta el día en la hora señalada en el cronograma de la plataforma, la cual debe contener la **PROPUESTA ECONOMICA (FORMATO 01)**, documento firmado por el representante legal, acompañado de la documentación requerida, con solo la presentación de la oferta, por parte del interesado, se asumirá que tiene una validez de **noventa (90) días calendario.**

- **Costos de la Propuesta:** Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la I.E.D Manuela Ayala de Gaitán en ningún caso será responsable de los mismos.
- **Propuestas Totales**: Para la presente invitación el colegio no acepta la presentación de propuestas parciales.
- **Propuestas Hábiles:** El número mínimo de propuestas hábiles exigido es de una (1), de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Contratación del colegio Acuerdo N° 10 del 23 de julio de 2025.

6.2. Plazo para presentar propuestas

Desde su publicidad hasta la fecha y hora señalada en el cronograma del presente proceso de selección podrá recepcionar electrónicamente la propuesta y sus anexos.

En ningún caso, serán tenidas en cuenta para la diligencia de cierre, las propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora fijada en el cronograma del presente proceso, ni se aceptarán aquellas enviadas por correo u otro medio electrónico diferente al establecido en la presente invitación.

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección se procederá a publicar en la plataforma SECOP II la lista de propuestas registradas.

Este plazo podrá ser modificado mediante adenda, antes de su vencimiento, cuando lo estime conveniente la IED, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del Acuerdo No.04 del 27 de marzo 2025 "Reglamento Interno de Contratación del Colegio Manuela Ayala de Gaitán IED para procesos cuya cuantía sea inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV", prórroga que no podrá ser superior a la mitad del plazo inicialmente fijado.

6.3. Requisitos Habilitantes (Ver numeral (V) de la invitación)

Se realizará el análisis de los documentos con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en esta invitación. Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá anexar la documentación solicitada de cada uno de sus miembros. A esta evaluación no se le otorga puntaje y como resultado de esta, se decidirá sobre la aceptación o el rechazo de las propuestas.

Acreditar los requisitos habilitantes, no otorga puntaje y la entidad lo certificará como **"CUMPLE o NO CUMPLE".**

6.3.1. Requisitos Jurídicos

- **Persona Jurídica**: acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, debe estar renovada al presente año.

- **Personas Naturales Colombianas:** Acreditarán su nacionalidad a través de la cédula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

- **Personas Naturales extranjeras con residencia en Colombia:** Podrán acreditar la residencia, mediante la visa correspondiente que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

6.3.2. Requisitos Técnicos

Los requisitos o documentos habilitantes de orden técnico se han definido en función de las características del contrato, que demanda un mínimo de exigencias técnicas, determinándose la siguiente:

Experiencia

- **Adjuntar dos (2) certificaciones y/o actas de finalización de contratos ejecutados**, donde conste la experiencia en contratación con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea similar al de la presente contratación y cuya suma sea igual o mayor al presupuesto estimado para este proceso de selección. Estos contratos deben haberse ejecutado antes del cierre del proceso, documentos **que deben contener como mínimo la siguiente información**:

- Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación y datos de contacto.
- Nombre y NIT del contratista
- Número y fecha del contrato.
- Objeto.
- Fecha de terminación: Estos contratos deberán estar terminados antes de la fecha de cierre del proceso.
- Firmadas: Entidad contratante quien la expide o en caso de actas de finalización serían las partes que intervienen en el acto (Contratante y Contratista)
- Valor del contrato: En caso de que el proponente sea una Unión Temporal o Consorcio, se tendrá en cuenta la sumatoria de las certificaciones presentadas por sus miembros.

NO SE ACEPTARÁN certificaciones de contratos en ejecución, ni relación de contratos celebrados expedida por el mismo proponente o referencias comerciales o facturas por sí solas. Las copias de contratos, relación de contratos, referencias comerciales, facturas, entre otros, sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

La Institución Educativa Distrital se reserva el derecho de verificar las certificaciones con las empresas o entidades emisoras.

En caso de anexarse más de dos (2) certificaciones, la Entidad tendrá en cuenta solo aquellas que cumplan con los requisitos exigidos en el presente numeral.

Si en una de las certificaciones presentadas se relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones requeridas.

Acreditar la experiencia exigida es un requisito que no otorga puntaje y la Entidad lo certificará como "***CUMPLE o NO CUMPLE***".

6.3.3. Requisitos de Contenido Económico.

ADJUNTAR FORMATO N.° 01 PROPUESTA ECONOMICA: El proponente lo enviará en formato PDF debidamente diligenciado y firmado (solo por el representante legal) por medio de la plataforma SECOP II, junto con sus anexos, así mismo, anexar copia en formato Excel de la propuesta

diligenciada la cual no reemplazará su presentación oficial en PDF, con la sola presentación electrónica de la oferta su validez es de NOVENTA (90) días calendario. La presentación de la propuesta debe ser en formato PDF como se indicó anteriormente, es decir; que la presentación del archivo en Excel diligenciado es un medio de estandarización para facilitarle al proponente elaborar su oferta, su presentación no reemplazará el oficial en PDF, ver causales de rechazo numeral 7. del presente documento (Estudios previos)

ADVERTENCIA: El FORMATO N° 01 es un formulario de autoría exclusiva de la entidad educativa que se utilizará para el presente proceso, el proponente interesado no debe transformarlo a su conveniencia e incorporar membretes y logos comerciales de la empresa. El proponente solo debe ingresar los valores en pesos colombianos a ofrecer por unidad de servicio, discriminando el IVA para el responsable del impuesto, totalizar la propuesta, además debe diligenciar los datos básicos de identificación. Cuando el proponente cambie, modifique en su contenido los registros iniciales, la esencia de (ítems) y notas de este FORMATO N.° 01 será causal de RECHAZO.

ESTUDIOS DEL SECTOR - PRECIOS REFERENCIA - VER ANEXO TÉCNICO N° 02- El proponente ofrecerá precio por ítem como se estípula en el FORMATO N° 01 PROPUESTA ECONÓMICA- Si verificados los ítems de la propuesta y sus precios, de uno o más ítems (incluido el impuesto), están por encima (Mayores) de los valores precios promedios máximos del ANEXO TÉCNICO N° 02 será causal de RECHAZO automáticamente, es responsabilidad del oferente el cálculo y registro de todos los valores en el formato #1.

NOTA 4. El oferente no deberá anotar centavos. Los valores unitarios deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior y (iii) si es 50 centavos, el oferente deberá aproximarlo al entero superior o al inferior que él decida. En todo caso, si la cifra no está aproximada y aparece con 50 centavos, la IED aproximará al entero inferior. (Nota: Para evitar inconvenientes de decimales, se sugiere aplicar en Excel la fórmula de "REDONDEAR").

NOTA 5. Se entiende por precio unitario fijo el valor por unidad de recurso, trabajo, servicio o bien, señalado por el CONTRATISTA en su propuesta económica, el cual remunera la totalidad de las actividades y/o suministros que sean necesarios para la ejecución del contrato. Los valores totales contenidos en la propuesta económica, no se actualizarán, ni tendrán formula de reajuste. El Proponente deberá incluir en su propuesta todos los cambios de precio, actualización salarial y en general todos los costos e impuestos que impliquen realizar la actividad del suministro de elementos según el alcance del objeto.

7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

a) Serán rechazadas las ofertas remitidas por correo certificado, correo electrónico o medio diferente al estipulado en la presente invitación.

b) Serán rechazadas las ofertas cuando su presentación sea posterior a la fecha y hora de recepción, para este último el SECOP II informará situación de llegada "Fuera de plazo"

c) Serán rechazadas las ofertas cuando se omita en la recepción electrónica de la misma: EL FORMATO N° 01 PROPESTA ECONOMICA **EN PDF** diligenciado, y a su vez se presenten sin firma del representante legal, o firmado por persona diferente al representante legal, el archivo Excel es el medio editable para diligenciar la oferta, el cual debe convertir en PDF para la

presentación oficial de la propuesta, no se aceptará la presentación de solo el Excel diligenciado como oferta económica.

d) Cuando el proponente cambie, modifique en su contenido inicial el FORMATO Nº 01 PROPESTA ECONOMICA o en una de sus casillas no se indique el valor por ítem (precio), o se adicione, suprima o modifique cualquiera de las columnas e ítems contenidos en el formato de propuesta económica, ya sea generado por errores de digitación, se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética.

e) Serán rechazadas las ofertas cuando el proponente no relacione en su PROPUESTA ECONOMICA la totalidad de los ítems en valor unitario.

f) Cuando verificado los ítems de la propuesta sus precios, de uno o más ítems (incluido el impuesto) estén por encima (Mayores) de los precios promedio máximos del ANEXO TÉCNICO N°02.

g) Serán rechazadas las propuestas cuyo valor total exceda el presupuesto oficial establecido.

h) Cuando se presente valores de moneda extranjera.

i) Cuando el valor de los contratos en las certificaciones presentadas por el proponente para acreditar su experiencia no alcance el valor mínimo establecido (valor del presupuesto estimado para el presente proceso)

j) Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos capacidad técnica de la propuesta y sus anexos.

k) Cuando se establezca que el proponente no cumple con los requisitos habilitantes establecidos en los documentos de la presente invitación.

l) Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los documentos exigidos en los términos de referencia como no subsanables o en donde expresamente se indique que se RECHAZARÁ la propuesta o cuando se señale que son subsanables y no se cumpla con el plazo requerido por una sola vez.

m) Cuando al proponente se le solicite que subsane, anexe o aclare alguna información y éste no responda oportunamente incumpliendo el plazo, además cuando su respuesta no sea satisfactoria.

n) Cuando el proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, establecidas en la Constitución o en la ley.

o) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal. En este evento se rechazarán las propuestas en las cuales se presentó dicha circunstancia.

p) Cuando la IED detecte inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.

q) Cuando el proponente, no se encuentre a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

r) Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del Consorcio y/o de la Unión Temporal, se determine por parte de la entidad que ella no corresponde a la realidad.

s) Cuando un proponente o alguno de los miembros del Consorcio, de la Unión Temporal, tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe en este proceso, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.

t) Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del revisor fiscal, responsable de la suscripción de la certificación de aportes de seguridad social, se establece que no se encuentra vigente o que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

u) Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.

v) Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.

w) Cuando la oferta fuere presentada por personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales cuyos integrantes hayan intervenido directa o indirectamente en la estructuración del proceso, o por personas jurídicas cuyos socios o equipo de trabajo hayan tenido tal intervención, por encontrarse en conflicto de intereses.

x) En los casos en que se establezca que ha habido colusión entre los oferentes.

y) Serán rechazadas las propuestas, además de las consignadas en el presente numeral, las registradas en donde se enuncie causal de rechazo.

8. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS (REQUISITOS HABILITANTES)

Se realizará el análisis de los documentos con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en esta invitación. Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá anexar la documentación solicitada de cada uno de sus miembros. A esta evaluación no se le otorga puntaje y como resultado de esta, se decidirá sobre la aceptación o el rechazo de las propuestas. (HABILITADA – INHABILITADA)

EVALUACIÓN			
FASE	**ASPECTO**	**INDICADOR**	**CALIFICACIÓN**
1.	**CAPACIDAD JURÍDICA** • Verificación de documentos y requisitos	CUMPLIMIENTO	**HABILITADO**

2.	**CAPACIDAD TÉCNICA** • Experiencia específica del proponente	CUMPLIMIENTO	**HABILITADO**
3.	**OFERTA ECONOMICA** • Verificación de la PROPUESTA ECONÓMICA	CUMPLIMIENTO	**HABILITADO**
DETERMINACIÓN DEL MENOR PRECIO EN VALOR TOTAL			
4.	Acuerdo No.10 del 23 de julio 2026 "Reglamento Interno de Contratación del Colegio Manuela Ayala de Gaitán IED para procesos cuya cuantía sea inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV" Factores de Selección. ***Menor precio:*** *El colegio inicialmente evaluará la propuesta económica habilitada que presente el menor valor total ofertado, asignándole el máximo puntaje, cuando así lo determine las condiciones de la evaluación del proceso de selección. En el caso en que esta no cumpla, se evaluará aquella que se encuentre en segundo lugar de elegibilidad y así sucesivamente.* *En esta fase se tendrá en cuenta lo enunciado por Colombia Compra Eficiente, para responsables y no responsables del IVA, así:* ***"EVALUACIÓN DEL PRECIO – Costo real – Incluye IVA - La posición que adopta la Subdirección de Gestión Contractual es que el IVA hace parte del precio que ofrece cada proponente, y así debe ser ponderado al momento de la evaluación de las ofertas. Si un proponente está en capacidad de ofrecer un precio menor porque, según su régimen tributario, no es responsable de IVA, entonces eso hace parte de las condiciones de su oferta, y evidentemente podría estar en ventaja, en lo que respecta al precio, frente a otro proponente que sea responsable del pago del impuesto, pero ello no representa un trato desigual que imponga la entidad, pues es el precio que puede ofrecer cada proponente."***		

NOTA 6. La I.E.D. Manuela Ayala de Gaitán se reserva el derecho de solicitar a los proponentes aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar.

9. ADJUDICACIÓN

Se le adjudicará a un solo proponente que presente el menor valor total de acuerdo con lo estipulado y calculado en el numeral anterior, siempre y cuando cumpla con el 100% de las condiciones y requisitos habilitantes exigidos en el contenido de los documentos de esta invitación, en caso de empate el colegio aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

El valor del contrato será el presupuesto establecido para el presente proceso a monto agotable hasta agotar valor total según necesidad.

9.1. Adjudicación con Oferta Única.

a) El colegio puede adjudicar el contrato cuando se hayan presentado varios proponentes y sólo uno de ellos resulte habilitado jurídica, técnica y económicamente.

b) El colegio puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado un proponente y este resulte habilitado jurídica, técnica y económicamente, dejando constancia de la observancia de la

garantía de los principios de publicidad, contradicción, transparencia y los demás aplicables al proceso contractual.

10. DECLARACIÓN "DESIERTA"

El proceso se puede declarar desierta cuando no se presenten al cierre proponentes, no existan proponentes hábiles y ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en el presente documento, cuando no se postule ningún interesado o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva. Contra el acto que determine la declaratoria desierta, procede el recurso de reposición en los términos establecidos en la ley.

11. ACUERDO CONTRACTUAL

El contrato por celebrar es de prestación de servicios técnicos conforme con lo dispuesto en el Acuerdo No.10 del 23 de julio de 2026 "Reglamento Interno de Contratación del Colegio Manuela Ayala de Gaitán IED para procesos cuya cuantía sea inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV"

12. GARANTIA

De conformidad con los estudios y documentos previos de la presente contratación y en atención a la naturaleza del objeto a la cuantía del contrato no se exigirá la constitución de garantía para su ejecución, debido a que se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como las cláusulas excepcionales que se pactarán, la forma de ejecución y de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, en todo caso la previsión de riesgos los asume el 100% el contratista, se entiende como riesgos: FINANCIERO, COMERCIAL, RIESGO TÉCNICO Y DE OPERACION, RIESGO TÉCNICO HUMANO.

12.1. TIPICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN, ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Previsión: Se entiende como riesgos; POLITICO, REGULATORIO, FINANCIERO, COMERCIAL, RIESGO TÉCNICO Y DE OPERACION, RIESGO TÉCNICO HUMANO.

ITEM	TIPIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
1	Riesgo político	Se refiere a diferentes eventos de cambio de legislación, de situación política o de condiciones macroeconómicas que tengan impacto negativo	Medio	Este riesgo debe ser asumido por el contratista
2	Riesgo regulatorio	Se refiere a cambios de ley especialmente en materia laboral y de seguridad social, medidas sanitarias o regulatorios administrativos.	Medio	Este riesgo debe ser asumido por el contratista y el colegio

3	Riesgo Financiero	Se refiere a la consecución de financiación por parte del contratista para la ejecución del contrato y la fluctuación de las condiciones financieras.	Medio	Este riesgo debe ser asumido por el contratista.
4	Riesgo Comercial	Variación de los precios del mercado, de los insumos, actividades, sistemas de transporte entre otros, necesarios para cumplir con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato.	Medio	Este riesgo debe ser asumido por el contratista.
5	Riesgo Técnico y de operación	Se refiere a la constante disponibilidad de los insumos, materiales bienes y personal necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual.	Medio	Este riesgo debe ser asumido por el contratista.
6	Riesgo técnico humano	Se refiere a los daños causados a las personas que participan en los eventos y actividades normales del colegio por parte del personal asignado en la ejecución del contrato	Medio	Este riesgo debe ser asumido por el contratista

13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a) Cumplir a cabalidad el contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por la IED y con fundamento en los respectivos soportes.
b) Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 - modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para cada uno de los respectivos pagos que se estipulen en el presente contrato. 4. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
c) Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
d) Mantener a la IED libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la IED contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la IED, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
e) Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
f) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la IED a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
g) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.
h) Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la IED. Esta obligación permanecerá vigente aún

después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que el contratante tenga prueba de que el contratista ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, el contratista indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al contratante. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

i) Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la IED, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
j) Respetar las políticas medioambientales de la IED, normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales y manejo del ruido.
k) Cumplir con todas las condiciones técnicas contempladas en la propuesta presentada, evaluada y aprobada por la IED, así como ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto contractual, el alcance y las obligaciones derivadas del mismo, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del Contrato.
l) Cumplir con los ofrecimientos hechos en el proceso de selección, por el cual se dio lugar a la adjudicación del proceso a su favor.
m) Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo -SST-respetar la política de Seguridad y Salud de la IED, con el objetivo de ofrecer entornos de trabajo seguros y saludables, promoviendo la cultura del autocuidado, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, condiciones que fortalecen la productividad y el bienestar físico y mental.

14. OBLIGACIONES DEL CONTRANTE

a) Proporcionar al contratista la información y permisos necesarios para el desarrollo del objeto contractual.
b) Realizar el seguimiento y monitoreo a la correcta ejecución del contrato y sus obligaciones.
c) Realizar los pagos oportunamente, previo cumplimiento de los requisitos legales.
d) Realizar las gestiones requeridas para el cumplimiento eficiente, oportuno de las actividades y productos que forman parte del presente contrato.
e) Designar al supervisor para la ejecución del contrato.

15. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNARIA.

a) **Multas:** Se podrá pactar entre las partes multas al contratista que incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el contrato, multas sucesivas, de apremio o por mora o deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones, equivalentes al uno por ciento (1,0%) por cada semana de retardo, sin exceder el 20% del valor total del contrato.

b) **Cláusula Penal Pecuniaria:** Se podrá pactar entre las partes en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, deberá pagar a la contratante a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, a la fecha del incumplimiento, cuyo monto se imputará al de los perjuicios definitivos que sufra la contratante por tal incumplimiento.

NOTA 7. El contratante podrá imponer multas y/o declarar el incumplimiento, siguiendo el procedimiento establecido en el Manual de Contratación de la IED.

16. SUPERVISIÓN

La institución educativa con el fin de verificar el cumplimiento del contrato ejercerá los debidos controles de SUPERVISIÓN a través del gestor del proyecto institucional o la persona que designe para el efecto la señora Rectora Ordenadora del Gasto. La Institución ejercerá la supervisión conforme a lo establecido en el Manual de Contratación del Colegio Manuela Ayala de Gaitán IED adoptado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo.

17. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.

El contrato que se derive del presente proceso será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo de este, no se generará vínculo laboral alguno entre la IED y el contratista, ni entre el personal que llegaré a utilizar el contratista y la IED.

El personal que requiere el contratista para el cumplimiento del contrato, si ello fuere del caso, serán de su exclusiva responsabilidad y la IED no asume responsabilidad laboral ni de otra índole para con ellos. Será obligación del contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones que tenga a cargo, establecidas en la Ley 100/93, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1438 de 2011, los Decretos reglamentarios y todo el marco normativo vigente que regula el Sistema de Seguridad Social Integral, así como suministrar a la IED la información que se requiera.

18. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proponente favorecido con la adjudicación deberá suscribir el contrato respectivo al siguiente día hábil siguiente a la notificación de la adjudicación.

El cumplimiento de los requisitos para suscribir el contrato y firma del acta de inicio:

a) Firma Electrónica del contrato (Aceptación entre las partes) plataforma SECOP II
b) Adjuntar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal
c) Expedir el Certificado de Registro Presupuestal
d) Firma del acta de inicio entre las partes
e) Los estudios, documentos previos y anexos hacen parte integral de contrato suscrito.

19. EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS

Todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y post contractual configuran el respectivo expediente como parte integral del contrato firmado y tienen carácter vinculante en la relación jurídico negocial.

20. CESIONES Y SUBCONTRATOS

De conformidad con lo establecido manual de contratación interno del colegio Acuerdo No.04-2025 numeral 12.2.4.3. no podrá ceder total ni parcialmente la ejecución del presente contrato, sin la aprobación previa y escrita de la Directiva Institucional. Los contratos (subcontratistas) que celebre el contratista para la ejecución del contrato son de entera responsabilidad de sí mismo y no existirá relación laboral alguna con el colegio.

21. CLÁUSULA AMBIENTAL.

EL CONTRATISTA en desarrollo del contrato dará estricto cumplimiento a las Leyes ambientales, siendo responsables ante el Colegio y demás autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas. De igual forma, vigilará que sus dependientes den estricto cumplimiento durante la ejecución del objeto contractual, a todas las medidas ambientales establecidas en la normatividad vigente. Es obligación especial del CONTRATISTA ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladaran a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades. El contratista tomará todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control de esta, no dejando sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua.

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

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

23. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo preceptuado en el reglamento interno de contratación de la I.E.D, y teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, el acuerdo no será objeto de liquidación por tratarse de una acción a contra entrega, además de disponer de herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución de este.

24. NORMAS JURÍDICAS APLICABLES

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015, la modalidad para la selección del contratista será de acuerdo con el Manual de Contratación de la IED, en atención a que la cuantía es inferior a veinte (20) SMMLV, esta se hará mediante la modalidad de selección: Régimen Especial, Invitación Abierta a Presentar Oferta, previo análisis realizado de no acudir a la TVEC y de comparar e identificar las ventajas de utilizar la invitación abierta para la adquisición del objeto contractual.

Normas Jurídicas Aplicables:

- Constitución Política de Colombia
- Código de Comercio de Colombia
- Código Civil Colombiano
- Ley 1437 de 2011 de los principios de la Función Administrativa
- Ley 715 de 2001

- Decreto 1075 de 2015
- Manual de Contratación Régimen Especial de la IED

25. DOMICILIO

Para todos los efectos legales y fiscales que se deriven del contrato, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

ANA IMELDA MATEUS MORALES
Rectora