INVITACIÓN PÚBLICA No. RC-002-2026

La Institución Educativa, invita a las personas naturales y jurídicas a participar con propuestas en el proceso que se adelantara con el fin de contratar:

OBJETO: ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS CONCENTRADOS, INSUMOS AGRÍCOLAS, AGROPECUARIOS Y MEDICAMENTOS VETERINARIOS PARA EL SOSTENIMIENTO DE LA GRANJA Y LOS PROYECTOS PEDAGÓGICOS PRODUCTIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA SAN JOSÉ DEL MUNICIPIO DE DOLORES - TOLIMA.

PRESUPUESTO: Se encuentra soportado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con cargo a la vigencia 2026.

CDP No.	**2026000004**	**Fecha: 03 de Septiembre de 2026**	
Código	**Detalle**	**Fuente**	**Valor**
2120201000	Agricultura, silvicultura y productos de la pesca	1.2.2.0.00.01 Agricultura, silvicultura y productos de la pesca	$12.746.000,00
2120201000	Agricultura, silvicultura y productos de la pesca	1.2.2.0.00.01 Agricultura, silvicultura y productos de la pesca	$4.117.000,00
		PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	**$16.863.000,00**

Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del proceso de selección y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

PLAZO: El plazo de ejecución de este contrato es de OCHO (08) DÍAS CALENDARIO, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS Y CIUDADANÍA EN GENERAL

La Institución Educativa INFORMA Y CONVOCA en cumplimiento al artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003, y de conformidad al artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, a todas las Veedurías Ciudadanas Legalmente constituidas, asociaciones y/o organizaciones, para que ejerzan el control social en las etapas pre-contractual, de ejecución contractual y post-contractual, del presente proceso.

Los documentos (Estudio del Sector, Estudio Previo e Invitación Pública) están dispuestos en la página web del SECOP II para su consulta.

LUCHA ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas del proceso de la presente Invitación Pública, el proponente obrara bajo los principios de buena fe, transparencia y moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En caso de que la Entidad advierta circunstancias constitutivas de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si las circunstancias constitutivas de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tal circunstancia podrá dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato. En el evento de conocerse casos de corrupción en la Institución Educativa, se debe reportar tal situación a la Secretaría de Transparencia - Presidencia de la República, a través de los números telefónicos (57 1) 562 9300

Extensión: 3709 ó 562 9709; correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; personalmente o por escrito a la dirección Casa de Nariño Carrea 8 N° 7 - 26, Bogotá D.C. Los proponentes deberán suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en uno de los Anexos de esta Invitación, en el cual manifestarán su apoyo a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. En caso de comprobarse el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o cualquier otra persona que actúe en su nombre en el proceso de contratación, será causal de RECHAZO de la oferta; si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales, se declarará la caducidad previa garantía constitucional y legal al debido proceso.

CAPITULO I
FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Por medio de este documento se describen las condiciones jurídicas, técnicas y de experiencia, que los proponentes deben tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto a contratar y que harán parte integral del contrato que resulte del proceso de selección.

El proponente debe analizar cuidadosamente la invitación y cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades generales o especiales para contratar. Así mismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; además debe tener presente las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el proceso de selección. Toda consulta debe formularse por escrito, pues no se atenderán consultas personales ni por vía telefónica.

El proponente debe examinar todas las instrucciones para el diligenciamiento de los formatos, de acuerdo con las condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación y presentación de la propuesta. Si el proponente omite suministrar documentos o información requeridos en la invitación, y como consecuencia de ello su oferta no se ajusta sustancialmente a lo solicitado en ésta, el riesgo será de su cargo.

RÉGIMEN LEGAL DEL PROCESO:

MODALIDAD DE SELECCIÓN	Régimen Especial - Selección de cuantía inferior a veinte (20) SMMLV
PROCEDIMIENTO / CAUSAL	El presente proceso se adelanta bajo el procedimiento especial del Reglamento de Contratación del Fondo de Servicios Educativos (FSE) de la Institución Educativa, en atención a que la

	cuantía estimada no supera el límite legal de los 20 SMMLV fijado por la normatividad vigente.
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 13 de la Ley 715 de 2001; Artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015; y Manual/Reglamento Interno de Contratación del FSE.
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Compraventa: Su objeto corresponde a la adquisición y entrega a satisfacción de alimentos concentrados, insumos agrícolas, agropecuarios y medicamentos veterinarios destinados a la granja y proyectos productivos de la Institución Educativa. El pago se efectuará conforme a las condiciones pactadas, previa verificación del recibo a satisfacción por parte del supervisor designado.

PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la ley, en el presente proceso, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), que su actividad económica u objeto social, esté relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN

Los interesados dentro del presente proceso podrán formular observaciones a la invitación, con el fin que la Institución Educativa conozca los comentarios de los posibles oferentes en el tiempo establecido según cronograma a través del SECOP II.

SOLICITUD LIMITACIÓN A MIPYMES

Los interesados dentro del presente proceso podrán solicitar limitar el proceso a MIPYMES, de conformidad al DUR 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4, a través del SECOP II.

RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN

La Institución Educativa deberá dar respuesta a las observaciones o comentarios realizados por parte de los interesados en el presente proceso, antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas a través del SECOP II.

ADENDAS

La Institución Educativa podrá modificar aspectos del contenido de la Invitación Pública, como también, podrá modificar las fechas del cronograma del proceso con el fin de dar cumplimiento a los principios de selección objetiva, igualdad y concurrencia, cuando lo considere necesario o a solicitud de algún interesado previa justificación y aceptación por parte de la Institución Educativa.

La adenda deberá incluir los cambios que ello implique en el contenido de la invitación Pública y/o el nuevo cronograma.

PROPUESTA

La propuesta se presentará dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

PRESENCIAL / FÍSICO: El proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes (jurídicos, condiciones técnicas y experiencia), junto con su propuesta económica, en documento físico, impresos en idioma español, legibles y debidamente foliados (numerados). Aquellos documentos que legalmente lo requieran deberán contar con la firma original del proponente o su representante legal.

La propuesta deberá ser entregada en sobre cerrado y sellado en las oficinas de la Secretaría Administrativa de la Institución Educativa Técnica San José, ubicada en la Sede Principal, Vereda San José del Municipio de Dolores (Tolima), dentro de la fecha y hora límite establecidas en el cronograma del proceso. En el exterior del sobre se deberá indicar claramente el número del proceso, el objeto contractual y los datos de identificación del oferente.

La Institución Educativa no proporcionará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual. Una vez vencido el término señalado para la recepción, se elaborará la correspondiente Acta de Cierre y Apertura de Sobres, dejando constancia del número de propuestas recibidas, el nombre de los oferentes, la fecha y la hora exacta de radicación.

La propuesta económica deberá presentarse expresada en pesos colombianos ($ COP). En caso de presentarse en una moneda diferente o con enmendaduras no salvadas, la propuesta será rechazada.

Para cumplir con las anteriores estipulaciones, los proponentes examinarán cuidadosamente la invitación pública, sus adendas y documentos aclaratorios, si los hubiere, informándose de todas las exigencias, circunstancias y costos que de cualquier manera incidan en la oferta y en la ejecución del contrato.

La Institución Educativa **NO ACEPTA** la presentación de **PROPUESTAS PARCIALES**. Por lo anterior, los proponentes deberán ofertar la totalidad de los ítems requeridos en las especificaciones técnicas, so pena de ser rechazada su propuesta. Del mismo modo, la Institución Educativa no realizará adjudicaciones parciales.

NO SE ACEPTARÁN propuestas enviadas a través de correo electrónico, ni las radicadas en dependencias distintas a la señalada, ni aquellas que se entreguen con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.

DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS

La información requerida que deba consignarse en los Anexos indicados en la invitación será

diligenciada y presentada de forma física (impresa), debidamente debida y firmada por el proponente o su representante legal.

Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta anexar información adicional a la solicitada por la Institución Educativa en los Anexos establecidos, podrá allegarla haciendo referencia clara al Anexo que complementa dentro de la misma entrega.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Para efectos del proceso pueden participar en este quienes no se encuentran incursos en el Régimen de inhabilidades e incompatibilidades consagrado en la legislación vigente, en especial a lo dispuesto en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 1, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011 - Ley Anticorrupción, Ley 2014 de 2019, Ley 2195 de 2022 y demás normas que reglamenten la materia.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el procedimiento del proceso de selección será comunicada por el proponente al día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de esta para que la Institución Educativa decida si puede o no continuar en el proceso. Si la ocurrencia de la causal ocurre dentro del proceso de adjudicación, o ejecución del objeto del contrato, deberá informarse al día siguiente, para llegar a acordar la terminación o cesión del contrato de ser el caso.

CRONOGRAMA

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	03/09/2026	SECOP II	L. 2069 de 2020, art. 30. Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para recepción de observaciones a la invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	07/09/2026 Hasta 10:00 a.m.	SECOP II	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	07/09/2026 Hasta 10;00 a.m.	SECOP II	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Respuesta a las observaciones a la invitación	07/09/2026	SECOP II	Fecha definida por la Entidad
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	07/09/2026	SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Plazo máximo para expedir adendas	07/09/2026	SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas) **Recepción de ofertas en FISICO**	08/09/2026 IET SAN JOSE Vereda San José Hasta 11:00 a.m.	SECOP II	Fecha definida por la Entidad
Apertura de ofertas	08/09/2026 11:10 a.m.	SECOP II	Fecha definida por la Entidad

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Evaluación de las ofertas	08/09/2026	SECOP II	Fecha definida por la Entidad
Publicación del informe de evaluación	08/09/2026	SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6
Traslado para observaciones al informe de evaluación	09/09/2026	SECOP II	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	09/09/2026	SECOP II	Fecha definida por la Entidad
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	10/09/2026	SECOP II	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2.

CAPITULO II
CONTENIDO DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES

- **Certificado de Existencia y Representación Legal (Para Personas Jurídicas):** Expedido por la Cámara de Comercio, renovado para la vigencia 2026 y con una duración de la sociedad no inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
- **Certificado de Registro Mercantil o RUP (Para Personas Naturales):** Expedido por la Cámara de Comercio correspondiente y debidamente renovado para la vigencia 2026.
- **Cédula de Ciudadanía:** Fotocopia legible por ambas caras del documento de identidad de la persona natural oferente o del representante legal de la empresa, consorcio o unión temporal.
- **Documento de Conformación de Consorcio o Unión Temporal (Si aplica):** Documento constitutivo firmado por todos los integrantes, donde se designe representante legal, porcentaje de participación, vigencia (plazo del contrato y un año más) y las reglas de facturación.
- **Registro Único Tributario (RUT):** Copia del RUT actualizado expedido por la DIAN, obligatorio para personas naturales, jurídicas o cada integrante de una estructura conjunta, donde se evidencie una actividad económica afín al objeto del proceso.
- **Certificados de Antecedentes:** Fiscales (Contraloría General), Disciplinarios (Procuraduría General), Medidas Correctivas y Judiciales (Policía Nacional), Certificado de Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra Menores (Policía Nacional), Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM); de la empresa y representante legal; Con fecha de expedición no mayor a cinco (5) días previos al cierre del proceso.
- **Documentos de Experiencia Acreditada:** Copia de máximo dos (2) contratos ejecutados y liquidados (o certificados/actas de liquidación) que sumen el 100% o más del presupuesto oficial ($16.863.000,00) y cuyo objeto sea afín al actual proceso. (Nota: Máximo cinco [5] contratos que sumen el 70% o más si el proponente acredita la condición diferencial de Mipyme, Emprendimiento o Empresa de Mujeres).
- **Planilla de pago Salud y pensión,** si es persona natural
- **Certificación Bancaria**
- **Anexo 1 -** Condiciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento: Documento que contiene

las especificaciones técnicas del servicio, debidamente firmado por el proponente en señal de aceptación incondicional.

- **Anexo 2 -** Carta de Presentación de la Propuesta: Debidamente diligenciada y firmada por la persona natural, representante legal o apoderado, incluyendo la manifestación bajo la gravedad del juramento de no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades.
- **Anexo 3 -** Manifestación del oferente sobre inhabilidades e incompatibilidades
- **Anexo 4** - Acreditación de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales: Certificación expedida y firmada por el representante legal, revisor fiscal (según corresponda) o persona natural, donde se acredite estar al día con los pagos de salud, pensión, Sena, ICBF y Cajas de Compensación.
- **Anexo 5 -** Formato de Oferta Económica: Diligenciado en pesos colombianos por la totalidad de los ítems del proceso, sin enmiendas ni tachaduras, y detallando el valor del IVA únicamente si el proponente es responsable de dicho impuesto.
- **Anexo 6 -** Compromiso por la transparencia
- **Anexo 7 -** Autorización consulta inhabilidad delitos sexuales

DOCUMENTACIÓN LEGAL CARTA DE PRESENTACIÓN

Debe estar firmada por el proponente: persona natural o el representante legal de la persona jurídica o por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el Anexo No. 2.

En la carta de presentación de la propuesta Anexo No. 2. y en el Anexo No. 3 de esta invitación, el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la ley.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la ley, se hará en el Anexo No. 3 por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

CERTIFICADO CÁMARA DE COMERCIO

PERSONAS JURÍDICAS. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio renovado a vigencia 2026 al cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades de este.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento

de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con la Institución Educativa, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

NOTA: DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CONTRATAR

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

PERSONA NATURAL – Registro Mercantil o RUP

Si la propuesta es presentada por una persona natural, esta deberá acreditar su condición de comerciante mediante la presentación del certificado de Registro Mercantil o el Registro Único de Proponentes (RUP). Dicho documento debe haber sido expedido por la Cámara de Comercio correspondiente y encontrarse renovado para la vigencia 2026 al cierre del presente proceso de selección

CEDULA DE CIUDADANÍA

Sin distinción de la naturaleza del proponente, se deberá anexar copia legible por ambas caras del documento de identidad (Cédula de Ciudadanía) de la persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o

jurídicas y de conformidad con los artículos 7 de la Ley 80 de 1993 y, además cumplir con los siguientes requisitos los cuales deber estar contenidos en el documento constitutivo:

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Institución Educativa.

El Consorcio o Unión Temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más.
Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

Deberá indicar que éste no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.

Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

Si la va a realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El proponente adjuntará con su propuesta debidamente diligenciado el Anexo Nº 4 de la invitación donde acredite estar activo en lo relativo al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda o persona natural.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes lo presentará en forma independiente.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente, bien sea persona natural, persona jurídica, o cada uno de los integrantes que conformen un consorcio o unión temporal— deberá presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), donde se evidencie que su actividad económica principal o secundaria guarda relación directa con el objeto a contratar.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, VIGENTE

El proponente, bien sea persona natural o persona jurídica, deberá aportar con su propuesta el Certificado de Antecedentes Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República. En caso de propuestas conjuntas, este documento deberá ser presentado de forma independiente por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, así como por el representante legal de la personería jurídica.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, VIGENTE

El proponente deberá aportar con su propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. Este documento deberá ser presentado por la persona natural oferente, por el representante legal de la persona jurídica, y de forma independiente por cada uno de los integrantes y representantes que conformen un consorcio o unión temporal.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y JUDICIALES DE LA POLICÍA NACIONAL, VIGENTES

El proponente deberá aportar con su propuesta el Certificado de Antecedentes de Medidas Correctivas (RNMC) y el de Antecedentes Judiciales vigentes, expedidos por la Policía Nacional. Estos documentos deberán ser presentados por la persona natural oferente, por el representante legal de la persona jurídica, y de forma independiente por cada uno de los integrantes y representantes que conformen un consorcio o unión temporal.

CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS - Ley 1918 de 2018. DE LA POLICÍA NACIONAL, VIGENTE

El proponente deberá tramitar, descargar y aportar obligatoriamente con su propuesta el Certificado vigente de Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años, expedido por la Policía Nacional. Este documento deberá ser presentado por la persona natural oferente, por el representante legal de la persona jurídica, y de forma independiente por cada uno de los integrantes y representantes que conformen un consorcio o unión temporal.

CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM, VIGENTE

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM, vigente.

NOTA DE VERIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE ANTECEDENTES Y REDAM (OBLIGATORIA)

REGLA DE VIGENCIA PARA EL PROPONENTE:

Los certificados descritos anteriormente (Fiscales, Disciplinarios, Medidas Correctivas/Judiciales, Inhabilidades por Delitos Sexuales y REDAM) deberán ser tramitados, descargados y aportados obligatoriamente por el proponente en su oferta en formato PDF. Para ser considerados válidos y "vigentes", la fecha de expedición impresa en cada uno de los cinco (5) certificados no podrá ser superior a cinco (5) días previos a la fecha fijada para el cierre y presentación de ofertas dentro del presente proceso de selección.

VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN:

Sin perjuicio de la obligación legal de presentación por parte del oferente, la Institución Educativa, al momento de la evaluación de las propuestas, procederá a consultar, confrontar y verificar directamente en tiempo real la autenticidad y el estado de los reportes en las plataformas web oficiales de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional y el sistema del REDAM.

El registro, reporte o hallazgo de cualquier sanción, inhabilidad, medida correctiva pendiente, antecedente judicial vigente o reporte activo como deudor alimentario moroso en los sistemas oficiales para la fecha de evaluación, configurará de forma automática e inmediata una CAUSAL DE RECHAZO de la propuesta.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO

Presentación de las *"Condiciones Técnicas de Obligatoriedad Cumplimiento"* conforme al anexo 1 adjunto a la presente invitación el cual debe ser firmado por el proponente.

EXPERIENCIA ACREDITADA

Se considerará la experiencia mediante la presentación de máximo DOS (2) CONTRATOS que se encuentren celebrados, ejecutados y liquidados en cualquier tiempo anterior al cierre del proceso, celebrados con entidades públicas y/o privadas, que cumplan los siguientes requisitos:

- Los contratos deberán acreditarse mediante copia de contrato y/o certificado de contrato y/o acta de liquidación y en caso de tener adiciones anexar su copia y/o certificaciones que permitan la verificación.
- Que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.

- Que la sumatoria de los contratos aportados presente una cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.
- Que contengan un objeto y/o ejecución afín o similar al objeto del presente proceso, entendido como afín o similar: ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES Y DE SISTEMA CONTINUO Y VENTILADORES DE PARED PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PEDAGÓGICA Y EL CONFORT DE LAS AULAS EN LA SEDE PRINCIPAL Y SEDES RURALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Además, la experiencia podrá ser refrendada en conjunto por los integrantes del consorcio, unión temporal o por uno de ellos.
- Cuando el oferente presente contratos, en los cuales conste que participó en la ejecución bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, este deberá expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito de cuantía previsto en este numeral.
- En el evento que el contrato haya sido suscrito con persona de derecho privado, el proponente deberá anexar: copia del contrato y/o factura o sus documentos equivalentes, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

CRITERIO DIFERENCIAL POR EXPERIENCIA ACREDITADA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Con fundamento en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, si el proponente se acredita como emprendimiento y empresa de mujeres el requisito de EXPERIENCIA ACREDITADA SE VALIDARÁ, así:

Se considerará la experiencia mediante la presentación de máximo CINCO (5) CONTRATOS que se encuentren celebrados, ejecutados y liquidados en cualquier tiempo anterior al cierre del proceso, celebrados con entidades públicas y/o privadas, que cumplan los siguientes requisitos:

Los contratos deberán acreditarse mediante copia de contrato y/o certificado de contrato y/o acta de liquidación y en caso de tener adiciones anexar su copia y/o certificaciones que permitan la verificación.

- Que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- Que la sumatoria de los contratos aportados presente una cuantía igual o superior al 70% del presupuesto oficial del presente proceso.
- Que contengan un objeto y/o ejecución afín o similar al objeto del presente proceso, entendido como afín o similar: ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS CONCENTRADOS, INSUMOS AGRÍCOLAS, AGROPECUARIOS Y MEDICAMENTOS VETERINARIOS PARA EL SOSTENIMIENTO DE LA GRANJA Y LOS PROYECTOS PEDAGÓGICOS PRODUCTIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA SAN JOSÉ DEL MUNICIPIO DE DOLORES - TOLIMA.

- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Además, la experiencia podrá ser refrendada en conjunto por los integrantes del consorcio, unión temporal o por uno de ellos.
- Cuando el oferente presente contratos, en los cuales conste que participó en la ejecución bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, este deberá expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito de cuantía previsto en este numeral.
- En el evento que el contrato haya sido suscrito con persona de derecho privado, el proponente deberá anexar: copia del contrato y/o factura o sus documentos equivalentes, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

CRITERIO DIFERENCIAL POR EXPERIENCIA ACREDITADA PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Con fundamento en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, si el proponente se acredita como Mipyme el requisito de EXPERIENCIA ACREDITADA SE VALIDARÁ, así:

Se considerará la experiencia mediante la presentación de máximo CINCO (5) CONTRATOS que se encuentren celebrados, ejecutados y liquidados en cualquier tiempo anterior al cierre del proceso, celebrados con entidades públicas y/o privadas, que cumplan los siguientes requisitos:

Los contratos deberán acreditarse mediante copia de contrato y/o certificado de contrato y/o acta de liquidación y en caso de tener adiciones anexar su copia y/o certificaciones que permitan la verificación.

- Que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- Que la sumatoria de los contratos aportados presente una cuantía igual o superior al 70% del presupuesto oficial del presente proceso.
- Que contengan un objeto y/o ejecución afín o similar al objeto del presente proceso, entendido como afín o similar: ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS CONCENTRADOS, INSUMOS AGRÍCOLAS, AGROPECUARIOS Y MEDICAMENTOS VETERINARIOS PARA EL SOSTENIMIENTO DE LA GRANJA Y LOS PROYECTOS PEDAGÓGICOS PRODUCTIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA SAN JOSÉ DEL MUNICIPIO DE DOLORES - TOLIMA.
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Además, la experiencia podrá ser refrendada en conjunto por los integrantes del consorcio, unión temporal o por uno de ellos.
- Cuando el oferente presente contratos, en los cuales conste que participó en la ejecución bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, este deberá expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito de cuantía previsto en este

numeral.

- En el evento que el contrato haya sido suscrito con persona de derecho privado, el proponente deberá anexar: copia del contrato y/o factura o sus documentos equivalentes, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

CAPÍTULO III
CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA

CAUSALES DE RECHAZO

Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de uno cualquiera de los siguientes eventos:

a. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
b. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
c. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, imprecisa, o que no permiten su verificación, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
d. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, el comité Técnico, Asesor y Evaluador considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente.
e. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
f. Cuando el proponente no subsane correctamente los requerimientos realizados por la Entidad, dentro del término fijado por esta.
g. Cuando no presente, no diligencie o modifique alguna de las especificaciones previstas en el Anexo 5 (oferta económica) de la invitación.
h. Cuando el valor unitario de uno o varios ítems del Anexo 5 oferta económica sea superior al valor unitario del ítem o ítems definidos en el análisis presupuestal por parte de la Entidad.
i. Cuando no presente, no diligencie, no suscriba, o modifique las especificaciones previstas en el Anexo “CONDICIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO” de la invitación.
j. Cuando el proponente condicione la oferta.
k. En todos los demás casos expresamente establecidos en la invitación y en la normatividad vigente.

DECLARATORIA DE DESIERTA

La declaratoria de desierta de este proceso de selección procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a esta decisión; o cuando no se presente ninguna propuesta.

CAPITULO IV
CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

COMITÉ TÉCNICO, ASESOR Y EVALUADOR

En este proceso, la evaluación y verificación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad.

OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance la Institución Educativa estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de esta responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

EVALUACIÓN:

La Institución Educativa realizará la evaluación dentro del término establecido en el cronograma y tendrá como único criterio de selección *EL PRECIO*, atendiendo a esto, se escogerá aquella oferta con el **PRECIO TOTAL MÁS BAJO**, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades de la Entidad y haya sido habilitada. De cualquier manera, solo se deberá diligenciar el valor del IVA por parte del proponente responsable de IVA, lo anterior conforme al concepto C-786 de 2024 emitido por Colombia Compra Eficiente el 09 de diciembre 2024.

En ningún caso la oferta económica presentada podrá superar el valor del presupuesto oficial so pena de ser rechazada.

Si solo se presenta una (1) oferta esta se aceptará siempre y cuando resulte habilitado el oferente.

El Comité Técnico, Asesor y Evaluador debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio total, cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Comité debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Cuando el plazo señalado para realizar la evaluación, a juicio de la Institución Educativa, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo que no excederá de la mitad del término inicialmente definido para la evaluación.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate por menor precio, se dará uso a las reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, consignadas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de

desempate y acreditación del Decreto Nacional 1860 de 2021.

Si el empate persiste pasadas las reglas sucesivas y excluyentes, se atenderá con fundamento en el numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto No. 1860 del 24 de diciembre 2021, a Utilizar un método la selección de oferente por balota, a saber: En audiencia se citarán a los proponentes y se escogerá aquel que saque de un compartimento (Bolsa) la balota verde.

PERÍODO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de evaluación estará a disposición de los proponentes por un término de un (1) día hábil, para que durante este término presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

Se dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes y se publicarán en el SECOP II

CAPITULO V
CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

OBJETO: ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS CONCENTRADOS, INSUMOS AGRÍCOLAS, AGROPECUARIOS Y MEDICAMENTOS VETERINARIOS PARA EL SOSTENIMIENTO DE LA GRANJA Y LOS PROYECTOS PEDAGÓGICOS PRODUCTIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA SAN JOSÉ DEL MUNICIPIO DE DOLORES - TOLIMA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para ejecutar el contrato es de OCHO (08) DÍAS CALENDARIO, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato.

OBLIGACIONES

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con el anexo 1 “Condiciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento” de la invitación publica y propuesta técnico-económica presentada.
- Realizar todas las gestiones en los aspectos técnicos, administrativos y económicos que se requieran para cumplir con el objeto del contrato.
- Suscribir el acta de inicio con el supervisor una vez legalizado el contrato para su ejecución.
- Cumplir con las obligaciones ante al sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con lo previsto por la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.
- Las demás que por naturaleza del objeto contractual surjan.

OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- Poner a disposición del CONTRATISTA lo que requiera para la ejecución del contrato.
- Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través de la supervisión designada para el efecto, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
- Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a la disponibilidad presupuestal.

FORMA DE PAGO: La Institución Educativa pagará al contratista el valor del contrato, así:

Único pago por el valor total del contrato, una vez se haya ejecutado la totalidad del objeto contractual, previa presentación de la cuenta de cobro o factura, informe de ejecución con los soportes correspondientes y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

SUPERVISIÓN: Se ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través del siguiente funcionario de la Institución Educativa o quien haga de sus veces:

Nombre del supervisor:	**FRANCISCO NAVARRETE ROMERO**
C.C. No.:	CC. 1.061.264
Cargo:	Técnico Operativo

GARANTÍAS:

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

AMPARO	VIGENCIA	MONTO A CUBRIR
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO Y 6 MESES MAS	10% DEL VALOR DEL CONTRATO
CALIDAD DE LOS BIENES	PLAZO DEL CONTRATO Y 6 MESES MAS	20% DEL VALOR DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato se realizará una vez culminada su ejecución y acreditado el cumplimiento de las obligaciones contractuales, con fundamento en el informe final del supervisor que certifique la entrega y recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato.



JOSÉ HUMBERTO GARRIDO HERNÁNDEZ
Rector - Ordenador del Gasto

ORIGINAL FIRMADO