ESCUELA TECNOLOGICA INSTITUTO TECNICO CENTRAL
Establecimiento Público de Educación Superior

INVITACION PÚBLICA
ITC-CMC-030-2026

LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL; En cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, en concordancia lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, por el cual se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección, toda vez que la ley General Presupuesto y sus adiciones establecieron un presupuesto para la **Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central** para la vigencia 2026 la suma de **$78.758.761.086**; Así las cosas, la menor cuantía es entonces inferior o igual a **$490.253.400**; Por consiguiente, para adelantar el procedimiento de selección señalado en el decreto 1082 de 2015, se debe contar con un presupuesto igual o inferior al **10%** de la menor cuantía, que corresponde a **$49.025.340**, ya que el proceso que se pretende realizar tiene como presupuesto estimado la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL CIENTO SESENTA PESOS ($46.803.160) MONEDA CORRIENTE, que incluye impuestos, gastos y retenciones.**

CAPITULO I

MODALIDAD DE CONTRATO Y NORMATIVIDA APLICABLE

El presente proceso de INVITACIÓN PÚBLICA se regirá por lo dispuesto en:

El Decreto 1082 de 2015, Modalidad de Mínima Cuantía. La entidad formulará una invitación pública a participar a cualquier interesado, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, de conformidad con lo establecido en el numeral 5°, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Además de los requisitos exigidos en dicho literal, se deberá incluir la siguiente información:

1. El objeto
2. Plazo de ejecución.
3. Forma de pago.
4. Las causales que generarían el rechazo de las ofertas o la declaratoria de desierto del proceso.
5. El cronograma del proceso especificando la validez mínima de las ofertas que se solicitan, así como las diferentes etapas del procedimiento a seguir, incluyendo las reglas para expedir adendas a la invitación y para extender las etapas previstas.
6. El lugar físico o electrónico en que se llevará a cabo el recibo de las ofertas. En el caso de utilizar medios electrónicos deberá observarse lo previsto en la Ley 527 de 1999.
7. Requisitos habilitantes: Se indicará la manera en que se acreditará la capacidad jurídica. Adicionalmente, se requerirá de experiencia mínima en los casos de contratación de obra, de consultoría y de servicios diferentes a aquellos a que se refiere el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

1.1. GENERALIDADES

1.1.1. OBJETO: ADQUISICIÓN DE MEDALLAS, TROFEOS, PIÑONES, BOTONES DE SOLAPA, PIEZAS EN CRISTAL, ESTUCHES Y PINES PARA LAS PREMIACIONES Y RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS, DEPORTIVOS Y ARTÍSTICOS DE LOS ESTUDIANTES DEL INSTITUTO DE BACHILLERATO TÉCNICO INDUSTRIAL (IBTI) DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL, VIGENCIA 2026.

1.1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato iniciará una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución y se extenderá hasta el QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE 2026, en atención al principio de anualidad presupuestal previsto en el artículo 14 del Estatuto Orgánico del Presupuesto. No obstante, la fecha máxima de entrega de la totalidad de los bienes es el DIECIOCHO (18) DE NOVIEMBRE DE 2026, por cuanto se destinan a las ceremonias de grado y a las premiaciones institucionales programadas a partir del 25 de noviembre de 2026. Para el efecto se observarán los siguientes términos: a) el contratista presentará al supervisor una muestra de cada referencia dentro de los DOS (2) DÍAS HÁBILES siguientes a la suscripción del acta de inicio; b) el supervisor aprobará o formulará observaciones dentro del DÍA HÁBIL siguiente; c) en caso de observaciones, el contratista presentará nuevas muestras dentro del DÍA HÁBIL siguiente, sin costo adicional y sin que ello modifique la fecha máxima de entrega; d) la entrega total se realizará dentro de los DOCE (12) DÍAS HÁBILES siguientes a la aprobación de las muestras, sin superar en ningún caso el 18 de noviembre de 2026. La producción no podrá iniciarse sin la aprobación escrita de las muestras. El tiempo restante del plazo de ejecución está previsto para la verificación de los bienes, la reposición de los que presenten defectos o no correspondan a las muestras aprobadas, el recibo a satisfacción y el trámite de la factura.

1.1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Los bienes a adquirir, con sus materiales, dimensiones, colores, acabados, diseños, destinación y cantidades, son los que se relacionan a continuación y se detallan en el ANEXO No. 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES, que hace parte integral de la presente invitación:

ÍTEM	REFERENCIA	CANTIDAD
1	Medallas de ORO	39
2	Medallas de PLATA	39
3	Medallas de BRONCE	39
4	Estuches	120
5	Piñón de Oro	3
6	Piñones de Plata	10
7	Mejor Prueba Saber 11º	3
8	Botones de Solapa	800
9	Trofeo de campeón – Balonmano	3
10	Trofeo de subcampeón – Balonmano	3
11	Medalla de campeón – Balonmano	31
12	Medalla de subcampeón – Balonmano	31
13	Medalla de tercer puesto – Balonmano	31
14	Trofeo de campeón – Fútbol de salón	5
15	Trofeo de subcampeón – Fútbol de salón	5
16	Medalla de campeón – Fútbol de salón	50
17	Medalla de subcampeón – Fútbol de salón	50
18	Trofeo de campeón – Baloncesto	6

19	Trofeo de subcampeón – Baloncesto	6
20	Medalla de campeón – Baloncesto	40
21	Medalla de subcampeón – Baloncesto	40
22	Medalla de tercer puesto – Baloncesto	40
23	Trofeo de campeón – Voleibol	3
24	Trofeo de subcampeón – Voleibol	3
25	Medalla de campeón – Voleibol	30
26	Medalla de subcampeón – Voleibol	30
27	Expresión Artística IBTI	85
28	Pin Bachiller	400

Los proponentes deberán presentar con su oferta el FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en el que manifiesten el cumplimiento íntegro de las condiciones del ANEXO No. 1, y el contratista seleccionado deberá cumplirlas en su totalidad.

Nota 1: La Entidad suministrará al contratista el escudo institucional, los artes, las leyendas y los listados de nombres con la suscripción del acta de inicio. Prevalece la descripción escrita del ANEXO No. 1 sobre cualquier imagen de referencia.

Nota 2: Los bienes se entregarán nuevos, sin uso, debidamente empacados y protegidos, en la sede de la ETITC ubicada en la Calle 13 No. 16-74 de Bogotá D.C. El transporte, cargue y descargue son por cuenta y riesgo del contratista.

Nota 3: El contratista repondrá, sin costo adicional y dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al requerimiento del supervisor, los elementos que presenten defectos de fabricación, errores de grabado o de diseño atribuibles a él, daños, o que no correspondan a las muestras aprobadas.

Nota 4: La Entidad no otorga anticipo ni pago anticipado. No se exige visita a las instalaciones.

1.2. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente no podrá encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8, 9 y siguientes de la ley 80 de 1993, el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

a. PARTICIPANTES

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente invitación y no se encuentren incursos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley.

• Individualmente, como: personas naturales, personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la Invitación.

• Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la ley.

b. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central en todas las actuaciones derivadas de lo regulado en la presente invitación pública a presentar oferta y lo estipulado en el contrato que se celebre, el proponente obrará con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de Invitación Pública, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Así mismo, La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central advierte que, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción”.

c. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de Invitación Pública, buscando la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Se les invita a que participen en todas las actuaciones que se realicen durante el presente proceso.

1.3. <u>OFERTAS Y ADJUDICACIONES PARCIALES</u>

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PARCIALES EN LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA.

1.4. RECHAZO DE LA OFERTA La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias en la presente invitación. A continuación, se indican de manera ilustrativa los casos en que se generará RECHAZO de la propuesta:

a) Cuando se compruebe que el proponente o alguno de sus integrantes, que se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incursos en alguna o algunas de las prohibiciones, conflicto de interés, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
b) La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona. Esta causal también aplica para los proponentes (plural o singular) que presenten propuestas.
c) Cuando una persona natural tenga la calidad de socio, de 2 o más sociedades con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, que se presenten a un mismo proceso de manera separada, o cuando además de ser socio se presente como persona natural.

d) Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
e) Cuando el proponente no subsane los requisitos habilitantes o no responda las aclaraciones, durante el término establecido por La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.
f) Cuando se presente la propuesta en lugar virtual o físico, y/o en fecha y hora distinta a la establecida en el cronograma del presente proceso de selección.
g) Cuando el nombre con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.
h) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.
i) Cuando se establezca que en la propuesta económica se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas. En caso de determinar que un precio es artificialmente bajo se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
j) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
k) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
l) Cuando se presenten propuestas parciales.
m) Cuando los valores de la propuesta económica no sean expresados en pesos colombianos.
n) Cuando el proponente oferte cero (0) pesos.
o) Cuando sean modificados o alterados algunos de los ítems de la propuesta económica.
p) Cuando no diligencie completamente el formato de oferta económica.
q) Cuando la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.
r) Cuando el proponente, no se encuentre al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, incluyendo riesgos laborales y parafiscales de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012 o las normas que los modifiquen o complementen

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL cuenta con un presupuesto total para la ejecución del contrato de hasta por la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL CIENTO SESENTA PESOS ($46.803.160) MONEDA CORRIENTE**,** que incluye IVA, retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución conlleve. Para atender el presente compromiso, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP
24326 DE 2026392626 DE 2026

CAPITULO II
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. DE LAS PROPUESTAS
Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida por la entidad en la plataforma SECOP II.

2.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
Los requisitos incluidos a continuación son habilitantes, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento:

Al proponente con el menor precio en su propuesta económica se le verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos y técnicos-económicos, y éstos determinarán si la propuesta cumple con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en la invitación pública.

La propuesta más favorable para la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central será la que ofrezca el menor precio, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos señalados, sobre la cual se verificaran los requisitos habilitantes de conformidad con las normas vigentes que regulan la contratación pública para el procedimiento de mínima cuantía. En caso de que no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Serán hábiles los Oferentes que cumplan con la totalidad de los requisitos jurídicos y técnicos, mínimos de participación señalados, en la invitación, así:

FACTOR DE VERIFICACIÓN	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE/NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE/NO CUMPLE

DE NO CUMPLIR CON LAS CARACTERISTICAS TECNICAS, DE CALIDAD Y EXPERIENCIA REQUERIDAS POR LA ESCUELA TECNOLOGICA INSTITUTO TECNICO CENTRAL, LA OFERTA SERA RECHAZADA

2.3. OFERTA ÚNICA HÁBIL:
según lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, si en el Proceso de Invitación Pública se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato.

2.4. LIMITACIÓN A MIPYMES:
El presente proceso será susceptible de limitación a Mipyme, para lo cual se deberá adelantar la solicitud con base en lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas: La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

CAPITULO III

3.1. REQUISITOS DE HABILITACIÓN

Los requisitos incluidos a continuación son habilitantes, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento:
Al proponente con el menor precio en su propuesta económica se le verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos y técnicos-económicos, y éstos determinarán si la propuesta cumple con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en la invitación pública.

La propuesta más favorable para la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central será la que ofrezca el menor precio, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos señalados, sobre la cual se verificaran los requisitos habilitantes de conformidad con las normas vigentes que regulan la contratación pública para el procedimiento de mínima cuantía. En caso de que no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Serán hábiles los Oferentes que cumplan con la totalidad de los requisitos jurídicos y técnicos, mínimos de participación señalados, en la invitación, así:

FACTOR DE VERIFICACIÓN	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE/NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE/NO CUMPLE

3.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

La capacidad jurídica no dará lugar a calificación con puntaje, pero su verificación implicará valorar con CUMPLE O NO CUMPLE, como requisito habilitante para participar como oferente y en consecuencia se considerarán o no habilitadas las propuestas también desde el punto de vista jurídico para participar en el proceso de selección, objeto del presente asunto para determinar su admisibilidad y como tal merecedora de la observación CUMPLE.

En concordancia con lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes sobre la materia, que define la capacidad jurídica como condición que se verificará para habilitar una oferta, previa a la calificación la debida constitución y registro del proponente, sobre los documentos que lo demuestren, para ejercer la actividad que se pretende contratar, la representación legal y vigencia de la actividad comercial, además de lo previsto en la invitación.

Cada proponente sea persona natural o jurídica, deberá presentar los siguientes documentos, para verificación de la capacidad jurídica para contratar.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El proponente deberá diligenciar, publicar y cargar en el SECOP II el “FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”, siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas establecidas en el proceso de selección, de acuerdo con las siguientes reglas:

- ✓ Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- ✓ Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- ✓ Si es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- ✓ Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.
- ✓ En la carta de presentación, el oferente deberá indicar cuál información de la suministrada en su propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

2. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el formato No. 2 o 3, "MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003", dispuesto por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, de persona natural o jurídica según corresponda.

- ✓ Si es persona jurídica, el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según corresponda.

  Nota: En caso de que el formato sea suscrito por el contador y/o revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación, deberá aportar la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

- ✓ Si es persona natural régimen común, el formato deberá acompañarse mediante una certificación expedida por contador público.

  Nota: Se deberá aportar con la certificación la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

- ✓ Si es persona natural régimen simplificado, el formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

- ✓ Si el proponente es extranjero, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

- ✓ Cuando el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada una de los miembros que lo integran, deberán certificar que se encuentran en cumplimiento de la anterior obligación, al momento de presentar la propuesta.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

3. CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente PERSONA JURÍDICA, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

a) Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
b) El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
c) La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
d) La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
e) Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.
f) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer a su empresa hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.
g) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorionacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio

En el evento que el proponente sea una PERSONA NATURAL, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato. El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y estar vigente, expedido con antelación máxima de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso.

Si el proponente es un CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, producto de la integración de personas jurídicas y/o personas naturales, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes.

Cuando el proponente sea una PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

Cuando el proponente fuere una PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y

control con vigencia no mayor a 90 días calendario, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro - personas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Nota: En todos los eventos en que las actividades económicas estén vigiladas por autoridades que ejerzan la inspección, vigilancia y control, deberán allegar certificado vigente donde conste los requisitos anteriormente descritos para cada una.

Si la persona jurídica al momento de presentar la propuesta tiene alguna incapacidad legal para desarrollar el objeto del contrato, o si el representante legal tiene incapacidad para comprometerla y cuando la vigencia de la persona jurídica sea inferior a la exigida en la invitación pública, dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA JURÍDICAMENTE.

4. CERTIFICADO DEL REVISOR FISCAL:

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal y/o los estatutos si el oferente se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal, se deberá anexar a la propuesta la siguiente documentación: cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes vigentes expedido por la junta central de contadores.

5. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SOCIOS O ASAMBLEA GENERAL:

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal y/o los estatutos, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón del monto y/o tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre de la persona jurídica o sociedad, se debe presentar copia del acta expedida como lo determina el código de comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada o el tipo de obligación, según corresponda, o en su defecto, presentar la certificación del secretario de la juntau órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los consorcios o uniones temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

6. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

Si la propuesta es presentada en forma plural, se debe anexar el documento que acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

- ✓ Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar en el contrato mantener vigente la duración o unión temporal.
- ✓ Indicar el porcentaje de participación de los integrantes del consorcio, unión temporal o proponente plural.

- ✓ Designar el Representante del consorcio o unión temporal quien suscribió la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario.
- ✓ Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad.
- ✓ Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
- ✓ Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- ✓ Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- ✓ Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente documento ya sean personas naturales o jurídicas.
- ✓ Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Para tal efecto, La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central ha dispuesto los formatos No. 4 y 5, “MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO” y “MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL”.

7. PODERES:

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta, el poder deberá estar otorgado de conformidad con lo establecido en el artículo 74 del Código General del Proceso. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, acreditarán en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para: Presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suscribir documentos necesarios para el inicio, ejecución y liquidación del contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con este pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder deberá ser presentado con todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obren como prueba conforme con el artículo 251 del Código General del Proceso, las demás normas vigentes, y la Circular Única emitida por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia, todo documento público o expedido con la intervención de Notario deberá ser presentado con su respectiva apostilla.

Los documentos que se presenten en idioma diferente al castellano deberán contar con su respectiva traducción simple, en caso de resultar adjudicatario el proponente deberá presentar todos los documentos en idioma extranjero con su respectiva traducción oficial. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras

que participen en consorcio o unión temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura.

8. COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o pasaporte, según corresponda.

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural; así como, la del representante designado.

9. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta. (tanto de la persona jurídica como del representante legal).

10. VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. (tanto de la persona jurídica como del representante legal).

11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

12. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central consultará y verificará, en la página Web de Policía Nacional de Colombia el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC si el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en la Convocatoria, han incurrido en alguna infracción de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, lo anterior con el fin de verificar si el Proponente tiene buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés y sus administradores no han sido involucrados en conductas contrarias a la integridad y moralidad.

13. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación previa a la firma del contrato a nombre de la persona conjunta.

En el RUT se deberá evidenciar, que las actividades comerciales de proponentes registradas allí, guardan relación con el objeto del presente proceso contractual.

Lo anterior es requisito para la celebración del contrato y expedición del correspondiente Registro Presupuestal. Sin que ello constituya un Requisito Habilitante.

14. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente adjudicatario deberá allegar Certificación de la entidad bancaria, con fecha de expedición no mayor a 30 días, donde conste que el contratista es titular de la cuenta relacionada. Si el contratista es Consorcio y/o Unión Temporal, la certificación bancaria deberá estar a nombre de dicha figura asociativa o a nombre de alguno de los que la conforman.

Lo anterior es requisito para la celebración del contrato y la expedición del correspondiente Registro Presupuestal. Sin que ello constituya un Requisito Habilitante.

15. CERTIFICADO DEFINICION DE LA SITUACION MILITAR

En cumplimiento con el artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el artículo 36 de la ley 48 de 1993, La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central consultará y verificará en la página de la jefatura de reclutamiento del ejército nacional que el proponente, el representante legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y del proponente asociativo tengan definida su situación militar. Esta verificación, se efectuará únicamente, respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años.

16. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El representante legal de la empresa o la persona natural deberá presentar una carta bajo la gravedad de juramento donde certifique que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.

Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de la persona jurídica que representa y respecto de los socios que la conforman.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, esta manifestación juramentada debe hacerla el Representante Legal respecto de cada uno de los integrantes; y si los integrantes son personas jurídicas, debe manifestar si los socios que las conforman se encuentran o no, incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad establecida por la Constitución y la Ley.

Si el Proponente, el Representante Legal o alguno de los socios se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, la oferta será rechazada.

17. FORMATO DECLARACION SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ULTIMOS CINCO (5) AÑOS

El Proponente deberá allegar un escrito independiente en donde declare y se establezcan las multas y sanciones que le hayan sido impuestas dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la entrega de la Propuesta.

En el evento en que el proponente cuente con Registro Único de Proponentes, la Entidad podrá consultar en él la información de multas y sanciones. Se precisa que, de conformidad con el artículo 6, numeral 1, inciso segundo de la Ley 1150 de 2007, el Registro Único de Proponentes no constituye requisito en la modalidad de selección de mínima cuantía. La Entidad verificará las inhabilidades de que trata la Ley 1474 de 2011 en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades – SIRI de la Procuraduría General de la Nación, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, en el certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional y en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

Si en dichas consultas no aparece información de multas y sanciones de manera clara y expresa, el proponente deberá detallar en el escrito toda la información correspondiente.

18. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los proponentes deben diligenciar y presentar el formato que se adjunta con el presente pliego

19. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La Propuesta deberá estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmado por el Proponente o por el Representante Legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, el cual deberá ser diligenciado según el Anexo respectivo de este Pliegos de Condiciones.

20. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

El proponente deberá aportar el certificado de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018.

21. DECLARATORIA DE ORIGEN DE FONDOS:

El proponente deberá allegar el anexo dónde informe el origen de los fondos, de acuerdo con el modelo que la entidad presenta

22. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente deberá aportar el certificado de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021.

23. DECLARACIÓN DE SITUACIONES DE CONTROL:

Conforme lo expuesto en el artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024, los proponentes que participen en el presente proceso de selección deberán manifestar, **dentro del día hábil siguiente al cierre definitivo de la etapa de presentación de ofertas**, la existencia

o no de situaciones de control empresarial. Para tal efecto el proponente deberá diligenciar el Formato **DECLARACIÓN DE LA EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL**

En particular, deberán informar si se encuentran en calidad de controlantes, controladas o si comparten dicha condición con otros participantes en este mismo proceso de contratación. Para los proponentes plurales, se deberá declarar si alguna de las personas que los integran se encuentra en alguna de las situaciones antes señaladas.

La entidad contratante verificará la información suministrada por los oferentes y la registrada en las Cámaras de Comercio, con el fin de identificar posibles inhabilidades o incompatibilidades conforme al artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
Si se detectan situaciones que puedan afectar la libre competencia o la pluralidad de oferentes, la entidad contratante deberá evaluar su reporte a los entes de control y podrá solicitar su acompañamiento

24. FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA: El proponente deberá allegar el anexo, de acuerdo con el modelo que la entidad presenta.

26. FICHAS TÉCNICAS (CUANDO APLICA): El proponente deberá allegar el anexo, de acuerdo con el modelo que la entidad presenta cuando así se requiera.

3.2. REQUISITOS TÉCNICOS
Los proponentes deberán presentar la siguiente documentación técnica

3.2.1. FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
El proponente deberá presentar con su oferta el FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, debidamente suscrito, en el que manifieste el cumplimiento íntegro de las condiciones del ANEXO No. 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES, en las cantidades allí señaladas. El diligenciamiento parcial del formato o la manifestación de cumplimiento parcial darán lugar al rechazo de la oferta.

3.2.2. EXPERIENCIA:

Experiencia: Para proponentes que acrediten ser Emprendimientos y Empresas de Mujeres o MiPymes:
Los proponentes deberán demostrar su experiencia presentando máximo **TRES (3) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados y terminados cuyo objeto corresponda **ADQUISICIÓN Y/O SUMINISTRO Y/O FABRICACIÓN DE MEDALLAS Y/O TROFEOS Y/O PLACAS Y/O PINES Y/O BOTONES DE SOLAPA Y/O ELEMENTOS DE PREMIACIÓN, RECONOCIMIENTO O ESTÍMULO Y/O SIMILAR** cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto final.

Para proponentes diferentes a Emprendimientos y Empresas de Mujeres o MiPymes:
Los proponentes deberán demostrar su experiencia presentando máximo **DOS (2) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados y terminados cuyo objeto corresponda a **ADQUISICIÓN Y/O SUMINISTRO Y/O FABRICACIÓN DE MEDALLAS Y/O TROFEOS**

Y/O PLACAS Y/O PINES Y/O BOTONES DE SOLAPA Y/O ELEMENTOS DE PREMIACIÓN, RECONOCIMIENTO O ESTÍMULO Y/O SIMILAR cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto final.

NOTA 1: La condición de MiPymes se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

NOTA 2: La condición de Emprendimientos y Empresas de Mujeres deberá acreditarse de conformidad con lo señalado en el Parágrafo único del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres del Decreto 1860 de 2021.

Cada una de las certificaciones presentadas, debe incluir la siguiente información y cumplir con las siguientes condiciones:

- Fecha de emisión de la certificación.
- Datos de la empresa que expide la certificación: Nombre, dirección y teléfono.
- Nombre y cargo de la persona que firma la certificación.
- Datos del contrato: Número de Contrato, Valor del contrato, Fecha de inicio, fecha de finalización, nombre de la empresa con quien se firmó el contrato y objeto del contrato.
- Que certifique el contrato en **ADQUISICIÓN Y/O SUMINISTRO Y/O FABRICACIÓN DE MEDALLAS Y/O TROFEOS Y/O PLACAS Y/O PINES Y/O BOTONES DE SOLAPA Y/O ELEMENTOS DE PREMIACIÓN, RECONOCIMIENTO O ESTÍMULO Y/O SIMILAR**
- Que el contrato esté ejecutado en un 100%.
- Que este firmada por el Representante Legal o el Supervisor del Contrato o jefe de Contratos o Persona debidamente autorizada, de la Empresa que emite la certificación.

NOTA 1: En el caso de tratarse Copia del Contrato y de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.

NOTA 2: Las Certificaciones deberán ser expedidas por la entidad contratante, por cada contrato. En el evento que se hayan ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación o de ejecución que tuvo el proponente, respectivamente.

NOTA 3: En caso de que falte alguna información, la misma podrá ser complementada aportando copia del Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación o copia de cada uno de los contratos. Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas.

NOTA 4: LA ETITC se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por La ETITC, se rechazará la propuesta.

NOTA 5: Cuando La ETITC considere que los documentos aportados no son suficientes para acreditar y evaluar la experiencia, podrá requerir los documentos necesarios al proponente.

REGLAS APLICABLES A LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

- De acuerdo con el del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: "Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes".
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
- En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN CASO DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

El proponente, persona natural o jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia, deberá aportar, uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para efectos de acreditar el requisito habilitante de experiencia, en los términos del numeral anterior. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre uno (1) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Acta de Liquidación.
- Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

Para efectos del diligenciamiento del Formato Experiencia dispuesto en el presente proceso, en el caso de personas naturales o jurídicas sin sucursal o domicilio en Colombia, estos deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el Formato Experiencia.

3.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN ECONÓMICA

Los proponentes deberán presentar como parte de su propuesta, una oferta económica en los términos y condiciones descritos en el presente estudio previo y en la Invitación Pública. Para este fin, el proponente deberá diligenciar en el Cuestionario de la plataforma SECOP II

y allegar el formato de oferta económica establecido por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, así:

El oferente debe diligenciar en su totalidad y adjuntar el Formato de "OFERTA ECONOMICA", en el cual señalará los valores unitarios incluido IVA ofertados para cada ítem.
La Oferta Económica más favorable será la de MENOR VALOR TOTAL, entendido como la sumatoria de los valores totales de la totalidad de los ítems del FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA, siempre y cuando cumpla con la totalidad de las condiciones técnicas del objeto a contratar y con los requisitos habilitantes. Ningún valor unitario ofertado, con IVA incluido, podrá superar el precio techo unitario señalado por la Entidad para la respectiva referencia en el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica presentada se entenderá que contiene la totalidad de los costos directos e indirectos que genere la EJECUCION CONTRACTUAL, cumpliendo con las normas laborales, impuestos y demás gastos y costos que se originen, los cuales estarán a cargo del contratista.

El proponente no puede modificar el formato de oferta económica incluyendo o eliminando filas o columnas o modificando la descripción de los ítems allí establecidos.

Para efectos de la evaluación económica se tendrá en cuenta la oferta de menor valor, en caso de que esta propuesta no cumpla con dichas condiciones, La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente (Decreto 1082 Artículo 2.2.1.2.1.5.2.).

La oferta económica NO podrá exceder el valor del presupuesto oficial, establecido por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, so pena de RECHAZO de la oferta. La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar.

La oferta económica que supere el valor del "presupuesto oficial" incurrirá en causal de RECHAZO.

Para efectos de establecer su PROPUESTA ECONÓMICA el proponente deberá tener en cuenta:
1. Las condiciones técnicas requeridas.
2. El IVA, los impuestos, tasas o contribuciones a que haya a lugar.
3. La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central no aceptará ofertas parciales, por lo tanto, los proponentes deberán diligenciar completamente el formato de oferta económica.

Nota 1: Para la presentación de la propuesta económica no se deben utilizar decimales; por lo tanto, debe presentarse en números enteros. En el evento en que las propuestas cuenten con valores que contengan decimales, se aproximará al siguiente digito; si los decimales son iguales o superiores a 50 o en caso contrario se mantendrá el mismo entero.

Nota 2: La presentación de la propuesta constituye una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación, el objeto a contratar, precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor de su oferta; por lo tanto, el Proponente debe proyectar el Valor de su Oferta Económica de forma responsable y serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores en que incurra al indicar el precio ofertado en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

Nota 3: El contratista seleccionado se compromete a ejecutar el contrato con los precios ofrecidos y valor adjudicado durante el presente proceso.

Nota 4: Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, no reconocerá, ni reembolsará ningún valor por este concepto.

3.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

Se entenderá que hay empate entre propuestas, cuando presenten un idéntico precio de oferta económica. En el caso en que dos o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se tendrá en cuenta lo señalado en la Ley 2069 y el decreto 1860.

3.5. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPITULO IV
CONDICIONES TÉCNICAS DE LA PROPUESTA

El contratista deberá cumplir con todas las condiciones técnicas requeridas por la entidad para la ejecución del contrato.

4.1. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA

Las actividades y obligaciones del contratista en desarrollo del objeto contractual serán las siguientes:

A. Obligaciones Generales del Contratista:

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las Leyes.
2. Cumplir con las obligaciones en los sistemas de seguridad social conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o las normas legales que lo modifiquen, adicionen o complemente.
3. Mantener indemne a la ETITC de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
4. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

5. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la ETITC y demás equipos y elementos que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
6. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
7. Dar aplicación al principio de debida diligencia y, en consecuencia, revisar, estudiar y analizar la información existente, a fin de construir un concepto respecto a la ejecución del contrato.
8. Poner a disposición de la ejecución del contrato toda su idoneidad y experiencia, a fin de ejecutar las actividades con los más altos estándares de calidad y eficiencia, para lo cual proporcionará la asistencia y acompañamiento técnico, jurídico y financiero a que haya lugar.
9. Prestar la asesoría y asistencia técnica necesaria para la ejecución de las actividades del objeto del contrato.
10. Desarrollar las actividades administrativas, técnicas, jurídicas y financieras que permitan el cumplimiento del objeto del contrato.
11. Adelantar bajo su exclusivo riesgo y responsabilidad, los trámites contractuales a que haya lugar para adelantar los procesos de selección y contratación de las personas naturales o jurídicas para ejecutar el objeto del contrato, cuando haya lugar a ello.
12. Adelantar todos los trámites necesarios para entregar los bienes y servicios del contrato señaladas en la propuesta, de acuerdo con las especificaciones técnicas, establecidas por la ETITC; para tal efecto se suscribirá la respectiva acta de entrega a satisfacción del contratante.
13. Manejar de manera centralizada y segura, todos los documentos relacionados con los aspectos jurídicos, financieros y administrativos que se generen en desarrollo del contrato, sujetándose en lo pertinente a las normas de retención documental vigentes aplicables.
14. Suscribir junto con la ETITC las actas de iniciación, entrega y liquidación del contrato.
15. Garantizar que el personal del contratista que se encuentre en las instalaciones de la ETITC permanezca identificado y carnetizado.
16. 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 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 ETITC.
17. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
18. El adjudicatario del contrato deberá aportar la Certificación Bancaria como requisito indispensable para la celebración del contrato y expedición del correspondiente Registro Presupuestal.
19. Aplicar los procedimientos establecidos para el manejo seguro de residuos ordinarios y peligrosos respetando los principios de separación en la fuente, que se han adoptado en la entidad.
20. Hacer un uso eficiente de los recursos a su cargo y poner en práctica estrategias de ahorro y uso eficiente de agua potable, energía eléctrica y papel de impresión, así como propender en la disminución en la generación de residuos.
21. Realizar sus actividades propendiendo por el cuidado del ambiente y la prevención de la contaminación.

B. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Entregar los bienes descritos en el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas y Cantidades, con los materiales, dimensiones, colores, acabados, diseños y cantidades allí establecidos.

2. Presentar al supervisor, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, una muestra de cada una de las referencias solicitadas, y ajustarla conforme a las observaciones que este formule, en los términos del numeral 2.4 del presente documento. No podrá iniciar la producción sin la aprobación escrita de las muestras.

3. Entregar la totalidad de los bienes dentro del plazo de ejecución, en la sede de la ETITC ubicada en la Calle 13 No. 16-74 de Bogotá D.C., debidamente empacados e identificados por referencia, asumiendo los costos de transporte, cargue y descargue.

4. Garantizar que el escudo, los logotipos, las leyendas, los nombres, las fechas y las inscripciones correspondan exactamente a la información suministrada por el supervisor del contrato.

5. Reponer, sin costo adicional para la Entidad y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento del supervisor, los bienes que presenten defectos de fabricación, errores de grabado o de diseño atribuibles al contratista, daños, o que no correspondan a las muestras aprobadas.

6. Otorgar garantía de calidad sobre los bienes entregados, en los términos de la Ley 1480 de 2011.

7. Emitir la factura con los datos completos y correctos, junto con el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

8. Guardar reserva sobre los listados de nombres y los resultados académicos y deportivos de los estudiantes que le sean suministrados, y darles tratamiento conforme a la Ley 1581 de 2012.

9. Informar oportunamente al supervisor cualquier novedad que afecte la ejecución del contrato.

C. Obligaciones contractuales asociadas a los Sistemas de Gestión Integrados:

1. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, procedimientos, manuales, lineamientos y demás documentos del Sistema de Gestión Integrado definidos por la ETITC que se relacionen con el objeto del contrato.
2. Asistir y participar en las reuniones y actividades programadas en el marco del Sistema de Gestión Integrado; así como sugerir medidas que contribuyan a su mantenimiento y mejora, cuando sea conveniente.
3. Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de requisitos legales asociados a la ejecución del contrato, en el marco del Sistema de Gestión Integrado.

D. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

En esta materia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1. Cumplir la normativa vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos SST de la ETITC que le sean aplicables.

2. Garantizar las afiliaciones y demás requisitos de Seguridad Social y Riesgos Laborales exigibles al personal que participe en la ejecución del contrato.

3. Participar en las inducciones y actividades de SST requeridas por la ETITC y cumplir los controles de seguridad establecidos para la ejecución del contrato.

4. Reportar oportunamente incidentes, accidentes y condiciones inseguras, y atender los requerimientos de SST realizados por la ETITC.

5. Cuando para la ejecución del contrato se requiera el transporte de los bienes objeto de suministro, el contratista deberá garantizar que los vehículos y conductores utilizados cuenten con la documentación legal vigente exigida por la normatividad aplicable

E. Sistema de Gestión Ambiental:

En materia ambiental, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1. Realizar la inducción institucional del Sistema de Gestión Ambiental de la ETITC y entregar al supervisor la constancia correspondiente dentro del plazo establecido.

2. Participar en las actividades de capacitación, sensibilización o divulgación ambiental convocadas por la ETITC durante la ejecución del contrato, cuando resulte aplicable.

3. Utilizar preferentemente medios digitales para la elaboración y entrega de productos, informes y comunicaciones, salvo que el supervisor requiera su presentación física.

4. Informar oportunamente al supervisor sobre incidentes, prácticas o condiciones ambientales identificadas durante la ejecución del contrato que puedan afectar el cumplimiento de los lineamientos del SGA.

5. El CONTRATISTA garantizará que el empaque y embalaje de los bienes atienda los criterios de sostenibilidad ambiental, reducción en la fuente y las prohibiciones de plásticos de un solo uso contempladas en la Ley 2232 de 2022 y demás normas concordantes. Igualmente, será responsable del retiro, manejo integral y entrega a gestores autorizados de los residuos generados durante el suministro, obligándose a presentar ante la supervisión del contrato los respectivos certificados de aprovechamiento o disposición final como soporte de ejecución.

F. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información:

En materia de seguridad de la información, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1. Proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, activos de información y recursos tecnológicos a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato.

2. Mantener la reserva y confidencialidad de la información institucional durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su terminación, de conformidad con la normatividad

aplicable que incluye Derechos de Autor, Protección de Datos Personales y Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3. Reportar de manera inmediata cualquier incidente, evento de seguridad, pérdida de información, acceso no autorizado o situación que pueda comprometer la seguridad de la información institucional.

4. Utilizar únicamente los accesos, cuentas y permisos autorizados por la ETITC, absteniéndose de compartir credenciales o permitir su uso por terceros.

5. Permitir y facilitar las actividades de seguimiento, auditoría, revisión, monitoreo o verificación que la ETITC considere necesarias para validar el cumplimiento de los requisitos de seguridad de la información asociados al contrato.

Con la suscripción del contrato, el proveedor manifiesta conocer, aceptar y comprometerse a cumplir la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la ETITC, así como los lineamientos institucionales dispuestos para tal fin y las demás disposiciones vigentes relacionadas con la seguridad de la información. Dichos lineamientos pueden consultarse en: https://www.etitc.edu.co/archives/acuerdo192026.pdf y https://www.etitc.edu.co/archives/calidad/GSI-SI-MA-01.pdf.

CONDICIONES DE PAGO: La ETITC pagará al contratista el cien por ciento (100%) del valor del contrato en un (1) solo contado, una vez entregada la totalidad de los bienes conforme a las especificaciones técnicas, cantidades y muestras aprobadas, dentro de los TREINTA (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, acompañada de los siguientes documentos:

a) Certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

b) Acta de entrega y comprobante de ingreso al almacén de la Entidad.

c) Certificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según corresponda, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Entidad no otorgará anticipo ni pago anticipado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA se compromete a entregar al Grupo Financiero de la ETITC el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.

NOTA: Todos los pagos estarán sujetos a la aprobación del PAC.

4.3. GARANTÍAS DEL CONTRATO: El contratista deberá expedir una garantía que deberá incluir los siguientes amparos:

Cumplimiento: para amparar el cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y sanciones, por una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, con vigencia contada a partir de la comunicación de aceptación de la oferta, por el término de ejecución del contrato y SEIS (6) MESES más.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: para amparar la calidad de los bienes

suministrados y su correspondencia con las muestras aprobadas y con las especificaciones del ANEXO No. 1, por una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, con vigencia contada a partir de la comunicación de aceptación de la oferta, por el término de ejecución del contrato y SEIS (6) MESES más.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las vigencias se cuentan desde la comunicación de aceptación de la oferta y no desde el recibo a satisfacción, por cuanto la entrega puede producirse en cualquier momento dentro del plazo de ejecución; de este modo el amparo cubre íntegramente el periodo contractual sin solución de continuidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá constituir y allegar la garantía dentro del DÍA HÁBIL siguiente a la comunicación de aceptación de la oferta. El acta de inicio se suscribirá a más tardar el día hábil siguiente a su aprobación por parte de la Entidad. Este término responde a la fecha máxima de entrega del 18 de noviembre de 2026 y su incumplimiento compromete la realización de las ceremonias de grado y de las premiaciones institucionales.

4.4. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador Primera División del Instituto de Bachillerato Técnico Industrial (IBTI) de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central o quien haga sus veces. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

NOTA: En los términos de la Constitución, la Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción y demás normas que regulan la materia, los servidores públicos que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden.