PROCESO DE SELECCION

INVITACION PÚBLICA No RE ITEF 025 - 2026

CONTRATACION ESPECIAL

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN EN NUBE DEL SOFTWARE DENOMINADO SC – PROSOFT. EN LOS MÓDULOS DE CONTABILIDAD, INVENTARIOS Y PRESUPUESTO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS FINANCIEROS Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO FRANCISCO LUCEA DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE (CASANARE)

SAN LUIS DE PALENQUE, OCTUBRE DEL 2026

CAPITULO I
INFORMACIÓN Y CONDICIONES GENERALES

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo No 007 del 31 de Julio de 2023 "POR MEDIO DEL CUAL ACTUALIZA Y MODIFICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS", según ARTÍCULO 11: MODALIDADES DE SELECCIÓN, convoca a la presentación de ofertas para el desarrollo del siguiente proceso contractual.

En el presente documento se establecen los requisitos jurídicos, técnicos, económicos, financieros, etc., que EL PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta para la realización del objeto contractual de que trata este proceso de Selección.

Con la presentación de la propuesta por parte de EL PROPONENTE se entiende que estudió completamente las especificaciones, y demás documentos bases para ofertar.

Para lo anterior se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

- Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar.
- Examinar rigurosamente el contenido de la invitación pública, de los documentos que hacen parte de los mismos y de las normas que regulan la contratación Régimen Especial, contemplado en el Artículo 17 del Decreto 4791 del 19 de Diciembre de 2008 y demás normas reglamentarias y complementarias.
- Diligenciar absolutamente todos los anexos y formularios adjuntos.
- Presentar su oferta debidamente foliada por cara y cara cuando a ello hubiere lugar.
- En ningún caso se recibirán propuestas fuera del término estipulado para la misma.
- Los proponentes con la sola presentación de la propuesta, autoriza a la Institución para verificar toda la información que suministre.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Institución Educativa Técnico Francisco Lucea, está interesado en recibir propuestas para la invitación No. **ITEF 025-2026**, cuyo objeto es contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN EN NUBE DEL SOFTWARE DENOMINADO SC – PROSOFT. EN LOS MÓDULOS DE CONTABILIDAD, INVENTARIOS Y PRESUPUESTO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS FINANCIEROS Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO FRANCISCO LUCEA DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE (CASANARE)**

2. CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
81	8111	811122	81112213	Mantenimiento Software de Contabilidad

3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del servicio será de DOS (2) MESES, a entera satisfacción de la Institución Educativa.

4. FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO OFICIAL

El pago se imputará al presupuesto de la actual vigencia fiscal, comprendida entre el 1 de enero de 2026 al 31 dediciembre de 2026, con cargo a los rubros:

No CDP	FECHA CDP	FUENTE	RUBRO	NOMBRE RUBRO	VALOR
000054	09/10/2026	GRATUIDAD EDUCATIVA – SGP	20201020205	MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION PROPIEDAD INTELECTUAL	$ 2.700.000

El Valor Total del Presupuesto Oficial para la presente invitación es la suma DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.700.000), incluidos impuestos, utilidades, imprevistos y en general todos los gastos que ocasione la ejecución del contrato.

5. FORMA DE PAGO

Se realizará un pago final correspondiente al 100% del valor del contrato, que será cancelado al entregar el objeto del contrato a satisfacción por parte del supervisor. El pago al contratista se efectuará previa presentación de la factura electrónica y visto bueno por parte del supervisor del recibo a satisfacción de las actividades, acompañada de la certificación de cumplimiento, informe de actividades, pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago final al contratista se efectuará una vez presentados los siguientes documentos:

- Acta de liquidación debidamente firmada por las partes
- Emisión de Factura electrónica y/o documento soporte de no obligado a facturar, visto bueno por parte del supervisor
- Certificación de cumplimiento
- Planilla / Pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo

señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

6. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio del Sistema Electrónico para la Contratación Estatal (SECOP II), página Web www.colombiacompra.gov.co. en los plazos establecidos en el cronograma del proceso de invitación.

Dicha solicitud debe:

- Contener el número del proceso de contratación.
- Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso.
- Indicar los datos del contacto del remitente, tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

La entidad responderá cada comunicación recibida por medio de la plataforma del SECOP II. Después de presentadas las ofertas, las respuestas de la entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación y se publicarán en el SECOP II.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

La Institución Educativa debe elaborar el cronograma del proceso, teniendo en cuenta los términos legales para cada una de las etapas del proceso.

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación Estudios Previos y demás documentos del proceso	13 Octubre de 2026	www.colombiacompra.gov.co - Secoop II
Invitación a presentar propuesta	13 Octubre de 2026	www.colombiacompra.gov.co - Secoop II

Fecha de Cierre	Hasta las 02:40 P.m del 14 Octubre de 2026	www.colombiacompra.gov.co - Secoop II
Apertura de Ofertas	Hasta las 02:50 P.m del 14 Octubre de 2026	www.colombiacompra.gov.co - Secoop II Secretaria General, el segundo piso del área administrativa de la Sede Principal de la Institución Educativa Técnico Franciso Lucea, ubicada en la Carrera 7 No 3-17, en San Luis de Palenque (Casanare).
Evaluación de Ofertas e Informe de Evaluación	14 Octubre de 2026	www.colombiacompra.gov.co - Secoop II Secretaria General, el segundo piso del área administrativa de la Sede Principal de la Institución Educativa Técnico Franciso Lucea, ubicada en la Carrera 7 No 3-17, en San Luis de Palenque (Casanare).
Aceptación y Comunicación a Oferente Seleccionado.	14 Octubre de 2026	Sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) www.contratos.gov.co. www.colombiacompra.gov.co - Secoop II
Suscripción del Contrato	Tres (03) días a partir de la comunicación al oferente	www.colombiacompra.gov.co - Secoop II Secretaria General, el segundo piso del área administrativa de la Sede Principal de la Institución Educativa Técnico Franciso Lucea, ubicada en la Carrera 7 No 3-17, en San Luis de Palenque (Casanare).

8. ACTIVIDADES PARA EL LOGRO DEL OBJETO CONTRATADO

Para el cumplimiento idóneo del objeto a desarrollar se requiere efectuar las actividades relacionadas en el numeral 4.2 del estudio previo, así como los demás documentos del proceso.

No	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	U/M	CANTIDAD
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN EN NUBE DEL SOFTWARE DENOMINADO SC – PROSOFT. EN LOS MÓDULOS DE CONTABILIDAD, INVENTARIOS Y PRESUPUESTO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS FINANCIEROS Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO FRANCISCO LUCEA DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE (CASANARE)	1.Efectuar las modificaciones y actualizaciones al programa "SC – PROSOFT" que por motivos legales o por requerimientos de la entidad contratante sean necesarias siempre y cuando no impliquen un cambio en la estructura de los archivos. 2.Prestar la asistencia técnica requerida para optimizar el uso y operación del programa. 3.La solución de los problemas que se presenten con el software podrá efectuarse por Internet. 4. Las fuentes de los programas son de propiedad del autor del programa y las modificaciones efectuadas al software también formarán parte de los derechos de autor y por lo tanto las fuentes no estarán disponibles para el contratante o para terceros en ningún caso.	UN	1

9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación pública y demás Documentos del Proceso, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

a) Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
b) Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
c) Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con la invitación y demás Documentos del Proceso.
d) Dar a conocer a la Institución Educativa cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre elobjeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
e) Abstener de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidadcompetente.
f) Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
g) Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
h) Informar a la Institución Educativa cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
i) Comunicarle a la Institución Educativa cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
j) Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
k) Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
l) Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.

10. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

11. PARTICIPANTES Y REQUISITOS MÍNIMOS

En la presente convocatoria podrán participar, las personas naturales o personas jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública o privada, consorcios o uniones temporales, conformados por personas naturales o jurídicas, que se inscriben como tal en el proceso de selección y que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la Constitución y la Ley
- Que Cumplan con todos los requisitos técnicos, jurídicos y financieros dispuestos en la presente invitación pública.
- Que cuando se trate de una persona jurídica, esta acredite una duración superior al plazo del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre de la presente licitación.
- Que en caso de ser persona jurídica, tenga capacidad para desarrollar la actividad a contratar.
- Que cuente con la idoneidad y experiencia requerida en la presente invitación.

12. REGIMEN APLICABLE

Para el proceso de selección objetiva se tendrá en cuenta lo establecido en el Acuerdo No 007 del 31 de Julio de 2023 “POR MEDIO DEL CUAL ACTUALIZA Y MODIFICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS”, según el ARTÍCULO 11 - MODALIDADES DE SELECCIÓN: La escogencia de contratistas por parte de la Institución educativa Técnico Francisco Lucea del Municipio de San Luis de Palenque (Casanare), se desarrollará de conformidad a las modalidades: Régimen especial Contratación inferior a 20 smmlv (Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008 y manual de contratación), y según lo establece el Decreto 4791 del 19 de diciembre de 2008, articulo 17 REGIMEN DE CONTRATACIÓN.

13. TIPO DE CONTRATO

El contrato a suscribir será de PRESTACION DE SERVICIOS

CAPITULO II
PROCEDIMIENTO Y CRONOLOGÍA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal (SECOP II), página Web www.colombiacompra.gov.co. Los plazos para la consulta de la invitación serán los establecidos en el “CRONOGRAMA DEL PROCESO”.

2. PLAZO PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La Institución Educativa dispone en el "CRONOGRAMA DEL PROCESO", términos claros y perentorios para la presentación de las propuestas, la cual se efectuará en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal (SECOP II), página Web www.colombiacompra.gov.co..

3. CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Se realizará en la fecha y hora establecidas en el "CRONOGRAMA DEL PROCESO", en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal (SECOP II), página Web www.colombiacompra.gov.co. Las propuestas que sean presentadas con posterioridad al cierre no serán recibidas.

Se entenderán recibidas por la Institución Educativa las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso de contratación se encuentren en el lugar destinado para su recepción

4. TÉRMINO DE EVALUACIÓN DEL MENOR PRECIO Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

La Institución Educativa efectuará dentro del plazo indicado en el "CRONOGRAMA DEL PROCESO", la evaluación de las propuestas con el fin de determinar aquella con el menor precio de conformidad con el expresado en el Acuerdo No 007 del 31 de Julio de 2023 "POR MEDIO DEL CUAL ACTUALIZA Y MODIFICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS", según el Articulo 17 CRITERIOS DE SELECCIÓN y Artículo 18 FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN. los factores de selección que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Institución Educativa y a ésta se efectuará la verificación de los requisitos habilitantes.
La evaluación de realizará de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Institución Educativa; La contratación de la Institución Educativa es REGIMEN ESPECIAL: Decreto 4791 del 19 de diciembre de 2008, articulo 17: La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el Consejo Directivo; Y adicionalmente, según los estudios previos de la Invitación Publica; En el Acuerdo No 007 del 31 de Julio de 2023 "POR MEDIO DEL CUAL ACTUALIZA Y MODIFICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS", según el Articulo en el 18. FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN, son criterios de calificación HABILITA / INHABILITA (Capacidad Jurídica y Capacidad Financiera) y PUNTUACION (Experiencia y Precio). La Institución Educativa deberá revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Institución Educativa debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, y en el caso de empate la Entidad aceptara la oferta que haya sido presentada primero entre los empatados.

5. SUBSANABILIDAD.

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

La Institución Educativa, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.
No será subsanable los documentos que son objeto de PUNTUACION (Experiencia y Precio).

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

6. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Institución Educativa efectuará dentro del plazo indicado en el "CRONOGRAMA DEL PROCESO, a través de una comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo establecido, publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal (SECOP II), página Web www.colombiacompra.gov.co.

7. UNICO PROPONENTE

La Institución Educativa podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

8. PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal (SECOP II), página Web www.colombiacompra.gov.co.

9. INFORMACIÓN INEXACTA

La Institución Educativa se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada.

La Institución Educativa compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

10. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso quelo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

- El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado deprelación entre los mismos.
- Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan lainterpretación de su contenido.
- Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o laentidad indique que se trata de calendario o de meses.

- En caso de contradicción entre el contenido establecido en los Documentos del proceso y la presente invitación primará lo señalado en la invitación.
- En caso de contradicción entre el contenido de los anexos o formatos y los de la presente invitación, primará loseñalado en la invitación.
- Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
- Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan ocomplementen.

CAPITULO III
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

1. OBSERVACIONES GENERALES

La oferta estará conformada por los documentos e información de los requisitos habilitantes y la oferta económica y debe cumplir todos los requisitos establecidos en los documentos del proceso, el cual debe radicarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal (SECOP II), página Web www.colombiacompra.gov.co.

La siguiente información y, para su entrega, se deben tener en cuenta las siguientes indicaciones:

a) Los documentos que conforman la propuesta deben presentarse legajados, foliados, escritos en idioma castellano yen medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta.
b) El proponente debe cargar la información en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal (SECOP II), página Web www.colombiacompra.gov.co.
c) Sin perjuicio de la oportunidad para subsanar o aclarar la oferta, la falta de presentación de los documentos necesarios para comparar las propuestas, incluyendo los criterios de desempate, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.
d) Debe incluir la propuesta económica diligenciada, de conformidad con todos los ítems exigidos y relacionados en el Presupuesto Oficial.
e) La propuesta económica debe presentarse firmada.
f) La entidad solo recibirá una oferta por proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.
g) El proponente asumirá todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la entidad en ningún caso será responsable de los mismos.
h) Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento dondemanifieste clara y expresamente la corrección realizada.
i) Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes efectuar variación alguna en su contenido, ni la presentación de documentos o información adicional, salvo que se trate de requisitos no necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.

Serán causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

a) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
b) Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h)del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.

c) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
d) Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
e) Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la invitación.
f) Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la invitación.
g) Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional legal.
h) Que la propuesta económica no se aporte firmada.
i) Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
j) Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
k) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la invitación.
l) Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en los requisitos técnicos.
m) No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem
n) Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial. Para la aplicación de esta causal, se tiene en cuenta que el valor unitario establecido en el Presupuesto Oficial incluye el valor de AIU (cuando aplique).
o) Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
p) Presentar más de una oferta económica
q) Presentar la oferta extemporáneamente
r) No presentar oferta económica
s) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la invitación.
t) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
u) Ofrecer un plazo de ejecución mayor al señalado por la Institución.
v) Ofrecer condiciones particulares de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Institución.
w) Cuando no se presenten las fichas técnicas de los productos a ofrecer o que las fichas técnicas no cumplan con las especificaciones mínimas exigidas o falte información.
x) Las demás previstas en la ley.

2. CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Institución Educativa podrá declararlo desierto cuando:

- No se presenten ofertas.
- Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias de la invitación.
- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

CAPITULO IV
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en la presente invitación.

En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de la Invitación.

En los casos que la Entidad exija el requisito habilitante de Capacidad jurídica y capacidad financiera, los Proponentes deben diligenciar los formatos que se dispongan con los soportes que ahí se definan.

El proponente deberá aportar anexar los siguientes documentos:

1. DOCUMENTOS JURÍDICOS OBJETOS DE VERIFICACIÓN

Los documentos que se relacionan a continuación corresponden a la verificación de cumplimiento de la capacidad jurídica de los oferentes.

1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Deberá diligenciarse estrictamente en el Formato “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”, firmada en original por la persona natural proponente, o por el representante legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente.

1.2 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

a) Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información de conformación de Proponente Plural de Consorcios y/o Uniones Temporales. Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del proceso
b) Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente,cuya intervención deberá quedar definida según la Conformación de Proponente Plural de Consorcios y/o Uniones Temporales, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
c) Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
d) El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
e) En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

1.3 COPIA LEGIBLE DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE

El oferente interesado o su representante legal (según su condición de persona natural o jurídica) y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales o consorcios), deberán anexar la fotocopia de la cédula legible.

1.4 COPIA LEGIBLE DE LA LIBRETA MILITAR DEL PROPONENTE

El oferente interesado o su representante legal (según su condición de persona natural o jurídica) y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales o consorcios), deberán anexar la fotocopia de la libreta militar legible.

1.5 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL PROPONENTE

El oferente interesado deberá manifestar no encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y normas concordantes. El oferente declarará en escrito separado, que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades. (Formato No 2)

1.6 FORMATO DE COMPROMISO ANTICORRUPCION DEL PROPONENTE

En el evento de conocerse casos de corrupción relacionados con el presente proceso de contratación, cualquier ciudadano podrá reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República o a las entidades de control. Igualmente las veedurías ciudadanas podrán desarrollar sus actividades de control precontractual, contractual y post contractual, de conformidad con las facultades otorgadas por la ley.

El proponente apoya la acción del Estado Colombiano y del Municipio para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto debe asumir explícitamente los siguientes compromisos, de conformidad con el FORMATO dispuesto para el efecto, el cual se encuentra anexo a la presente invitación pública, que se entienden aceptados con la suscripción del compromiso, y su presentación con la propuesta, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley colombiana, así:

- El proponente se compromete a no ofrecer ni a dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ni a ningún asesor de las entidades públicas participantes, en relación con su propuesta, con el proceso selección, ni con la ejecución de los contratos que puedan celebrarse como resultado de su propuesta.
- El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, o agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
- El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así se lo solicite, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con el proceso de selección, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si la propuesta resulta favorecida.
- El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que puede derivarse del mismo, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Alcaldía, ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su

influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Alcaldía durante el desarrollo del contrato que se suscriba de ser elegida su propuesta.

- El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de contratación, o como efecto la distribución de la adjudicación del contrato que es materia de la presente invitación pública, o la fijación de los términos de la propuesta.

Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados, asesores o agentes respecto de alguno de los compromisos antes enunciados durante el presente proceso de selección, su oferta será rechazada.

Si se comprueba el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso de selección, dicha situación confiere a la Institución Educativa la potestad de dar por terminado de forma anticipada el contrato por causa imputable al contratista, haciendo plenamente aplicables al caso las consecuencias previstas para esta situación en el contrato.

1.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La Institución Educativa al momento de la verificación de documentos habilitantes, realizará la consulta en el portal de la Procuraduría General de la Nación para constatar que el proponente no registra antecedentes disciplinarios.

1.8 CERTIFICADO DEL BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES

La Institución Educativa al momento de la verificación de documentos habilitantes, realizará la consulta *en el portal de la Contraloría General de la República, donde se evidencie que el proponente no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales*

1.9 ANTECEDENTES Y REQUIRIMIENTOS JUDICIALES

La Institución Educativa realizará la consulta en el Portal de la Policía Nacional de Colombia, de los antecedentes Judiciales del Proponente o representante legal del proponente en caso de personas jurídica, de los consorciados o unidos temporalmente.

1.10 CONSULTA EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La Institución Educativa realizará la consulta en el sistema de registro nacional de medidas correctivas, donde se verificará que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas correspondientes a las sanciones establecidas por la ley 1801 de 2016.

1.11 CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

1.11.1 Personas Jurídicas

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debeindicarlo en el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberánacreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

1.11.2 Personas Naturales

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos y el certificado de pago de planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la presente invitación pública.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud así como el correspondiente pago.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

1.11.3 Proponentes Plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

1.12 FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PUBLICA

Si el proponente es persona natural debe anexar la Hoja de la Función Publica

Si el proponente es persona jurídica debe anexar la Hoja de Vida de la Empresa y Representante Legal, de la Función Publica

1.13 REGISTRO MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Si el proponente es persona natural y/o jurídica, debe acreditar Registro Mercantil en la Cámara de Comercio. El certificado deberá tener una fecha de expedición NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha de cierre.

Adicionalmente, la actividad económica debe corresponder al objeto contractual.

1.14 CERTIFICACIÓN BANCARIA.

Para realizar los diferentes pagos, el proponente presentará con la propuesta una certificación bancaria con la información necesaria de la cuenta bancaria con el objetivo de que la Secretaría General, pueda abonar los pagos en desarrollo de la ejecución del contrato. La cuenta deberá estar a nombre del proponente. La fecha de la certificación bancaria no puede ser superior a noventa (90) días.

2. DOCUMENTOS FINANCIEROS OBJETO DE VERIFICACION

Los documentos que se relacionan a continuación corresponden a la verificación financiera de los oferentes

2.1 FOTOCOPIA LEGIBLE DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO EXPEDIDO POR LA DIAN ACLARANDO EL RÉGIMENTRIIBUTARIO

La Institución Educativa verificará que el proponente u oferente esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario) debidamente inscrito en las actividades relacionadas con el objeto a contratar y ser facturador electrónico, lo cual se verificará por parte de la Institución con el Histórico de actividades económicas del contribuyente, que aparecen en el RUT. El Registro Único Tributario expedido por la DIAN deberá anexarse tanto para las personas jurídicas como para las personas Naturales.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal, deberá presentar el RUT de cada uno de losintegrantes cumpliendo con los requisitos exigidos y en caso de adjudicársele el contrato, deberá aportar el RUT del consorcio o la Unión temporal dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

Adicionalmente, el Rut debe contener la fecha de actualización, el cual no puede ser inferior a la vigencia del proceso de contratación.

3. DOCUMENTOS TÉCNICOS OBJETO DE VERIFICACION

3.1 EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE

Para el cumplimiento del objeto contractual se requiere de una persona natural o jurídica que acredite haber ejecutado y liquidado con entidad pública o privada, un monto superior al 100% del valor del presupuesto oficial de la presente convocatoria, con experiencia general en el mantenimiento y/o actualización del Software denominado SC – PROSOFT, el cual deberá acreditar máximo de un (1) contrato o comunicación de aceptación de oferta y su respectiva acta de liquidación, cuya cuantía sea igual o superior al presupuesto oficial de la invitación.

3.2 PROPUESTA ECONÓMICA

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.

La propuesta económica debe aportarse firmada y el valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.
Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución delcontrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Nota 1: Superar el valor total del presupuesto oficial será causal de rechazo.
Nota 2: Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial será causal de rechazo.
Nota 3: Presentar más de una oferta económica será causal de rechazo.

CAPITULO V
CRITERIOS EN CASO DE EMPATE EN EL MENOR PRECIO

En caso de empate a menor precio, la entidad aceptará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

CAPITULO VI
CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad el día de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

GARANTIAS A EXIGIR (AMPARO)		MONTO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	X	10%	Durante el plazo de ejecución y un (01) mes más
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO		100%	Durante el plazo de ejecución y 3 meses más
CALIDAD DEL BIEN Y/O SERVICIO	X	10%	Durante el plazo de ejecución y un (01) mes más
ESTABILIDAD DE LA OBRA		10%	Cinco (5) años a partir de la entrega de la obra

EDGAR EDMUNDO BECERRA CHAPARRO
Rector