COLEGIO JOSÉ MANUEL RESTREPO IED

INVITACIÓN PUBLICA

SELECCIÓN DE RÉGIMEN ESPECIAL No. 19-2026

OBJETO: CONTRATAR, BAJO LA MODALIDAD DE BOLSA O MONTO AGOTABLE, LA ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES, ELEMENTOS, INSUMOS Y RECURSOS PEDAGÓGICOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL – IED, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE Y AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS Y PRÁCTICAS EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL CONOCIMIENTO, DURANTE LA VIGENCIA 2026.

OCTUBRE 08 2026

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

SEÑOR PROPONENTE LEA CUIDADOSAMENTE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA.

EN EL EVENTO DE CONOCERSE CUALQUIER CONDUCTA QUE ATENTE CONTRA LA TRANSPARENCIA DEL PRESENTE PROCESO SE DEBE REPORTAR A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL O A TRAVÉS DEL NÚMERO TELEFÓNICO 324 10 00 EXT. 1409. TAMBIÉN PUEDE REPORTAR EL HECHO A LA VEEDURÍA DISTRITAL A TRAVÉS DE LOS NÚMEROS TELEFÓNICOS 340 76 66, 268 48 56, 244 48 16 Y 244 48 17 O PERSONALMENTE EN LA AVENIDA 22 No. 39-91 DE BOGOTA DISTRITO CAPITAL.

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

Este documento define las condiciones para participar en la presente invitación, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente este documento, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

Para la elaboración de la propuesta, deberá atender lo señalado en la presente invitación, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad. Antes de entregar la propuesta verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos.

La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos exigidos. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan al Colegio a verificar toda la información que en ella suministren.

RECOMENDACIONES GENERALES

- Lea cuidadosamente el contenido de la Invitación Pública.
- Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en la Invitación Pública.
- Tenga en cuenta el cronograma establecido para el desarrollo de este proceso.

“Por medio de la presente Invitación Pública se convoca a presentar propuesta dentro del Proceso de SELECCIÓN DE RÉGIMEN ESPECIAL

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

CONSIDERANDO

El Colegio José Manuel Restrepo I.E.D., en ejercicio de sus funciones cuenta con el Fondo de Servicios Educativos y para su ejecución están reglados por el Decreto 1075 de 2015, que en su Artículo 2.3.1.6.3.17 Régimen de Contratación. La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos debe realizarse con estricta sujeción a los dispuesto en el Manual de Contratación de la IED, cuando no supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Que los Rectores (as) actuaran como Ordenadores del Gasto con base este mismo decreto de los Fondos de Servicios Educativos en su Artículo 2.3.1.6.3.6. Responsabilidades de los rectores o directores rurales., dice: “Celebrar contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.

Que el Consejo Directivo aprobó por unanimidad la realización de las labores objeto de la presente contratación por tratarse de un proceso de Régimen Especial.

Que al igual que las Entidades Estatales sometidas a la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales de régimen especial deben realizar el Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las Entidades Estatales con el fin de conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo y dejar constancia del mismo en los Documentos del Proceso, por ello la IED cuenta con las autorizaciones, estudios de oportunidad y conveniencia adelantados, verificados y aprobados por la Institución que soportan la Invitación o convocatoria pública a presentar oferta.

Que, a través del presente acto, se convoca a las Veedurías Ciudadanas interesadas en desarrollar su actividad, conforme al artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

Que la presente contratación se encuentra inscrita en Plan Anual de Adquisiciones PAA

Que, de acuerdo con lo anterior la institución se permite presentar las condiciones generales de la contratación:

1. JUSTIFICACIÓN

En virtud del Acuerdo No. 14 del 31 de octubre de 2025, mediante el cual se aprobó el presupuesto del Colegio José Manuel Restrepo IED para la vigencia 2026, se destinaron recursos orientados a atender las necesidades derivadas de la ejecución del Plan Operativo Anual y del Proyecto Educativo Institucional (PEI), en beneficio de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes.

En este contexto, la contratación se justifica en la necesidad de adquirir los materiales, elementos, insumos y recursos pedagógicos requeridos para la ejecución de los proyectos de inversión y el

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

desarrollo de las actividades académicas y pedagógicas programadas, contribuyendo al cumplimiento de las metas institucionales y al fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

1.1. CONVENIENCIA:

La contratación resulta conveniente por cuanto permitirá disponer de los bienes requeridos para fortalecer las prácticas pedagógicas y facilitar el desarrollo de actividades que contribuyan al aprendizaje significativo y al fortalecimiento de las competencias de los estudiantes, en concordancia con los objetivos institucionales.

1.1.1. OPORTUNIDAD:

La contratación resulta oportuna, toda vez que los bienes son necesarios para la ejecución de las actividades programadas dentro de la vigencia correspondiente. Su adquisición permitirá garantizar la disponibilidad de los recursos en los tiempos requeridos y evitar afectaciones en el cumplimiento de las metas previstas en los proyectos de inversión.

1.2. OBJETO:

Contratar, bajo la modalidad de bolsa o monto agotable, la adquisición y suministro de materiales, elementos, insumos y recursos pedagógicos requeridos para la ejecución de los proyectos de inversión de la Institución Educativa Distrital – IED, destinados al fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje y al desarrollo de actividades pedagógicas y prácticas en las diferentes áreas del conocimiento, durante la vigencia 2026.

1.2.1. ALCANCE DEL OBJETO – ESPECIFICACIONES TECNICAS

El Colegio José Manuel Restrepo IED, en cumplimiento de su Proyecto Educativo Institucional y de la planeación establecida para la vigencia 2026, requiere disponer de los materiales, elementos, insumos y recursos pedagógicos necesarios para la ejecución de los proyectos de inversión y el desarrollo de las actividades académicas y pedagógicas programadas en las diferentes áreas del conocimiento.

La contratación se ejecutará de acuerdo con las necesidades efectivamente identificadas por la IED, atendiendo las cantidades, especificaciones y tiempos requeridos durante la vigencia contractual y hasta el agotamiento del valor contratado, sin que exista obligación de ejecutar la totalidad de la bolsa.

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

Las condiciones técnicas que se presentan a continuación son de obligatorio cumplimiento, por lo tanto, su incumplimiento se considera causal de rechazo de la oferta.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	"**TABLET**. con Garantía de Un (1) Año *Almacenamiento y Procesamiento:* **Memoria Interna:** 256 GB (No se aceptan memorias SD y/o Micro SD, como cumplimiento para el almacenamiento) **Memoria RAM**: 8 GB **Procesador**: Qualcomm **Número de Núcleos** (más núcleos más multitareas): 8 Núcleos **Velocidad del Procesador**: Hasta 2.4GHz **Sistema Operativo:** Android 14 o Superior **Tamaño Pantalla:** 10 Pulgadas o mayor **Resolución Pantalla**: 2.5K (2560x1600) **Resolución Cámara Frontal:** 8 Mpx **Resolución Cámara Posterior:** 8 Mpx **Duración de la Batería:** 12.1 Horas Aproximadas ***Dimensiones aproximadas:*** **Ancho o Frente:** 20 Centímetros **Alto:** 27 Centímetros **Fondo:** 3 Centímetros **Multitáctil**. Rotación 4 vías" "***Conectividad:*** **Conexión a Datos**: Bluetooth (5,0 o superior) - WiFi (certified) **Fuentes de Alimentación de Energía:** Batería Recargable Interna ***Tipos de Puertos Entradas y Salidas*** Entrada Tarjeta Micro SD Puerto USB Tipo C Entrada para Audio Tipo C ó Jack 3.5 **Material:** 40% TPU (Poliuretano termoplástico) y 60% PU (Poliuretano) ***Diseño del Producto*** Estuche con Tapa: Forro Smart case con teclado bluetooth y touch pad. **Características Especiales:** Protección a Impactos	Unidad	1

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

2	***USB*** **Almacenamiento:** 128 GB **Clase o velocidad de trasmisión**: 3.0 **Velocidad de escritura y lectura**: 5242 Megabits por segundo **Uso:** computadores **Tipo:** Flash Memory **Plug and play:** No Es Plug and Play	Unidad	1
3	**Kit, Juego de geometría para uso escolar, académico y técnico** **Material:** Plástico flexible para los instrumentos de geometría, según corresponda. ***Regla:** Regla de 30 cm de longitud, con graduación métrica legible, **Material:** Plástico flexible ***Escuadra 1**: Escuadra de 21 cm, con ángulo de 60°, con graduación métrica legible. **Material:** Plástico flexible ***Escuadra 2**: Escuadra de 21 cm, con ángulo de 45°, con graduación métrica legible. **Material**: Plástico flexible ***Compás:** Compás de precisión, apto para realizar trazados y circunferencias de manera uniforme. **Material:** Metálico ***Transportador:** Transportador de 180°, con graduación angular clara y legible. **Material**: Plástico flexible **Presentación:** Kit compuesto por los instrumentos de geometría relacionados en la presente ficha técnica. **Uso:** Instrumentos destinados a actividades de medición, trazado, construcción geométrica y aprendizaje escolar. Condición del producto: El kit deberá ser nuevo, completo y encontrarse en óptimas condiciones físicas y de funcionamiento. **Contenido mínimo del kit: kit deberá incluir, como mínimo:** Una (1) regla de 30 cm. Una (1) escuadra de 21 cm con ángulo de 60°. Una (1) escuadra de 21 cm con ángulo de 45°. Un (1) compás de precisión. Un (1) transportador metálico de 180°. **Requisitos de cumplimiento:** El kit suministrado deberá contener la totalidad de los elementos relacionados y cumplir con las dimensiones y características técnicas establecidas en la presente ficha**.**	kit	1

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

4	**Mapa Político De Colombia Plantilla Para Croquis:** **Dimensiones:** 18 cm × 10 cm. **Espesor:** 1 mm. **Material de fabricación:** PVC. **Diseño:** Mapa político de Colombia dispuesto en formato de plantilla para la elaboración y reproducción de croquis. **Características técnicas:** La plantilla deberá contar con líneas guía que permitan facilitar el trazado y la ubicación de los elementos representados. **Condición del producto:** El elemento deberá ser nuevo, estar en buen estado físico, sin deformaciones, fisuras, roturas o defectos de fabricación que afecten su funcionalidad. **Presentación:** Plantilla rígida, liviana y de fácil manipulación.	Paquete x 100 unidades	1
5	**Plantilla para Croquis –** Mapa Político de América. **Dimensiones:** 18 cm × 10 cm. **Espesor:** 1 mm. **Material de fabricación:** PVC. **Diseño:** Mapa político de América dispuesto en formato de plantilla para la elaboración y reproducción de croquis. **Características técnicas:** La plantilla deberá contar con líneas guía que faciliten el trazado, reproducción y ubicación de los elementos geográficos representados. **Condición del producto:** El bien deberá ser nuevo, encontrarse en buen estado físico y no presentar deformaciones, fisuras, roturas o defectos de fabricación que afecten su funcionalidad. **Presentación:** Plantilla rígida, liviana y de fácil manipulación.	1 paquete x 50 unidades	1
6	**Libro: Colombia una historia mínima.** **Título:** Colombia: una historia mínima. **Autor:** Jorge Orlando Melo. **Editorial:** Planeta. **Formato**: Libro impreso. **Presentación**: Tapa blanda. **Idioma**: Español. **ISBN:** 9789584287724. **Edición:** 7.ª edición. **<u>Requisitos de cumplimiento</u>** El bien suministrado deberá corresponder al título, autor, editorial, ISBN y edición especificados en la presente ficha técnica. El ejemplar deberá ser nuevo, original y estar en condiciones adecuadas de conservación, sin páginas faltantes, deterioradas o defectos de impresión que afecten su lectura y funcionalidad.	Unidad	1
7	**Guillotina:** **Tipo:** Guillotina manual para corte de papel.	Unidad	1

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

	Modelo: B4. **Material de la base:** Metálica. **Dimensiones de la base:** 40 cm × 30 cm. **Longitud de corte:** 38 cm. **Capacidad de corte:** Hasta 12 hojas por corte, dependiendo del gramaje del papel. **Tamaños de papel compatibles:** A4, A5, B4, B5, B6, B7, Carta y Oficio. **Guía de corte:** Sí. **Sistema de seguridad**: Traba de seguridad para evitar movimientos o accionamientos accidentales. **Base antideslizante:** Sí. **Uso**: Corte preciso de papel, documentos, fotografías y materiales similares		
8	**Guillotina:** **Tipo**: Guillotina metálica manual. **Formatos compatibles:** A3, A4, A5, B4, B5, B6, B7, Carta, Extra Oficio y Oficio **Longitud de corte:** 46 cm. **Dimensiones aproximadas de la base:** 48 cm × 38 cm. **Peso:** 0,01 kg **Capacidad de corte:** Entre 5 y 12 hojas simultáneamente **Tipo de papel:** Hasta 240 gramos. **Material de fabricación:** Estructura y base metálica de alta resistencia. **Sistema de corte:** Cuchilla metálica de corte recto y preciso. **Guía de corte:** Incorporada, para facilitar la alineación y precisión del material. **Sistema de seguridad:** Traba de seguridad para evitar accionamientos involuntarios de la cuchilla. **Base:** Antideslizante, diseñada para proporcionar estabilidad durante la operación.	Unidad	1
9	**Diccionario Filosófico:** **Título:** Diccionario Filosófico. **Idioma**: Español. **Volumen:** 1. **Presentación**: Libro impreso. **Tipo de tapa:** Blanda. **Género:** Académico. **Contenido**: Obra de consulta de carácter filosófico, destinada al apoyo de procesos de formación, consulta y estudio académico I**SBN**: 9789589766156.	Unidad	1
10	**Mapa Político de EUROPA didáctico Actualizado**: **Tipo de producto:** Mapa político didáctico de Europa. **Dimensiones**: 1,30 metros × 85 cms.	Unidad	1

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

	Formato: plastificado o laminado, mapa mural de gran formato, destinado a fines educativos y de consulta. **Contenido cartográfico:** Representación política y territorial del continente europeo. **Información geográfica**: Deberá permitir la identificación de los países y sus respectivas capitales, así como la división política y territorial de Europa. **División política:** Deberá presentar límites y fronteras entre los diferentes países claramente diferenciados. **Representación hidrográfica:** Deberá incluir los principales mares y cuerpos de agua que rodean y delimitan el continente europeo. **Actualización:** La información política y territorial deberá corresponder a una versión actualizada del mapa de Europa. **Uso:** Material didáctico para actividades de enseñanza, aprendizaje, consulta y ubicación geográfica. **Presentación:** Formato de gran tamaño que permita una adecuada visualización y lectura de la información cartográfica en espacios educativos. **Legibilidad:** Los nombres de países, capitales y demás información cartográfica deberán ser claros, visibles y legibles a distancia. **Acabado**: El mapa deberá contar con un acabado que permita su adecuada conservación y manipulación durante el uso educativo. **Estado del producto:** Nuevo, sin daños, manchas, dobleces, roturas, desprendimientos o defectos de impresión que afecten su funcionalidad.		
11	**Atlas Geográfico Universal y de Colombia:** **Título:** Atlas Universal y de Colombia. **Autor / Editorial:** Zamora. **Edición:** 2014. **Formato:** Libro impreso. **Tipo de material:** Atlas geográfico de consulta. **Contenido:** Obra de consulta geográfica que comprende información y representación cartográfica de carácter universal y de Colombia, destinada al apoyo de procesos académicos, educativos y de consulta.	Unidad	1
12	**Multímetro digital con función NCV UNIT [UT33D+];** instrumento para medición de voltaje, corriente, resistencia, continuidad y diodos. ***Funciones de prueba/medición**: Voltaje de CA, corriente continua, voltaje de CC, prueba de diodo, resistencia. ***Voltaje máximo de entrada:** 600V ***Rango de voltaje de CC:** 200.0mV ~ 600V ***Factor de forma:** Portátil	Unidad	1

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

	Características principales: 1. Pantalla LCD transparente 2. Equipado con una cómoda cubierta protectora, ranura para colgar plomo de prueba 3. 2m a prueba de caídas con protección de precisión 4. Apagado automático 5. Retroiluminación automática apagada 6. Zumbador fuerte 7. Interruptor giratorio de diseño ergonómico		
13	**kit de sensores Micro:bit® [KIT-MICROBIT-01],** con placa micro:bit V2, sensores, protoboard, cables y accesorios. Con módulos sensores, tarjeta de expansión, protoboard, portabaterías y cables de conexión. **Identificación del bien** **Denominación:** Kit de sensores para plataforma micro:bit® **Referencia:** KIT-MICROBIT-01 **Tipo de bien:** Kit educativo de electrónica, programación y prototipado **Aplicación:** Educación STEM, robótica educativa, programación, electrónica básica, automatización y experimentación con sensores. **Unidad de adquisición**: Kit completo. **Contiene:** 1 sensor de temperatura y humedad DHT11 1 sensor de flama 1 sensor detector de obstáculos por infrarrojo 1 sensor de humedad del suelo 1 sensor seguidor de línea 1 sensor reed switch 1 sensor de sonido 1 sensor de vibración 1 sensor de inclinación 1 sensor ultrasónico HC-SR04 1 micro servomotor de 180° SG92R 1 potenciómetro de 10k 10 LEDs, amarillo, azul, blanco, rojo, verde (2 unidades por cada LED) 30 resistencias, 220R, 1K, 10K de 1/4W (10 resistencias por cada valor) 1 cable microUSB 1 protoboard de 30 columnas x 10 filas 30 cables de conexión rápida HH, MH, MM (10 cables por cada tipo) 1 shield de expansión GPIO para micro:bit 1 portabatería para micro:bit. Para 2 pilas AAA (incluidas) 1 Tarjeta micro:bit V2	Kit	1

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

14	**Tapete foamy extragrande**, láminas individuales de 60 x 60 cm, colores variados, para actividades y prototipos de robótica. Grosor lámina: 2,5 CM **presentación:** Laminas planas individuales **Dimensiones:** lámina 60 cm × 60 cm.	Unidad	1

Los productos deben ser de excelente calidad.
No remanufacturados (Nuevos)
Deben tener garantía

Los siguientes son los requisitos mínimos necesarios para participar y comparar las ofertas en igualdad de condiciones.

El proponente debe garantizar que el servicio sea de idóneo y de calidad, el cual deberá ser previamente aprobado por la Supervisión.

Los precios unitarios deben incluir a todo costo elementos y gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del Contrato, inclusive los costos indirectos y financieros.

Los valores totales contenidos en la propuesta económica, NO se actualizarán, Ni tendrán formula de reajuste. El Proponente deberá incluir en su propuesta todos los cambios de precios, actualización salarial y en general todos los costos que impliquen realizar las actividades de prestación del servicio.

El servicio que no llene los requisitos de las especificaciones o que no cumpla las instrucciones del Supervisor, se considerará rechazado y no se pagará, sin la autorización del supervisor.

Es obligación especial del Proveedor ejecutar sus actividades y/o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades. En sí, el Proveedor tomará todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control ambiental, no dejando sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua. De no ser posible realizar la disposición final por parte del Proveedor, ya que no cuenta con la capacidad operativa para hacerlo, deberá informar a la Institución con el fin de realizar la disposición final con empresas encargadas para tal fin.

NOTA: 1. En caso de que la oferta tenga en cuenta el IVA, por favor discriminarlo. La no discriminación, dará lugar a que la Institución tome el valor de la oferta con los impuestos, tasas y contribuciones a que tenga lugar.

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

1.2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El bien objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). A continuación, se identifica el objeto a contratar con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios:

ÍTEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCION
1	43000000	43200000	43202000	Dispositivos de almacenamiento extraíbles
2	43000000	43210000	43211500	Computadores
3	43000000	43210000	43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
4	43000000	43220000	43223100	Componentes y equipo de infraestructura de redes móviles y digitales
5	56000000	56100000	56101500	Muebles
6	56000000	56100000	56101700	Muebles de oficina

1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El presente contrato tendrá una duración de cuarenta (40) días calendarios, contados a partir de la suscripción del acta de inicio suscrita entre las partes, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El acta de iniciación será suscrita entre el contratista y el supervisor que para tal fin designe la Institución.

Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos previos:

a) Perfeccionamiento del contrato, registro presupuestal, lo cual para todos los efectos constituyen el contrato.
b) Aprobación de la garantía entregada por el contratista, si a ello hubiere lugar.
c) La acreditación por el contratista de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes, y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.

Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa o retraso por parte del contratista a la suscripción del acta de Inicio dará lugar a la efectividad de las sanciones contractuales a que haya lugar.

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

1.4. LUGAR DE EJECUCION

El objeto del contrato se desarrollará en la única sede del Colegio José Manuel Restrepo I.E.D. Cl 2 Bis 56 A – 37 en la ciudad de Bogotá.

1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El objeto que se va a contratar se enmarca en lo establecido en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, en el Decreto 1075 de 2015 capitulo 6 sección 3, reglamentado por el Consejo Directivo, donde se prevé la contratación menor a veinte (20 smmlv) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

1.6. TIPO DE CONTRATO

El contrato a celebrar corresponde a un Contrato de Suministros, el cual se regirá por el régimen especial de contratación aplicable a la entidad, el Manual de Contratación vigente, y por las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública, la cual hace parte integral del contrato.

1.7. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial es de TRECE MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS ($13.099.830) MCTE INCLUIDO IVA. El valor del contrato incluye cualquier clase de impuesto que se cause o se llegaré a causar; en tal evento el contratista se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este. El Colegio efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.
El valor del contrato se determinó, en atención al Estudio del Sector y de Costos. Este valor contiene todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal que ampara la presente contratación es el No. 27 del 08 de octubre de 2026.

1.8. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por la Institución Educativa Distrital, así:

Un (01) pago de acuerdo con los elementos requeridos por la IED y entregados por el contratista, al cumplimiento a satisfacción del objeto del presente contrato, previa acta de recibo verificada por parte del supervisor.

Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria certificada por el contratista. En caso de que el contratista no se encuentre registrado en el portal bancario de la

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

institución, el pago se efectuará una vez se complete dicho registro, el cual podrá tardar hasta diez (10) días hábiles.

Para cada pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

a) Acta de recibo a satisfacción firmada por el supervisor del contrato.
b) Presentación de Factura(s) o documento equivalente.
c) Pagos de SSG: Para las personas naturales deberá presentar planilla de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL) del mes en el cual se ejecutó el Contrato, la cual deberá cumplir las previsiones legales de la Resolución 209 del 12 de febrero de 2020 de la UGPP "Por la cual se adopta el esquema de presunción de costos para los trabajadores independientes por cuenta propia y los trabajadores independientes con contratos diferentes a prestación de servicios personales, conforme a su actividad económica" y demás disposiciones legales vigentes frente al tema.

   Para las empresas Jurídicas deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones correspondiente al sistema de seguridad social y parafiscales, con planilla de pago y certificación expedida por el Revisor Fiscal en los casos que corresponda o por el representante legal.
d) Certificación bancaria a nombre del Contratista con expedición no mayor a un (01) mes.
e) Documentos de antecedentes penales, fiscales y disciplinarios, actualizados.
f) Demás documentos de ley.

El proponente en el valor de su propuesta deberá tener en cuenta que el Colegio José Manuel Restrepo efectuará los descuentos de ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista al Colegio y con la actividad objeto del contrato.

El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del Programa Anual de Caja y a los recursos disponibles de la Tesorería.
Para los pagos se deberá tener en cuenta que se realizarán máximo hasta el 20 de noviembre de 2026, teniendo en cuenta el cierre presupuestal ordenado por la Dirección Financiera.

En implementación del sistema automático de pagos S.A.P., El Colegio efectuará la consignación de los dineros correspondientes, en la cuenta bancaria cuyos datos le fueron suministrados por el/la CONTRATISTA en la certificación bancaria o en el documento que contenga los datos respectivos.

1.9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las obligaciones que tiene a su cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Manual de Contratación de la IED le Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo, pliego de condiciones y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forman parte integral del contrato.

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

2. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera.
3. Constituir a favor de la Secretaría de Educación Distrital – Colegio José Manuel Restrepo IED, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, las respectivas garantías para amparar los riesgos y avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas y mantenerlas vigentes por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de el mismo, en los casos que aplique; deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a las suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la IED, en los casos que aplique.
4. Constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas y cumplir todos los requisitos para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar. En ese orden, el Contratista debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, etc., que puedan afectar precisamente su vigencia o monto.
5. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la IED les imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamiento que pudieran presentarse. Así mismo, realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. Responder por el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se causen o llegaren a causarse con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
7. Aportar certificación expedida por el revisor fiscal o Contador, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o copia de la planilla de pago en caso de las personas naturales que certifiquen el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Protección social (Subsistemas de salud, pensiones y riesgos laborales), y demás aportes a que hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.
8. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
9. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la IED. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que el contratante tenga prueba de que el contratista ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, el contratista indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al contratante. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.
10. Reportar al Supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato. y realizar la entrega de los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

11. Atender las observaciones, requerimientos, solicitudes y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le formule la IED a través del supervisor y realizar los ajustes a que haya lugar, para una correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
12. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.
13. Respetar las políticas medioambientales de la IED, normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales y manejo del ruido.
14. Dar cumplimiento de la Ley 2232 de 2022 sobre la adquisición de productos plásticos de un solo uso y/o su reemplazo por insumos elaborados en materiales alternativos amigables con el ambiente
15. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
16. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la IED por el incumplimiento del contrato.
17. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
19. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
20. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.
21. Mantener a la IED libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, el Contratista debe Velar porque la IED se mantenga indemne de cualquier reclamación, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la IED, ocasionados por EL CONTRATISTA o de terceras personas, subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) y proveedores y demás servicios que de forma indirecta se hayan requeridas para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
22. Dar cabal cumplimiento a los compromisos anticorrupción, apoyando la acción del Estado colombiano y de la IED para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, el contratista se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la IED, durante el desarrollo del Contrato, su culminación y después de su ejecución. Así como abstenerse de incurrir en conductas tipificadas como actos de corrupción o delitos de conformidad con la normatividad vigente.
23. Aportar los documentos que den cuenta de la celebración, ejecución y liquidación del contrato oportunamente, para cumplir con la publicidad en la página del SECOP II, según corresponda.

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

24. Mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta.
25. Garantizar que ninguna de las condiciones establecidas, genere costos adicionales al Colegio.
26. Entregar oportunamente la información requerida por el Colegio y también la información necesaria para registrar al proveedor en sus sistemas de pagos.
27. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la IED, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
28. Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo -SST-respetar la política de Seguridad y Salud de la IED, con el objetivo de ofrecer entornos de trabajo seguros y saludables, promoviendo la cultura del autocuidado, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, condiciones que fortalecen la productividad y el bienestar físico y mental.
29. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
30. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.
31. El contratista asumirá el pago de los impuestos, gravámenes y demás aportes a que hubiese lugar y que establezcan las leyes colombianas, igualmente debe asumir los costos derivados de fletes, seguros, bodegaje, soporte y movimiento de personal.
32. Dar estricto cumplimiento a los términos y condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por la IED y con fundamento en los respectivos soportes y por ningún motivo suspender o abandonar el cumplimiento del objeto contratado.
33. Anexar con la presentación de la propuesta, el recibo de pago de la póliza correspondiente (si hubiere lugar).
34. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato.

1.10. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Entregar los insumos o elementos objeto del contrato en las cantidades y especificaciones descritas dentro de los plazos señalados en el contrato. El servicio objeto del contrato en las cantidades y especificaciones descritas, según la necesidad y solicitud de la IED, dentro de los plazos acordados durante la ejecución del contrato.
2. Garantizar la calidad y funcionamiento de los bienes y/o servicios suministrados o prestados.
3. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución de el mismo.
4. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de el mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y la Ley 1474 de 2011.
6. El servicio que se desarrollará es a todo costo, lo que significa que el contratista debe asumir en su totalidad los costos derivados de fletes, seguros, bodegaje y demás erogaciones necesarias para el almacenamiento, transporte y entrega de los bienes o servicios solicitados.
7. Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas, las cosas o al medio ambiente y garantizar que así lo hagan los empleados en la ejecución del contrato.
8. Dar cumplimiento de la Ley 2232 de 2022 sobre la adquisición de productos plásticos de un solo uso y/o su reemplazo por insumos elaborados en materiales alternativos amigables con el ambiente.
9. Entregar un cronograma de ejecución acordado con el colegio para la prestación del servicio contratado, incluyendo todas y cada una de las actividades a realizar y darle cumplimiento estricto, horarios y días.
10. Garantizar la calidad de los elementos, del servicio y de la mano de obra requerida en la(s) actividad(es) a realizar.
11. Reponer los productos que considere defectuosos el Colegio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud de reposición.
12. Responder los reclamos, consultas y/o solicitudes eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en los términos del contrato.
13. El contratista debe hacer entrega de la totalidad de los elementos objeto del contrato, garantizando que todos sus materiales y componentes sean nuevos, de primera calidad y libres de defectos e imperfecciones y que cumplan las especificaciones técnicas exigidas.
14. Es obligación especial del Contratista ejecutar sus actividades y/o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades. En sí, el Contratista tomará todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control ambiental, no dejando sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua. Cuando se necesario.
15. Mantener la vigencia del precio unitario cotizado en la propuesta durante la ejecución del contrato (si hubiere lugar).
16. Garantizar que el personal que realizará las actividades descritas en el alcance del objeto del contrato cuente con todas las medidas de protección y seguridad para tal fin, en tal sentido se deberá cumplir con los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, en referencia a seguridad y salud en el trabajo, mediante la entrega de soportes que gestionen el riesgo de sus actividades antes de la ejecución del contrato. (Esto teniendo en cuenta las actividades implican algún riesgo).
17. Suministrar los elementos de protección y seguridad en el trabajo al personal que disponga para el desarrollo de las actividades a realizar en la ejecución del contrato.
18. Mantener las disponibilidades del servicio cuando le sea requerido.
19. *Garantizar, cuando aplique, las condiciones de garantía de los equipos, dispositivos o elementos tecnológicos suministrados.*
20. Entregar los artículos en original No Remanufacturados.

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

1.11. OBLIGACIONES DE LA IED:

1. Aprobar las garantías que debe constituir el Contratista, si a ello hubiere lugar.
2. Realizar el seguimiento y monitoreo a la correcta ejecución del contrato y sus obligaciones.
3. Realizar los pagos oportunamente, previo cumplimiento de los requisitos legales.
4. Realizar las gestiones requeridas para el cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades y productos que forman parte del presente contrato.
5. Coordinar y apoyar con las dependencias internas las acciones y actividades que deba ejecutar el Contratista para garantizar el cumplimiento del objeto del presente contrato.
6. Designar formalmente al supervisor para la ejecución del contrato.
7. Procurar la participación de otros actores relevantes para el cumplimiento de los propósitos del presente contrato.
8. Suministrar al contratista la información, guías y herramientas necesarias para la exitosa ejecución del contrato.

1.12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario que designe el Ordenador del Gasto, quien podrá modificar dicha designación en cualquier momento, cuando las necesidades del servicio lo requieran, sin que ello implique modificación contractual alguna.

El(la) supervisor(a) del contrato ejercerá las funciones de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, con el fin de verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones pactadas.

En el ejercicio de sus funciones, deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política, la ley, los reglamentos aplicables y el Manual de Contratación de la entidad, dejando constancia de sus actuaciones cuando a ello haya lugar.

1.13. GARANTIAS

Para garantizar sus obligaciones el contratista deberá constituir póliza única de cumplimiento ante entidades públicas con régimen especial de contratación, a favor de la **SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL - COLEGIO JOSÉ MANUEL RESTREPO IED, con Nit.860.532.342-7,** la cual será expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia y deberá amparar los siguientes riesgos:

Cumplimiento del contrato, que garantice el cumplimento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente contrato, por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, que garantice el pago de Salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones del personal empleado para la ejecución del contrato, por un valor asegurado igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.

Calidad del Servicio: Para cubrir a la Entidad contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, en cuantía igual al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de duración de el mismo y seis (6) meses más.

NOTA 1. El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993.

NOTA 2. El contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento de que por cualquier causa se prorrogue o suspenda su vigencia durante la ejecución del este.

NOTA 3. De conformidad a su necesidad la IED puede eliminar o adicionar los amparos que se considere necesario.

1.14. CONSULTA DE LA INVITACIÓN O CONVOCATORIA PÚBLICA

La Invitación pública del presente proceso se podrá consultar en el Portal www.colombiacompra.gov.co, en SECOP II, eligiendo “Contratación régimen especial (sin ofertas)” y como Entidad: COLEGIO JOSE MANUEL RESTREPO IED.

Las observaciones y aclaraciones a la Invitación Pública podrán ser solicitadas únicamente en los términos establecidos en el Cronograma, a través vía correo electrónico: **alejandra.flores478@educacionbogota.edu.co.** Precluido el anterior término, el Colegio no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias contenidas en el presente documento.

Si como resultado del análisis de las observaciones es necesario expedir una modificación esta se hará mediante ADENDA, la cual se publicará hasta el día hábil anterior al plazo para la presentación de la oferta.

NOTA 1: Es responsabilidad del proponente verificar en la página Web antes citada, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la Invitación.

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

1.15. CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación Invitación abierta, estudios y documentos previos	20 de octubre de 2026	Plataforma SECOP II
Visita técnica	NA	NA
Término para que los interesados en participar presenten observaciones a la Invitación	21 de octubre de 2026 hasta las 10:00 a.m.	Vía correo electrónico: alejandra.flores478@ educacionbogota.edu.co
Publicación de las respuestas a las observaciones recibidas a la Invitación y publicación de Adenda, si hay lugar.	22 de octubre de 2026	Plataforma SECOP II
Presentación de ofertas	23 de octubre de 2026 hasta las 08:00 a.m.	En la oficina de pagaduría del colegio José Manuel Restrepo IED en la Cl 2 Bis 56 A – 37 Bogotá, en sobre cerrado
Evaluación de ofertas Publicación del informe de Evaluación Preliminar de los requisitos habilitantes de la oferta económica y solicitud de subsanación, si hay lugar	26 de octubre de 2026	Plataforma SECOP II
Termino para llegar documentos para subsanar	27 de octubre de 2026 hasta las 10:00 a.m.	Vía correo electrónico: alejandra.flores478@ educacionbogota.edu.co
Publicación de las respuestas a las observaciones y Publicación del Informe de Evaluación Definitivo	28 de octubre de 2026	Plataforma SECOP II
Aceptación de la oferta y elaboración y firma del Contrato o Resolución de Declaratoria Fallida del Proceso.	29 de octubre de 2026 a las 9:00 am	En la oficina de pagaduría del colegio José Manuel Restrepo IED, Cl 2 Bis 56 A – 37 Bogotá

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en la presente Invitación y el lleno de los requisitos establecidos por la Entidad con el fin de facilitar su estudio, y con base en las especificaciones establecidas por la Entidad.

Con la presentación de las propuestas se entenderá que las mismas tienen una validez mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección para la entrega de las propuestas o del vencimiento de su prórroga, si la hubiere.

1.16. FACTOR DE ESCOGENCIA

En consideración al tipo de actividad que se desarrollará durante la ejecución del contrato, su tipo y alcance y en aras de buscar la protección del derecho de los educandos y la búsqueda de eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, dando el mejor uso a los recursos, se considera la

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

oferta más favorable para su selección y será aquella que teniendo en cuenta los precios del mercado, así como los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos resulte ser la más beneficiosa para el colegio.

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación, el colegio revisará las ofertas económicas y verificará que la de ***menor precio*** cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente.

El criterio de evaluación de las ofertas será el precio y su método de evaluación será el de menor valor. La escogencia del contratista se hará respecto de la oferta que presente el precio más bajo para la sumatoria de todos los ítems del formato de propuesta económica después de IVA. Para la evaluación de la oferta deberá diligenciarse el Anexo 3 “Propuesta Económica”.

NOTA 1: La propuesta económica, deberá diligenciarse en el **Anexo 3** “PROPUESTA ECONÓMICA” y no se podrá superar en la misma ningún valor máximo unitario establecido por el Colegio.

NOTA 2: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS - En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

Así mismo, se dará aplicación a la guía establecida por Colombia Compra Eficiente.

1.17. COMITÉ EVALUADOR:

Las personas que integrarán el Comité Evaluador, con el fin de verificar documentos jurídicos, documentos técnicos, y la evaluación del factor Económico de las propuestas, son:

a) El comité jurídico, técnico y financiero está conformado por el Comité evaluador que designe el señor Rector del Colegio, quien podrá contar con el personal de apoyo que considere necesario.

1.18. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los Proponentes no deben estar incursos en las inhabilidades o incompatibilidades consagradas en el Artículo 127 de la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas vigentes. Deben manifestar igualmente, que conocen lo dispuesto por los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y sobre inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, lo cual se entiende cumplido con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

2.1 VERIFICACIÓN Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 715 de 2001, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1075 de 2015, luego de verificados los requisitos habilitantes, la Entidad, si encuentra necesario, solicitará los documentos o aclaraciones sobre los mismos y concederá un plazo no superior a un (1) día hábil, para que el proponente de la oferta que está en primer lugar o, está en primer orden de elegibilidad subsane la usencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena de rechazo definitivo de la propuesta.

2.2. DOCUMENTO DE CONTENIDO JURIDICO HABILITANTE

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

Ahora bien, para determinar la capacidad jurídica de los proponentes y del futuro contratista, se tendrán como requisitos jurídicos habilitantes los siguientes:

1. Carta de presentación de la propuesta **(Anexo No.2).**

   El Anexo 2 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente que incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento.

2. Propuesta económica, (**Anexo No.3).**

   Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

   Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

   Para la presentación de la propuesta económica se debe detallar el IVA, debe incluir la marca y/o descripción ofertada y debe contener todos y cada uno de los ítems establecidos, so pena de ser rechazada.

   Para todos los efectos de selección, se tendrá en cuenta el valor incluido IVA, sin que ello signifique que la oferta más el IVA supere el presupuesto inicial, caso en el cual, el oferente será rechazado.

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

El proponente debe tener en cuenta que los precios de la propuesta se mantendrán en firme a partir de la presentación de ésta y durante todo el tiempo de ejecución del contrato y hasta su liquidación.

La propuesta económica debe ser a todo costo. **Será causal de rechazo de la propuesta que no incluya los valores de todos los ítems descritos.**

3. Declaración sobre Inhabilidades o Incompatibilidades **(Anexo No.4)**

El proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que representa, incursa en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Secretaría de Educación del Distrito, a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, tal declaración se entiende prestada con la suscripción del **Anexo No. 4 "DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES Y/O INCOMPATIBILIDADES".**

4. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, cuyo objeto o actividad comercial le permita prestar los servicios, relacionados con aquellos que se pretenden contratar. La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga el plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

   Para el caso de personas naturales, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, cuya actividad comercial esté acorde con el objeto a contratar, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

   Los oferentes deben indicar actividades relacionadas con los siguientes códigos CIUU comerciales en su Cámara de Comercio, RUT y RIT que acrediten el perfil requerido por la IED

Código CIUU	Descripción actividad económica - requerida
4651	Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática
4652	Comercio al por mayor de equipo, partes y piezas electrónicos y de telecomunicaciones
4741	Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados
4761	Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

6209	Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos

Parágrafo 1. Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del código de comercio y la Ley 455 de 1998, si es el caso.

5. Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social integral

El proponente debe acreditar con la respectiva certificación, estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para lo cual deberá aportar certificación suscrita por la persona natural, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, de conformidad con el **Anexo No. 5 "CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PERSONAS NATURALES" y el Anexo. 6 "MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 – PERSONAS JURÍDICAS"**. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 y las demás normas complementarias y modificatorias. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deben allegar la certificación.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario 2286 de 2003, los oferentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural o su contador, según sea el caso.

Nota 1: La IED se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral.

Nota 2: Para la expedición del certificado exigido, el proponente deberá tener en cuenta lo establecido en los artículos 20 y siguientes de la Ley 1819 de 2016.

Nota 3. **Certificado de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal**, Si la certificación es firmada por el revisor fiscal debe anexar cédula de ciudanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores (JCC). Únicamente personas jurídicas. La Entidad se reserva el derecho de verificar esta información a

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

través de la página Web del Sistema Integral de Información de la Protección Social – SISPRO – Registro Único de Afiliados – RUAF, y de los diferentes operadores de recaudo.

6. Documento De Identificación De La Persona Natural O Representante Legal Del Oferente.

   Si el oferente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

   Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

7. Fotocopia Libreta militar o certificación de haber definido la situación militar (Para representantes legales y personas naturales. Hombres menores de 50 años).
   Nota: La Entidad corroborará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento Ejercito Nacional https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation, el estado de la situación militar del proponente persona natural si es hombre **menor** de 50 años, la cual deberá estar definida al momento de la presentación de la propuesta, en los términos del artículo 20 de la Ley 1780 de 2016. No obstante, el proponente si así lo considera podrá adjuntar copia de la libreta militar. Para el caso de personas extranjeras el requisito no aplica.

8. Registro Único Tributario – RUT Que contenga la actividad económica acorde al objeto a contratar (Actualizado).

9. Registro de Información Tributaria – RIT (Actualizado).

10. Certificado de antecedentes disciplinarios – Contraloría General de la República (Con fecha de expedición No mayor a 30 días de vigencia). Persona jurídica, Representante Legal y Personal Natural.

11. Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General de la Nación (Con fecha de expedición No mayor a 30 días de vigencia). Persona jurídica, Representante Legal y Personal Natural.

12. Certificado de antecedentes disciplinarios - Personería de Bogotá (No mayor a 30 días de vigencia). Representante Legal y Persona natural.

13. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia (No mayor a 30 días de vigencia) Persona jurídica, Representante Legal y Personal Natural.

14. Antecedentes judiciales del Representante Legal – Policía Nacional de Colombia (No mayor a 30 días de vigencia) Persona jurídica, Representante Legal y Personal Natural.

15. Certificado de Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018, de la Policía Nacional de Colombia (No mayor a 30 días de vigencia) Representante Legal y Persona natural.

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

16. El proponente autoriza a la Entidad para consultar y verificar el Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra Niños, Niñas y Adolescentes. **Anexo No. 7 "AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DELITOS SEXUALES"**

17. Certificado registro de deudores alimentarios morosos REDAM https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion. (Con fecha de expedición No mayor a 30 días de vigencia). Representante Legal y Persona natural.

18. Documento de autorización expresa dada por el órgano social competente al representante legal de la persona jurídica, cuando este tenga restricciones para contratar en nombre de esta.

19. El compromiso que debe contraer el oferente deberá hacerse constar en el **Anexo No. 8 "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN"** y se contraerá bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la sola suscripción del mismo.

    Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

20. Carta de Declaración Juramentada, debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas utilizando el modelo **Anexo No. 9 "CARTA DE DECLARACION JURAMENTADA".** Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, dirección, correo electrónico y la aceptación bajo juramento de su contenido.

21. Autorización y consentimiento para el tratamiento de datos personales, deben presentarse firmada por el proponente o representante legal para el caso de personas jurídicas utilizando el modelo **Anexo No. 10 "Autorización y Consentimiento para el Tratamiento de Datos Personales"**, de acuerdo con las disposiciones institucionales vigentes.

22. Certificación bancaria a nombre del proponente con fecha de expedición inferior a un mes.

2.3. DOCUMENTO DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTE

2.3.1 **Experiencia del Proponente: Anexar Certificaciones**

Se requiere que el proponente acredite experiencia específica en máximo tres (3) certificaciones de contratos suscritos, iniciados y ejecutados antes a la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes - SMMLV, cuyo objeto, actividades específicas u obligaciones hayan contemplado el objeto del presente proceso de contratación.

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución, éstas deben ser expedidas por la entidad o empresa contratante y estar firmadas.

Para que la acreditación sea válida, dichas certificaciones deben incluir por lo menos la siguiente información:

1. Número del contrato
2. Nombre o Razón Social
3. NIT.
4. Contratante (Dirección y Teléfono)
5. Objeto claramente definido
6. Fecha de iniciación
7. Fecha de terminación del contrato
8. Valor del contrato
9. Constancia de recibido a satisfacción

2.3.2 **Requisitos mínimos para la acreditación de la experiencia: Diligenciar**

La verificación de la experiencia se realizará de acuerdo con la información que reporten los proponentes en el **ANEXO No. 11 "ACREDITACION EXPERIENCIA DEL OFERENTE"** y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

La IED se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Si después de solicitadas las aclaraciones a que haya lugar, el proponente no cumple con las especificaciones técnicas requeridas en la presente invitación, dará lugar al RECHAZO de la propuesta

2.3.3 **Anexo Técnico.** El proponente, en su Ofrecimiento Técnico deberá formular en su propuesta los servicios objeto del presente proceso de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad en el **Anexo 1 "ANEXO TÉCNICO"**.

2.3.4 **Ofrecimiento Técnico:** El proponente diligenciará el **Anexo 12** "**OFRECIMIENTO TÉCNICO",** donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la IED, en la Invitación Publica, sin realizar modificaciones o alteraciones a las características, condiciones o productos solicitados en información allí suministrada.

2.3.4 **Garantía del Bien o Servicio:** El Proponente diligenciará el **Anexo 13** "**GARANTÍA DE BIEN O SERVICIO**" donde se obliga con la entidad a dar garantía por el tiempo que indique en el anexo, por el bien o servicio ofertado.

2.4. DOCUMENTO DE CONTENIDO FINANCIERO HABILITANTE

Teniendo en cuenta que el contrato a celebrar, el pago se realizará luego de la entrega a satisfacción del suministro de materiales, elementos, insumos y recursos pedagógicos requeridos para la ejecución de los proyectos de inversión de la Institución Educativa Distrital – IED, destinados

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

al fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje y al desarrollo de actividades pedagógicas y prácticas en las diferentes áreas del conocimiento, durante la vigencia 2026.

3. SELECCIÓN

3.1. ADJUDICACION

El presente proceso de selección se adjudicará al proponente cuya oferta económica habilitada por el Colegio José Manuel Restrepo IED presente el valor de la ***menor propuesta*** presentada sumando todos los ítems del Anexo No. 3 – Propuesta Económica, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual se ejecutará de acuerdo con los términos descritos en la presente invitación, hasta agotar el presupuesto

3.2 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE-JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

La IED adjudicara el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), siempre y cuando se encuentre HABILITADO y obtenga mayor puntaje en la evaluación final.

Criterio	Puntaje	Descripción del criterio
Menor precio IVA incluido	100	Para el presente proceso se evaluarán las propuestas incluido el IVA, el proponente debe contemplar que al incluir el IVA su propuesta no debe sobrepasar el valor del presupuesto oficia estimado. Para lo cual el proponente deberá especificar el subtotal e IVA, siempre y cuando tributariamente sea responsable de IVA.
PUNTAJE MÁXIMO	**100**	

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la IED dará aplicación a su manual de contratación, es decir, la oferta que llego primero en el tiempo.

Parágrafo 2: (Oferta Única Hábil): Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes y servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal.

3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate, el Colegio aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo, para lo cual la entidad verificará en la planilla de recepción de ofertas asignada por la IED.

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

3.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

El Colegio podrá rechazar la oferta presentada en este proceso de selección, en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente este incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución Política, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia.
2. Cuando el objeto social del proponente no guarde relación con el objeto a contratar.
3. Cuando la propuesta no cumpla con alguno de los requisitos mínimos jurídicos, técnicos y económicos requeridos en la invitación o estudio previo o anexo técnico.
4. Cuando el proponente no subsane o no lo haga correctamente y dentro del término fijado por el Colegio.
5. La presentación de propuestas sea parcial, alternativa o condicionada
6. Cuando la propuesta económica no se encuentre debidamente suscrita.
7. Si la oferta económica tiene un valor superior al presupuesto oficial estimado del proceso.
8. Cuando la oferta no contenga la propuesta económica y/o no se discrimine el valor de cada ítem, de acuerdo con el respectivo formato de propuesta económica.
9. Cuando se presente una propuesta en lugar, fecha y hora diferentes o posteriores a las señaladas por el Colegio.
10. Cuando el valor de la oferta presentada es artificialmente bajo y el proponente no logre sustentar o demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
11. Cuando un proponente presente más de una oferta, por si o por interpuesta persona. Se entienden incluidas en esta causal, las participaciones en sociedades, asociaciones, corporaciones, así como los consorcios, uniones temporales, que se estén presentando al mismo grupo. En este caso, se rechazarán las propuestas que se encuentren en esta situación.
12. Cuando la vigencia de las personas jurídicas proponentes, consorcios y uniones temporales sea inferior a la del plazo de vigencia del contrato y veinticuatro (24) meses más (plazo de ejecución y liquidación)
13. Cuando la información y documentos presentados por el proponente, o que hacen parte de la oferta, es inconsistente o inexacta, sin perjuicio de las acciones que puedan iniciarse.
14. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicas (o de cualquiera de los integrantes cuando sea consorcio o unión temporal), que no tengan capacidad para obligarse, conforme a su objeto social, de conformidad con la normatividad legal vigente.
15. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir con las obligaciones y condiciones previstas en la invitación, o presente condicionamiento para la adjudicación.
16. Cuando se demuestre que, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente no se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas complementarias. En todo caso, el proponente no deberá tener deudas anteriores al periodo señalado en el momento de la presentación de la propuesta.
17. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas,

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o alguno de ellos, desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

18. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades o de personas jurídicas.
19. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la selección objetiva, en este caso se rechazarán las propuestas que se encuentren en esta situación.
20. Cuando la propuesta contenga defectos insubsanables, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.
21. Cuando se presente errores aritméticos que modifiquen el valor de la propuesta. No especifique el IVA cuando esté obligado o grave con IVA productos exentos o excluidos
22. Cuando la propuesta no indique marca de los elementos y/o bienes a contratar, excepto cuando se trate de servicios, intangibles o contratos a todo costo.
23. La propuesta económica debe ser a todo costo. Será causal de rechazo de la propuesta que no incluya los valores de todos los ítems descritos.
24. Los precios unitarios por ítem no deben superar el valor unitario de los precios de referencia.

3.5. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

El Colegio podrá declarar desierto este proceso de selección, en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. Cuando la propuesta hubiera sido abierta con anterioridad a la diligencia del cierre
3. Cuando no se presente propuesta alguna.
4. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.
5. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en esta invitación pública, o en general cuando falte voluntad de participación

4. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades entre las partes y la suscripción del mismo.

Para su ejecución, se requerirá la expedición del correspondiente registro presupuestal y la aprobación de las garantías exigidas, cuando a ello haya lugar, así como el cumplimiento de los demás requisitos legales y contractuales aplicables.

Una vez verificados los requisitos de ejecución, se dará inicio al plazo contractual mediante la suscripción del acta de inicio por las partes.

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

5. ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios y documentos previos del presente proceso de contratación se publicarán y estarán disponibles para consulta de los interesados a través de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia y selección objetiva.

6. TERMINACION UNILATERAL.

El Colegio puede pactar la facultad de terminación unilateral, en los contratos que deriven de procesos de régimen especial, es decir inferiores a 20 SMLMV, por las siguientes razones:

1. Los artículos 1546 del Código Civil y 870 del código de comercio establecen la confición resolutoria de los contratos, que implica que el pacto se termina o resuelve si una de las partes incumple de manera grave lo pactado.

2. El Consejo de Estado ha determinado que las entidades estatales que suscriben contratos no regidos por la Ley 80 de 1993 pueden pactar facultades unilaterales, como la terminación unilateral (C.E. Sec. Tercera, Sent. 41.783, agosto 24/2016, C.E. Sec. Tercera, Sent. 57.934, julio 19/2017 y C.E. Sec. Tercera, Sent. 39.800, jun. 19/2019. El Consejo de Estado reiteró la postura en las siguientes sentencias: C.E. Sec. Tercera, Sent. 66.700 nov. 23/2022 y C.E., Sec. Tercera, Sent. 68.966, jun. 02/2023)

3. La facultad de terminar de manera unilateral los contratos permite a los FSE culminar el vínculo ante un incumplimiento grave del contratista. Con esta facultad, el colegio puede terminar el contrato una vez verifique el incumplimiento grave del contratista, que afecte el objeto del contrato de manera directa, sin importar el plazo de ejecución faltante. De esta manera, puede adoptar las medidas contractuales, contables y/o presupuestales para satisfacer las necesidades no ejecutadas.

4. El colegio puede terminar de manera unilateral el contrato en que pacten tal posibilidad, para lo cual debe respetar el derecho al debido proceso del contratista, e imponer la cláusula penal, medida procedente ante incumplimiento grave y definitivos por parte del contratista.

7. TERMINACION.

El contrato podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Por vencimiento del plazo del contrato.
2. Por agotamiento de su objeto.
3. Por incumplimiento total de las obligaciones del CONTRATISTA.
4. Por mutuo acuerdo entre las partes.

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

8. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Colegio José Manuel Restrepo IED convoca a las veedurías ciudadanas para que promuevan el ejercicio del control social ciudadano al presente proceso de contratación, para ejercer los derechos y facultades que la Constitución Política y la Ley les atribuyen, para lo cual podrán consultar en la cartelera del Colegio y acudir ante el Colegio para ejercer los derechos y facultades que la constitución y la ley les atribuyen.

DOCUMENTO FIRMADO EN ORIGINAL

RONALD F. VIRGUEZ RODRIGUEZ
Rector – Ordenador del Gasto
IED José Manuel Restrepo

Elaboró: Alejandra Flórez Arenas

Calle 2 Bis No. 56 A – 37 Bogotá D.C., Cel.300-2066894 – Código Postal 111611
E-mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co