



## AVISO CONVOCATORIA PÚBLICA No. INVP-COLMOR-022-2021

### CONTRATACIÓN RÉGIMEN ESPECIAL: FSE

Ley 715/2001, decreto 4791 de 2008, el Decreto 1075 de 2015, el decreto 1082 de 2015, así como lo reglamentado por el Consejo Directivo Institucional que reglamenta los procedimientos, formalidades y garantías para la contratación con los recursos de los Fondos de Servicios Educativos cuya cuantía sea menor o igual a los 20 salarios mínimos mensuales legales, la Institución Educativa Mariano Ospina Rodríguez; invita a todas las personas naturales y jurídicas, consorcios o uniones temporales a participar con las respectivas propuestas con el fin de contratar: Mantenimiento y adecuación del salón secretaria de la sede Monseñor Luis Pérez Hernández

### 1. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 1. OBJETO DEL CONTRATO

Mantenimiento y adecuación del salón secretaria de la sede Monseñor Luis Pérez Hernández. De acuerdo con las siguientes especificaciones

descripcion	und	cant
Suministro E Instalacion De Cielo Raso En Lamina de PVC, incluye Accesorios.	M2	57,00
Suministro E Instalacion De Puntos De Red De Datos, Incluye Accesorios.	UND	4,00
Punto Electrico Para Salidas De Iluminacion.	UN	16,00
Suministro e instalación de luminaria de incrustar de 18w	UN	16,00
Suministro e Instalacion De Interruptor Doble	UN	2,00
Suministro e Instalacion De TomaCorriente Normales.	UN	8,00
Desmonte E Instalacion De Aires Acondicionados	UN	2,00

#### Clasificación del Bien y/o Servicio

## Código UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS	CÓDIGO UNSPSC
Servicios Basados En Ingeniería, Investigación, Y Tecnología	Servicios Profesionales De Ingeniería	Ingeniería Civil	Ingeniera Civil	<b>81101500</b>

## Código CIU

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
<b>4220</b>	Construcción de proyectos de servicio público

## Obligaciones contractuales:

Además de las contenidas en la ley, las que se desprendan de la naturaleza del contrato, las señaladas en los pliegos de condiciones y el contrato, el contratista se obliga a:

- Cumplir con el objeto del presente contrato respondiendo por las condiciones previstas en este y en la propuesta aprobada por la Institución Educativa.
- Informar oportunamente a la Institución Educativa sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato;
- Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato;
- No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la Institución Educativa y a la autoridad competente, si ello ocurriere. En caso contrario, la Institución Educativa, declarará la caducidad del contrato;
- Efectuar el pago de los aportes correspondientes en materia de seguridad social integral establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, o demás normas que lo adicionen, modifiquen o complementen, de sus empleados y de sí mismo, y parafiscales; Para lo cual deberá presentar dentro de sus informes, certificación de sus empleados y el pago de las afiliaciones.
- Constituir las garantías estipuladas y mantenerlas en plena vigencia y validez según lo estipulado en este contrato;
- Comunicar a la Institución Educativa cualquier hecho que altere o demore el cumplimiento del objeto contractual y Las demás que surjan y sean inherentes al objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución;
- INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Institución Educativa contra todo reclamo, demanda, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso de que se entable demanda, reclamo o acción legal por este concepto EL CONTRATISTA será notificado lo más pronto posible, por cualquier medio que deje constancia, para que adopte las medidas previstas por la Ley a un arreglo de conflictos;
- Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato el personal necesario y suficiente para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo. En todo caso el número, formación profesional, tecnológica o técnica, la

experiencia y dedicación de dicho personal deberá corresponder como mínimo al establecido en éstos pliegos de condiciones. Si durante la ejecución del contrato el cambio de alguno de los profesionales, deberá reemplazarse por otro de igual o mayor calidad, previamente aprobado por la entidad.

- Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato la disponibilidad de equipos, oficinas, laboratorios, talleres, etc., necesarios y suficientes para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo. En todo caso, dichos elementos corresponderán como mínimo a los necesarios para el cabal cumplimiento de lo previsto en los pliegos de condiciones.
- Cumplir con todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley.
- Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
- Presentar los documentos necesarios para la iniciación de la obra.
- Ejecutar las actividades contratadas estén de acuerdo con los programas. Para cualquier variación de éstos, deberá conceptuar y tramitar oportunamente para que el Departamento autorice formalmente el cambio.
- Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y la Ley 789 de 2002. También deberá suministrar al supervisor la información que éste requiera al respecto.
- Cumplir las disposiciones legales sobre contratación del personal colombiano y extranjero.
- Cumplir todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley.
- Las demás contenidas en los pliegos de condiciones.

## Informes

El contratista deberá presentar informes mensuales que incluyan una relación detallada de los aspectos más relevantes de la ejecución del contrato y entregarlos en forma impresa en original.

### 1.2 TIPO DE CONTRATO:

Contrato de Obra.

### 1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:

Para la ejecución de la obra la Institución educativa ha determinado un plazo de un (01) mes, contados a partir de su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución de este, y previa suscripción por las partes del acta de inicio correspondiente.

### 1.4 FORMA DE PAGO

La Institución Educativa pagará al contratista el cien por ciento (100%) del valor del contrato mediante Acta recibo final de obra, previa verificación por parte supervisor del pago de las obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, riesgos



laborales, y aportes parafiscales.

## 1.5 PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para esta contratación corresponde a la suma de **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL NOVENTA Y TRES PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$11.801.093.00)**, según Certificado de Disponibilidad de Presupuestal No. N° 00 000039 del 28 de septiembre de 2021.

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

Los proponentes deben tener en cuenta que el valor de la oferta no puede ser superior al valor del presupuesto oficial, so pena de su rechazo.

El proponente entiende y acepta que su actividad en un eventual contrato está dada en función de las actividades señaladas, por consiguiente, el valor de su propuesta debe garantizar el acompañamiento durante la totalidad de tiempo que dure dicho contrato.

## 1.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante del presente proceso de selección se ejecutará en el Municipio de San José de Cúcuta - Norte de Santander.

## 1.7. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 1.7.1 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO

Para que el contratista inicie la ejecución del contrato, se requiere de la aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento por parte de la Institución Educativa y de la expedición del respectivo registro presupuestal si hubiere lugar y la firma del acta de inicio.

### 1.7.2 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

#### 1.7.2.1 CONVENIENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de la Institución Educativa, NIT 807001474-1, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, una garantía Única expedida por una compañía de seguros o Banco legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario La Institución Educativa Colegio Mariano Ospina Rodríguez y como afianzado el futuro contratista y cubrirá los siguientes RIESGOS:

AMPAROS EXIGIBLES	(%)	VIGENCIA
<b>GARANTÍA ÚNICA</b>		
cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	10 % VALOR DEL CONTRATO	plazo del contrato y cuatro (04) meses más.
pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales.	10 % VALOR DEL CONTRATO	plazo del contrato y tres (3) años más.

calidad del servicio	10% VALOR DEL CONTRATO	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia de un (01) año contado a partir de la suscripción del acta de recibo final
<b>PÓLIZAS ADICIONALES</b>		
responsabilidad civil extracontractual	N/A	Por una cuantía equivalente a doscientos (200) SMMLV, igual al plazo de ejecución del contrato

Se debe adjuntar el original del recibo de pago de la póliza

En caso de prórroga del término de duración del contrato o de aumento de su valor, según el caso, el contratista deberá entregar al Supervisor delegado de la Institución Educativa, como condición de ejecución de los acuerdos de prórroga o de aumento de valor, según el caso, los certificados de modificación de la póliza única en el que conste el ajuste de la vigencia o del valor asegurado de cada uno de los amparos, en la misma proporción.

### 1.8.1 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato adjudicado, se efectuará de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

## 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

La oferta debe venir acompañada de los documentos que se relacionan a continuación necesarios para la verificación jurídica, a saber:

Documento	Aplica	No aplica
Hoja de vida: persona natural y/o representante legal de la Persona Jurídica cuando corresponda, en formato de DAFP.	X	
Cedula de ciudadanía de la persona natural y/o Representante legal y de todos los integrantes de la Unión temporal y/o Consorcio.	X	
Certificado de existencia y representación legal expedida por la cámara de comercio en caso de Persona Jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentación de propuestas.	X	
Registro Único Tributario (RUT), expedido por la DIAN.	X	
Carta de presentación de la propuesta.	X	
Declaración juramentada de bienes de la persona Natural y/o representante legal de la persona jurídica en el formato DAFP.	X	

Documento	Aplica	No aplica
Certificado de los antecedentes disciplinarios del proponente Persona natural o Representante legal de la Persona jurídica deberá presentar el certificado de responsabilidad disciplinario VIGENTE expedido por la procuraduría General de la República. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes.	X	
Antecedentes fiscales el proponente Persona natural o Representante legal de la Persona jurídica deberá presentar el certificado de responsabilidad fiscal VIGENTE expedido por la Contraloría General de la República. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes	X	
Certificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y Aportes parafiscales) ó de afiliación reciente ó del último recibo de pago, en la cual se demuestre su vinculación como cotizante; se entenderá como reciente el documento expedido con antelación máxima de treinta (30) días al inicio del contrato, incluyendo el de todos los integrantes del consorcio o la unión temporal	X	
Antecedentes Judiciales de la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica, expedido por La Policía Nacional. Expedido con antelación máxima de 30 días al inicio del contrato, incluyendo el de todos los integrantes del consorcio o la unión temporal	X	
Antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica, expedido por La Policía Nacional. Expedido con antelación máxima de 30 días al inicio del contrato, incluyendo el de todos los integrantes del consorcio o la unión temporal	X	

**CALIDADES DE LOS COTIZANTES:** En la presente Invitación podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, con domicilio en Colombia, bien sea en forma individual o conjunta mediante la figura de Consorcio o Unión Temporal, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades.

El objeto social de los COTIZANTES debe estar relacionado con el OBJETO de la presente invitación, de manera que le permita la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

**RESPONSABILIDAD DEL COTIZANTE:** Los COTIZANTES al elaborar su OFERTA, deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del Contrato, así mismo deben tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera

que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios y estimativos técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial, y respecto de los aspectos técnicos, deberá tenerse en cuenta la obligatoriedad de cumplir con los estándares mínimos establecidos en esta Invitación.

Por tanto, es entendido que el análisis de la información ofrecida y obtenida de conformidad con lo establecido en este numeral y de cualquier otra información que los COTIZANTES estimen necesaria para la elaboración y presentación de sus OFERTAS es responsabilidad de ellos, así como que la presentación de la OFERTA implica que éstos han realizado el estudio y análisis de dicha información.

Todas las interpretaciones equivocadas, que, con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis, etc., obtenga el COTIZANTES respecto de la invitación a cotizar, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, ésta no será extendida a la Institución Educativa Colegio Mariano Ospina Rodríguez.

La presentación de la oferta por parte de los COTIZANTES, constituye evidencia que estudió completamente las especificaciones y demás documentos de la presente invitación, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la INSTITUCIÓN sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que esta invitación a cotizar es completa, compatible y adecuada; que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la oferta necesarios para el debido cumplimiento del objeto

- **Carta de Conformación de Consorcios o Uniones Temporales (Formatos Nos. 1 ó 2)**

Los Consorcios y Uniones Temporales acreditarán su Existencia y Representación mediante el diligenciamiento del documento de constitución correspondiente de acuerdo a los modelos que suministrará la Institución Educativa, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) En caso de que el proponente sea un consorcio deberá indicar el nombre e identificación de cada uno de sus integrantes.
- b) En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Institución Educativa.
- c) Los miembros del Consorcio o Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; a su vez, designarán el Representante del Consorcio o Unión temporal.

En el documento de constitución deberán señalarse las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y la responsabilidad que le incumbe a cada uno de ellos. Éste deberá ser suscrito por todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal, y se allegará con la propuesta, acompañando fotocopia del documento de identidad de cada uno de los miembros del mismo.

El consorcio o unión temporal proponente, deberá tener por objeto único y exclusivamente el presentar la propuesta y celebrar el contrato resultante de la presente convocatoria pública, en el caso de ser adjudicatario de la misma. La duración del consorcio o la unión temporal deberá ser igual a la duración del contrato y hasta su liquidación.

- **Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales**

- a) Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley; o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

- b) Cuando el proponente sea una persona natural deberá presentar una certificación y copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social o en su defecto copia de la planilla de pago del último mes donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, CREE; cuando a ello hubiere lugar.

En caso que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

## **2.1 VERIFICACIÓN DE FACTORES TÉCNICOS HABILITANTES**

Esta verificación estará a cargo del funcionario designado por la Institución Educativa. La verificación de estos factores habilitantes se realizará exclusivamente, en relación con el proponente con el precio más bajo.

Las condiciones técnicas exigidas para este contrato son:

**FACTORES ECONÓMICOS:** Valor total (el más bajo).

**VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO MARIANO OSPINA RODRIGUEZ dentro de la etapa de evaluación de las ofertas, podrá verificar la información que los COTIZANTES han consignados en su ofertas.

**EVALUACIÓN:** Todas las cotizaciones presentadas válidamente, por una cuantía no superior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, La escogencia de

la propuesta, se hará sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Institución y la calidad y reconocimiento del bien genere confianza y no conlleve a detrimentos post contractuales. De igual manera se procederá si sólo se presenta una sola oferta. Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados primero en el oferente con el precio más bajo. En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se continuara hasta agotar las propuestas presentadas si ninguna cumple se procederá a declarar desierta la invitación.

En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la Institución Educativa. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección. Se elaborará una evaluación Técnico-económica, según la naturaleza del bien o servicio a contratar.

**REGIMEN JURIDICO APLICABLE:** La INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARIANO OSPINA RODRÍGUEZ, en desarrollo de lo previsto en la modalidad excepcional, consagrada en la Ley 715 de 2001 Artículo 13; Decreto 4791 de 2008, modificado y adicionado por el Decreto 4807 de 2011; y el manual de contratación interno, emanado por el Consejo Directivo de la Institución en el cual se reglamentan los procedimientos, formalidades y garantías para la contratación de los recursos de los Fondos Educativos.

## 2.2 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

En caso de que haya interés para atender el objeto contractual de la presente convocatoria, deberá presentar la oferta en original en dos sobres (Técnico y Económico), cuyos folios deben presentarse agrupados mediante un sistema adecuado (anillado, carpeta, Velobind, etc) y totalmente foliados, cada una en sobre separado, sellados y debidamente rotulados, indicando cuál de los sobres corresponde a la propuesta económica y Técnica.

2.2.1 La propuesta deberá dirigirse y entregarse en la Institución Educativa Colegio Mariano Ospina Rodríguez – sede Monseñor Luis Pérez Hernández – Calle 9, el día y hora programadas en el cronograma del proceso.

2.2.2 La propuesta se presentará escrita en idioma castellano y en forma legible, y deberá ir firmada por el oferente o su apoderado. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario las modificaciones o enmiendas se tendrán por no escritas.

2.2.3 Todos los documentos exigidos se incluirán en la propuesta.

2.2.4 Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el Documento de invitación Pública, y acompañarse de la tabla de contenido correspondiente, la cual seguirá el mismo orden de estos.

2.2.5 Los proponentes autorizan la Institución Educativa para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier persona, toda la información que suministren en las propuestas.

2.2.6 Los documentos presentados en fotocopia que no sean perfectamente legibles, no serán tenidos en cuenta en la evaluación de las ofertas y el proponente asumirá las consecuencias que de ello se deriven según lo dispuesto en el Documento de invitación Pública.

2.2.7 Toda la información económica y financiera de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

2.2.8 Quien firme la propuesta como representante legal, sí se trata de una persona jurídica, deberá acreditar además que está autorizado para ello en los estatutos, o que se tienen autorización de la Junta de Socios o Junta Directiva según el caso, autorización que además debe conferirle capacidad para suscribir el contrato en razón de la cuantía que se le adjudique.

2.2.9 En el evento de que la propuesta sea firmada por el suplente del representante legal, por ausencia temporal o absoluta de este, conforme a los Estatutos de la Sociedad, deberá acreditar este hecho con la constancia escrita correspondiente.

2.2.10 La propuesta debe entregarse debidamente foliada.

2.2.11 No se aceptarán propuestas remitidas por correo, fax, ni e-mail.

2.2.12 La propuesta técnica y económica se presentará, debidamente firmada por el oferente persona natural o el representante legal.

2.2.13 El valor para la comparación de ofertas será el valor total INCLUYENDO IVA, si es del caso.

2.2.14 En el valor de la oferta, el proponente debe incluir los costos por personal, insumos, transporte, servicios y demás gastos y costos administrativos o de otra índole en que incurra para el cumplimiento de la necesidad que se solicitan en este pliego, por tal motivo en la futura contratación, no se reconocerá valor alguno que no se halle incluido en el valor presentado dentro de la propuesta.

2.2.15 Las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta deberán ser correctas, de acuerdo a la operación que genere el resultado de los datos citados ajustando los valores decimales de cada ítem ofertado, de tal modo que de 0.49 inclusive hacia atrás se ajuste al entero inmediatamente anterior y que de 0.50 en adelante al entero inmediatamente superior.

### 3. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la invitación pública y de los Estudios Previos.	octubre 14, 2021 7:00 am	página web <a href="http://www.colmor.edu.co">www.colmor.edu.co</a>
Cierre de la Invitación y Entrega de Propuestas	octubre 15, 2021 07:00 am	Institución Educativa Colegio Mariano Ospina Rodríguez – sede Monseñor Luis Pérez Hernández – Calle 9 Norte de Santander
Verificación de los requisitos Habilitantes y Evaluación de las ofertas	octubre 18, 2021	Institución Educativa Colegio Mariano Ospina Rodríguez – sede Monseñor Luis Pérez Hernández
Publicación del informe de Evaluación	octubre 19, 2021	página web <a href="http://www.colmor.edu.co">www.colmor.edu.co</a>
Suscripción del contrato	Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la audiencia del proceso	página web <a href="http://www.colmor.edu.co">www.colmor.edu.co</a>
Entrega de las garantías	El contratista tendrá diez (10) días calendario para expedir las pólizas una vez perfeccionado el contrato.	Institución Educativa Colegio Mariano Ospina Rodríguez – sede Monseñor Luis Pérez Hernández – Calle 9 Norte de Santander

#### 3.1 CIERRE DE INVITACIÓN PÚBLICA PARA PRESENTAR OFERTAS LUGAR, FECHA Y HORA

Los proponentes deberán entregar su propuesta a la Institución Educativa, Institución Educativa Colegio Mariano Ospina Rodríguez – sede Monseñor Luis Pérez Hernández – Calle 9 Norte de Santander, el día y hora programadas en el cronograma del proceso, en la fecha indicada en el cronograma, de conformidad con la hora legal de la República de Colombia establecida por la División de Metrología de la Superintendencia de Industria y Comercio.

En todo caso se hace la salvedad que no se recibirán ofertas por correo electrónico, so pena de que las mismas sean rechazadas.

Los documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes, deben ser aportados en el sobre No. 2 el cual debe estar cerrado, sellado y marcado por el oferente, y entregarlo en el lugar y fechas ya descritas.

Una vez cerrado el Plazo para presentar Oferta, se leerá el resumen de las Propuestas en

Acto Público, levantándose el Acta correspondiente, la cual contendrá la siguiente información básica:

- Nombre del Proponente.
- Hora de Entrega de la Propuesta.

### **3.2 METODOLOGÍA PARA PRESENTAR LA PROPUESTA:**

En el **sobre No 1: propuesta económica:** Contendrá la propuesta de precio, el cual será abierto por los miembros del Comité Evaluador de la Institución Educativa, quienes dejarán constancia respectiva en el acta de evaluación de propuestas.

En el **sobre No 2: Propuesta Técnica:** Contendrá la información relacionando con el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes, este sólo será abierto el día que se reúna el Comité Evaluador de la Institución Educativa, conforme al cronograma de la presente invitación.

### **3.3 DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- a) La oferta deberá presentarse en forma escrita en medio impreso y en idioma Castellano.
- b) Las propuestas deberán ser entregadas en el lugar establecido y dentro de los términos previstos en el cronograma de la Invitación. Las propuestas que no se encuentren dentro de la respectiva hora y fecha, fijado para la recepción de propuestas serán consideradas como propuestas extemporáneas y **NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA** aun si hayan sido recibidas en otra área o dependencia.
- c) La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante.
- d) Si el proponente presenta más de una (1) oferta a su nombre, sólo se tendrá en cuenta la de menor precio de ellas presentada, según lo establecido en el Artículo 860 del Código de Comercio.
- e) La propuesta deberá permanecer vigente por un período de 90 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
- f) La oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

### **3.4 CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

La oferta presentada debe acogerse a las condiciones antes descritas y deberá contener como mínimo:

- a) Nombre de la persona natural o jurídica, No. de cédula y/o razón social, NIT, y nombre y cedula del representante legal (según el caso)

- b) Dirección, E-mail, Teléfono y fax
- c) El objeto
- d) Valor de la oferta en pesos colombianos, discriminando valores unitarios por cada uno de los bienes ofertados, e IVA (si hubiere lugar a ello).

### **3.5 OFERTA ÚNICA HÁBIL**

En el caso que se presente una única propuesta la Institución Educativa podrá adjudicar el contrato siempre y cuando ésta cumpla los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación Pública.

### **3.6 RECHAZO DE LA OFERTA**

La Institución Educativa rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias en la presente invitación. A continuación, se indican de manera ilustrativa los casos en que se generará RECHAZO de la propuesta:

- a) Falta de la carta de presentación de la propuesta u omisión de la firma o rúbrica original en la misma, o la omisión de la rúbrica original del proponente o su representante en los anexos de la propuesta o en donde expresamente se solicite.
- b) Cuando el Proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con la Institución Educativa de conformidad con la Constitución y la Ley.
- c) Entrega extemporánea de la oferta ó cuando no se entregue en el lugar indicado en la invitación pública.
- d) Estar reportados en el Boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales. (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
- e) Presentar oferta cuyo valor total supere el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.
- f) Cuando la Oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- g) Cuando se presente falsedad en la información. Los proponentes al presentar su propuesta autorizan a la Institución Educativa para contactar y verificar toda la información que en ella suministren.
- h) En caso que la persona jurídica proponente ó parte de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social y la duración exigida en la invitación pública, al momento del cierre de la presente selección de invitación pública, la propuesta será RECHAZADA.
- i) Si el representante legal del proponente ó parte de un consorcio o unión temporal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no



presentación de la autorización junto con la propuesta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en las presentes bases, será causal de RECHAZO de la propuesta.

- j) Presentar ofertas parciales, o por correo, o fax o E-mail.
- k) Cuando la Institución Educativa solicite al proponente las aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el proponente, necesarios para la comparación de su oferta, y éste no las suministre, lo haga en forma incorrecta o por fuera del término señalado en este Documento de invitación Pública.
- l) Cuando un mismo oferente se presente bajo las diferentes modalidades de presentación de ofertas (en Consorcio y/o Unión Temporal).

### **3.7 PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE**

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

San José de Cúcuta, a los catorce (14) días del mes de octubre de 2021.

Cordialmente,

**JUAN CARLOS CALDERON QUINTERO**  
Rector