

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

No. IES-INFOTEP-HVG- 

**COMPRA DE PAPELERÍA, ÚTILES Y DEMÁS ELEMENTOS BÁSICOS DE OFICINA
PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE
FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA" DE
CIÉNAGA MAGDALENA.**

CIÉNAGA – MAGDALENA

AGOSTO 

1. INTRODUCCIÓN.

Los presentes Pliegos de Condiciones, constituyen el marco procedimental específico para realizar la Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes que tiene como fin contratar el objeto que se señala a continuación y que describe las reglas que se deben seguir y acatar por todos los Oferentes y los intervinientes en este proceso.

Los Pliegos de Condiciones y sus anexos, están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP-, www.contratos.gov.co. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento, en la oportunidad establecida en el Cronograma contenido en el presente documento.

2. ASPECTOS GENERALES

En este acápite se regulan los aspectos generales de la Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.

2.1. Invitación a las veedurías ciudadanas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 21 de la Resolución Rectoral No. 119 de Julio 22 de 2019, inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP. De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

2.2. Participantes

En el presente proceso de contratación podrán presentar propuesta personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio, en unión temporal, que no se hallen incurso en causal alguna de INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD para contratar a que se refiere la Constitución Política de Colombia, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Las personas jurídicas o naturales deben tener como objeto social o actividad comercial respectivamente, el desarrollo de actividades inherentes y/o relacionadas con el objeto a ejecutar según lo expuesto en el presente pliego de condiciones.

Las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar el contrato como consecuencia de este proceso de selección, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP) del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal. (Ley 1150 de 2.007, Art. 6.)

2.3. Calidades del contratista.

a) Persona natural, con establecimiento de comercio, registrado en la Cámara de Comercio de su domicilio.

- b) Para persona jurídica, podrá ser MIPYME con objeto social que permita el desarrollo de actividades inherentes y/o relacionadas con el objeto a ejecutar relacionado en los presentes pliegos de condiciones.
- c) Acreditar experiencia en la materia objeto de este proceso de selección, certificada por entidades de derecho público o privado.
- d) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

2.4. Compromiso anticorrupción.

Los Oferentes, dentro del presente proceso de selección, deberán suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo correspondiente, en el cual manifiestan su apoyo incondicional a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

2.5. Costos derivados de participar en el proceso de contratación.

Los costos y gastos en que incurran los interesados y oferentes, con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de las observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con su participación en el Proceso de Contratación, será por cuenta de los interesados y oferentes.

La IES INFOTEP HVG, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado de la Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, y no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza, por concepto de los costos en que hayan incurrido los Oferentes a efectos de participar en el proceso de selección.

2.6. Comunicaciones.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito por medio físico o por correo electrónico. La correspondencia física debe ser entregada en la siguiente dirección: Calle 10 No.12 – 22, Oficina de Archivo y Correspondencia – Ventanilla Única de Comunicaciones Oficiales, primer piso del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “Humberto Velásquez García”, de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. a 12:00 y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección electrónica contratacion@infotephvg.edu.co en el mismo horario.

La comunicación escrita debe contener: (a) el número del Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación. Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Entidad Contratante por canales distinto a los mencionados antes no serán tenidos en cuenta, solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. La Entidad Contratante responderá las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación del remitente.

Toda la documentación del proceso debe ser entregada de manera física en la Oficina de Archivo y Correspondencia – Ventanilla de Comunicaciones Oficiales o de manera electrónica al correo electrónico contratacion@infotephvg.edu.co

Así mismo, toda la documentación del proceso será publicada en el sitio web www.contratos.gov.co.

La entrega de las propuestas se radicará de forma física en la Oficina de Archivo y Correspondencia - Ventanilla de Comunicaciones Oficiales, Calle 10 No.12 – 22, primer piso, de la IES INFOTEP HVG.

El Instituto Nacional De Formación Técnica Profesional “Humberto Velásquez García” de Ciénaga Magdalena, no será responsable por la presentación de los documentos solicitados o las propuestas, en una oficina o dependencia a los señaladas, así como tampoco **por aquellas que siendo radicadas en otra oficina de la entidad, aún dentro de la fecha y hora establecida-, sean recibidas con posterioridad a lo indicado en el cronograma.** No se aceptarán reclamaciones a este respecto.

Por esta razón se reitera que la presentación de los documentos deberá realizarse directamente en la Oficina de Archivo y Correspondencia - Ventanilla de Comunicaciones Oficiales, Calle 10 No.12 – 22, primer piso, del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “Humberto Velásquez García” de Ciénaga Magdalena.

2.7. Idioma.

Todas las comunicaciones y documentos que hacen parte de este Proceso de Contratación deberán ser presentados y remitidos en idioma castellano. Cualquier documento que se presente dentro de este Proceso de Contratación, que esté en lengua extranjera, debe ser traducido al castellano y presentarse junto con el original otorgado en lengua extranjera.

2.8. Legalización de documentos.

Los documentos presentados por los Oferentes no requieren de legalización alguna salvo que se trate de documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales, que se regularán por las normas especiales que rigen la materia.

La IES INFOTEP HVG, no valorará ni tendrá en cuenta aquellos documentos aportados por los Oferentes, que hayan sido otorgados en el extranjero, que no cumplan con las normas legales nacionales que regulen su valoración.

2.9. Limitación de la convocatoria a MYPES y MIPYMES.

La presente convocatoria podrá ser limitada a MIPYMES, si se cumplen las condiciones establecidas en el Decreto 1860 de 2021, para limitar la presente convocatoria a MIPYMES.

2.10. Modalidad del Proceso de Selección y su Justificación.

Teniendo en cuenta que, dentro del objeto del proceso de selección, predomina en valor los bienes de características técnicas uniformes, de común utilización y que cumplen

factores de desempeño similares, la modalidad de selección que corresponde a este proceso es el de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL**.

El presente proceso se adelanta conforme a la ley 80 de 1993, el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015. Al ser bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización en los procesos institucionales, la modalidad de la selección a adelantar es la de selección abreviada mediante subasta inversa presencial, definida por el inciso 2º del literal a) del numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, como el procedimiento de escogencia para la contratación del suministro de bienes de características técnicas y uniformes y de común utilización, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

En tal sentido el Decreto 1082 de 2015 reglamenta en los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, así como el procedimiento de subasta inversa. La subasta inversa se llevará a cabo mediante la modalidad de “Subasta Inversa Presencial”, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Cabe precisar que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 310 de 2021, la institución procedió a verificar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano si existe un Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de los elementos que se requieren, encontrando que el “Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina - Acuerdo Marco - CCE-432-1-AMP-2016, NO se encuentra vigente, su vigencia se estableció desde Septiembre 19, 2016 hasta, Septiembre 19, 2018, según reporte adjunto.

2.11. Documentos del proceso

La Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de la referencia, estará integrada por todos los Documentos del Proceso, de acuerdo con la definición dispuesta en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

La IES INFOTEP HVG, publicará en el SECOP, los Documentos del Proceso, en las condiciones dispuestas en el artículo 2.2.1.1.1.7.1., del Decreto 1082 de 2015.

La IES INFOTEP HVG mantendrá copia física de todos los documentos de la Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la Secretaría General.

2.12. Consulta y Acceso a los Pliegos de Condiciones.

Los Pliegos de Condiciones, se podrán acceder y consultar por los medios dispuestos en este documento.

Los interesados, podrán formular observaciones a los Pliegos de Condiciones a partir de la fecha de su publicación, en los términos fijados en el Cronograma del Proceso y de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015.

Una vez producida la apertura del Proceso de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, los interesados podrán formular solicitudes de aclaración o sugerencias a los Pliegos de Condiciones, en las fechas y por los canales previstos en el Cronograma de la presente Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes. La IES INFOTEP HVG, expedirá las correspondientes respuestas, aclaraciones o Adendas que se requieran para resolver tales inquietudes o sugerencias, en los tiempos previstos en la Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes. Dichos documentos se publicarán en el SECOP I para consulta de los interesados.

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede realizar petición de copias, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

No obstante, se aclara que, en etapa de evaluación, con respecto a las copias de las propuestas, hasta no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas.

2.13. Interpretación de los Pliegos de Condiciones.

El Oferente, asume toda la responsabilidad por consultar y analizar los Pliegos de Condiciones. Se recomienda consultar de manera permanente la página del SECOP, a efectos de informarse sobre las respuestas, aclaraciones y Adendas que se produzcan durante el desarrollo del Proceso de Selección.

Los Pliegos de Condiciones, deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada. En todo caso, si existiesen diferencias entre lo dispuesto en los Pliegos de Condiciones y el contrato, se preferirá y aplicará lo previsto en los Pliegos.

Los plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones se entenderán expresados en días hábiles, salvo indicación expresa en contrario.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el Oferente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto de los Pliegos de Condiciones, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, la IES INFOTEP HVG no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

2.14. Formulación de observaciones y/o solicitud de aclaraciones.

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones a los Pliegos de Condiciones.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por correo electrónico o a la dirección física y recibida oportunamente en la IES INFOTEP HVG, deberán publicarse en la página del SECOP.

La IES INFOTEP HVG, no asume responsabilidad alguna por el medio (correo electrónico, correo certificado o entrega directa de documento impreso) elegido por el interesado para radicar observaciones o solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite no generarán para la IES INFOTEP HVG la obligación de contestarlas antes del Cierre de la Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.

2.15. Emisión de respuestas, aclaraciones y adendas.

La IES INFOTEP HVG, responderá mediante comunicación escrita y se publicará en el SECOP para conocimiento público, todas las observaciones y solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones que cumplan con lo establecido en estas bases.

Toda aclaración a los Pliegos de Condiciones se atenderá por escrito, en donde se reproducirá la inquietud u observación formulada por el interesado, y la correspondiente respuesta.

Las modificaciones o adiciones a los Pliegos de Condiciones y sus anexos se efectuarán mediante adendas, respectivamente, los cuales formarán parte integral de aquellos, y se publicarán en el SECOP.

Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar Ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Tanto los escritos de Aclaración como las Adendas forman parte de los Documentos del Proceso.

2.16. Reglas en relación con el envío y recepción de correos electrónicos.

La fecha y hora de recepción en la IES INFOTEP HVG de correos electrónicos enviados por interesados o Proponentes, serán las registradas en el servidor de la IES INFOTEP HVG, en el momento de ingreso de cada correo electrónico en aquel. En consecuencia, será responsabilidad de los interesados y Proponentes, adoptar las medidas pertinentes para que los correos electrónicos que envíen sean recibidos por la IES INFOTEP HVG dentro de los plazos y horas límite establecidos en este documento para el recibo de aquellos.

Los correos electrónicos expedidos con ocasión del trámite de la Selección Abreviada por Subasta Inversa serán registrados y almacenados por la IES INFOTEP HVG.

2.17. Reglas en relación con el envío y recepción de documentos por correo certificado.

La fecha y hora de recepción en la IES INFOTEP HVG, de documentos enviados por interesados o Proponentes, por correo o entregados directamente serán las registradas por la IES INFOTEP HVG en los documentos respectivos o en el (los) sobre(s) que los contenga el momento de su recibo en el lugar indicado en este documento. En consecuencia, será responsabilidad de los interesados y Proponentes adoptar las medidas pertinentes para que los documentos que envíen sean recibidos en la IES INFOTEP HVG dentro de los plazos, horas límite y lugar establecidos en el Cronograma del Proceso para el recibo de aquellos.

La oferta deberá ser presentada únicamente en medio físico en original y copia en la Oficina de Archivo y Correspondencia – Ventanilla Única de Comunicaciones Oficiales de la IES INFOTEP HVG, ubicada en la Calle 10 No. 12 – 22 de Ciénaga Magdalena, hasta la hora y fecha programada en el cronograma.

Los demás documentos, podrán ser enviados en medio físico a la dirección en la Oficina de Archivo y Correspondencia Ventanilla Única de Comunicaciones Oficiales de la IES INFOTEP HVG, ubicada en la Calle 10 No. 12 – 22 de Ciénaga Magdalena, o en medio electrónico al correo electrónico contratacion@infotephvg.edu.co siempre y cuando puedan ser presentados por ese medio para su validez.

2.18. Una Oferta por Oferente.

Cada Oferente deberá presentar única y exclusivamente una Oferta.

2.19. Oferta con valor artificialmente bajo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por la IES INFOTEP HVG, en su deber de análisis, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015, el valor de una Oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las Ofertas, debe recomendar rechazar la Oferta o continuar con la subasta.

Cuando el valor de la Oferta sobre la cual la IES INFOTEP HVG, tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su Oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal Oferta, la IES INFOTEP HVG, debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de Ofertas.

La IES INFOTEP HVG, empleará el procedimiento anterior, sobre el precio obtenido al final de la subasta inversa.

2.20. Información sobre irregularidades.

Las irregularidades, actuaciones u omisiones indebidas de servidores públicos del la IES INFOTEP HVG que se presenten durante o con ocasión del trámite del Proceso de Selección, podrán ser informadas a la Secretaría General, o a la Oficina de Control Interno de la IES INFOTEP HVG, y a los demás organismos competentes.

La Oficina de Control Interno de la IES INFOTEP HVG, está ubicada en la Calle 10 No. 12 – 22 de Ciénaga Magdalena, primer piso.

3. ASPECTOS PARTICULARES DE LA SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES: VALOR DEL CONTRATO, PLAZO Y CRONOGRAMA DE PAGOS

3.1. OBJETO: COMPRA DE PAPELERÍA, ÚTILES Y DEMÁS ELEMENTOS BÁSICOS DE OFICINA PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA" DE CIÉNAGA MAGDALENA.

3.2. ALCANCE DEL OBJETO:

El contratista deberá ejecutar de acuerdo con las especificaciones técnicas consignadas en la ficha técnica, estudios previos y aquellas descritas en el presupuesto oficial, los cuales hacen parte integral del presente proceso en las cantidades y formas ahí consignados y atendiendo a las obligaciones generales del contratista.

3.3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios del Proceso de Contratación, es el siguiente:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL
44103100	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
44121900	REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LÁPICES

3.4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para la presentación de la oferta y ejecución del contrato el oferente debe contemplar y tener en cuenta las normas aplicables al objeto contractual y cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones mínimas señaladas en la FICHA TÉCNICA.

La descripción, cantidades, características y requerimiento técnicos mínimos exigidos por la IES INFOTEP HVG se encuentran establecidos en la FICHA TÉCNICA Anexo 2 de los Pliegos de Condiciones, que forma parte de los Documentos de la Selección y del Contrato.

3.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor estimado para la presente contratación es de [REDACTED]

[REDACTED] incluidos los impuestos a que haya lugar, de acuerdo con las necesidades establecidas en el estudio previo, pliegos y estudio del sector, en las que se encuentran relacionados los diferentes bienes y servicios a adquirir.

Con el fin de fijar el presupuesto, se hizo un análisis de precios soportado en cotizaciones de cada uno de los ítems a contratar.

3.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La IES-INFOTEP, adelantará el presente proceso con cargo a la siguiente disponibilidad presupuestal No. 391 de 31 de julio del 2023 expedido por el P.U. de presupuesto de la IES INFOTEP HVG.

3.7. FORMA DE PAGO

La IES INFOTEP HVG pagará el contrato de la siguiente manera: Cien por ciento (100%) del valor del contrato una vez cumplido a satisfacción el objeto del contrato, previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás requisitos solicitados por la entidad.

3.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de hasta quince (15) días, contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- a. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando la compra contratada, de acuerdo con las especificaciones, cantidades y precio unitario fijo contenidos en la propuesta presentada y el pliego de condiciones.
- b. Entregar las tintas y tóner requeridos en el proceso con sello o rótulo del fabricante.
- c. Entregar los útiles de papelería, elementos y artículos de oficina para el buen cumplimiento de las dependencias de la IES INFOTEP HVG, los cuales deberán ingresar al Almacén.
- d. Ejecutar la entrega tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, con todos los equipos, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades.
- e. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato.
- f. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la institución.
- g. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
- h. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- i. Radicar las facturas de cobro por la compraventa ejecutada dentro de los plazos convenidos.
- j. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este.
- k. Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- l. Presentar toda la información requerida por el supervisor.
- m. Rehacer o reponer a sus expensas cualquier elemento que resultare con defectos a juicio del supervisor.

3.9.2. OBLIGACIONES DE LA IES INFOTEP HVG

- a. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
- b. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
- c. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
- d. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
- e. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- f. Ejercer la supervisión contractual a través del funcionario designado por el Ordenador del Gasto.
- g. Suscribir las actas, documentos e informes que se requieran para la debida ejecución contractual.
- h. Recibir en el Almacén de la IES INFOTEP los elementos objeto del presente contrato.
- i. Las demás relacionadas con el objeto contractual.

4. OFERTAS PARCIALES.

La IES INFOTEP HVG no aceptará Ofertas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato. Las Ofertas parciales no serán admisibles.

5. MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA QUE SE EMPLEARÁ.

EL INFOTEP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.5., del decreto 1082 de 2015, decide adelantar para este Proceso, la Subasta Inversa Presencial.

6. LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN, FACTORES DE DESEMPATE E INCENTIVOS.

La capacidad jurídica, la capacidad técnica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa presencial y no otorgarán puntaje. Para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, el único factor de evaluación será el menor precio, que se determinará en el momento de la subasta inversa presencial. Lo anterior se refleja en las siguientes fases:

FASES	CONDICIONES GENERALES	PONDERACIÓN/ PUNTAJE	CARÁCTER DE LA FASE	FASES
FASE I	VERIFICACIÓN REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	Capacidad Jurídica	Cumple o No Cumple / Habilitado o no habilitado	Eliminatoria
		Capacidad Financiera y organizacional		
		Capacidad técnica y de experiencia		

FASE II	VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	Propuesta Técnica (Fichas Técnica Anexo)	Mínima	Cumple o No Cumple / Habilitado o no habilitado	Eliminatoria
FASE III	SUBASTA INVERSA PRESENCIAL	Verificación Propuesta Económica	Inicial	Cumple o No Cumple / Habilitado o no habilitado	Eliminatoria
		Mejor propuesta económica inicial Lances.		Menor precio ofertado	Clasificatoria

7. REQUISITOS HABILITANTES.

Conforme a la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes no dan puntaje, pero descalifica o habilita las propuestas, por lo tanto, deberá presentarse soporte de cada uno de ellos como se determina a continuación:

El comité Evaluador verificará el contenido de la documentación presentada en las ofertas y conceptuará sobre su cumplimiento o posibles inexactitudes o errores.

Los oferentes tendrán la obligación de revisar los informes de habilitación de oferentes que se suscribe el Comité Evaluador, los cuales se publicarán en el portal único de contratación, con el fin de determinar que documentos deben subsanar o aclarar y será de su única responsabilidad que lo hagan o no, la entidad no tendrá ninguna obligación de tener otro medio para comunicarle a cada oferente acerca de los documentos a subsanar o aclarar.

7.1. REQUISITOS HABILITANTES - CAPACIDAD JURÍDICA

A. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

- PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES** Aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia, que el término de su duración es superior a la vigencia del contrato y un (1) año más, y que su objeto social esté relacionado con el bien o servicio a contratar.
- PERSONAS NATURALES** Aportar el certificado de matrícula mercantil emitido por la autoridad competente, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, en el que conste su inscripción como comerciante como mínimo hace diez (10) años, y que su actividad comercial permita ejecutar el objeto de este proceso.
- PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS** 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.

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 del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

B. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO 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.

C. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, constituida ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, en documento ORIGINAL y que contenga los siguientes aspectos:

Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.

Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente. Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, debe figurar como tomador y/o afianzado, la respectiva forma asociativa.

Asegurado y beneficiario: INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA” INFOTEP.

NIT: 891701932-0

Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta que se presenta.

Constancia de pago: Deberá adjuntarse el comprobante de pago de la respectiva garantía, la cual deberá tener fecha anterior al cierre del proceso. Esta constancia no es equivalente a la certificación de no expiración de la garantía que emiten las compañías aseguradoras.

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural, esto es, a nombre de cada una de las personas jurídicas que integran el oferente plural con el número de cédula o Nit respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección y/o adjudicación de este, la garantía de seriedad se deberá ampliar por el término de dicha prórroga. Igualmente, en caso de

prórroga del plazo para la suscripción del contrato, la constitución de las garantías, el adjudicatario o contratista, según sea el caso, deberá ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumple las condiciones y obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones, y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, contribuir a la legalización de este dentro del término señalado o a mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la IES INFOTEP, pudiendo la entidad, recurrir a las demás acciones civiles y penales que puedan ser instauradas.

En todo caso, para que la garantía de seriedad sea aprobada por la IES INFOTEP HVG deberá cumplir como mínimo con los requisitos determinados en el presente numeral y el Decreto 1082 de 2015 para el mecanismo de cobertura del riesgo otorgado por el oferente.

La suficiencia de la garantía será verificada por el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “Humberto Velásquez García” de Ciénaga Magdalena al momento de evaluación de las propuestas. El valor asegurado quedará a favor del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “Humberto Velásquez García” de Ciénaga Magdalena, cuando el proponente incumpla alguno de los casos citados.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

D. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que pretendan participar en el presente proceso, sea a título Individual o como miembro de un proponente plural, deberán acreditar que están inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

El Proponente o Miembros del Proponente Plural deberán presentar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad en la cual se encuentra su domicilio, el cual debe encontrarse en firme a la fecha establecida por la entidad en el pliego o sus adendas como último día de traslado del informe de evaluación del presente proceso de selección, conforme con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

El certificado de inscripción en el RUP deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de Cierre del presente proceso de selección.

Es responsabilidad del Proponente Individual y de cada uno de los miembros del Proponentes Plural que participen en el presente proceso, surtir ante la Cámara de Comercio respectiva los trámites de inscripción o de actualización del RUP tendientes a cumplir con las condiciones exigidas en este documento.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción y serán verificadas por la entidad contratante.

Los proponentes deben estar inscritos en el siguiente código, hasta la clase:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL
44103100	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
44121900	REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LÁPICES

Nota 1: La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes deberá estar en firme a más tardar a la fecha límite para subsanar establecida en el cronograma del pliego de condiciones del presente proceso de selección.

E. Fotocopia del Documento de Identificación El Representante Legal de la Persona Jurídica o del Proponente Plural deberá adjuntar su documento de identificación en copia simple.

F. Registro único tributario RUT expedido por la DIAN El proponente singular o cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar el Registro Único Tributario en el cual se demuestre que la actividad que pretende desarrollar se encuentra inscrita.

G. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Parafiscales y Seguridad Social Los proponentes deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo a los requerimientos de ley, o por el representante legal, por un período no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Las personas naturales declararán, bajo la gravedad del juramento, que están a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales de sus empleados a la fecha de presentación de las propuestas. Cuando el proponente sea persona natural deberá acreditar los documentos de afiliación al sistema integral de seguridad social, anexando copia del pago y planilla donde se relacionen los conceptos cancelados, realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas.

En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integren, deberá acreditar que se encuentra a paz y

salvo por concepto de aportes parafiscales de sus empleados a la fecha de presentación de sus propuestas, según lo establecido a este respecto en los literales anteriores.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada dentro de la propuesta se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros de consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación y la fotocopia de la cédula.

Este requisito no será aplicable a los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia.

De tener sucursal deberán adjuntar este certificado en relación con la sucursal.

H. Certificado de Antecedentes Fiscales. Deberá presentar el certificado de la persona jurídica y de su representante legal, o de la persona natural. La entidad realizará la consulta para la verificación de este requisito.

I. Certificado de Antecedentes Disciplinarios. Deberá presentar el certificado de la persona jurídica y de su representante legal, o de la persona natural. La entidad realizará la consulta para la verificación de este requisito.

J. Certificado de Antecedentes Judiciales. Deberá presentar el certificado del representante legal o de la persona natural, respecto a los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación deberá presentar el certificado de cada uno de sus miembros. La entidad realizará la consulta para la verificación de este requisito.

K. Certificado de Antecedentes de Medidas Correctivas. Deberá presentar el certificado del representante legal o de la persona natural, respecto a los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación deberá presentar el certificado de cada uno de sus miembros. La entidad realizará la consulta para la verificación de este requisito.

L. Documento de constitución del consorcio o la unión temporal, en caso de que haya lugar.

a. Cuando la propuesta sea presentada en consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza, sea persona natural o jurídica.

b. Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio, unión temporal o asociación, en el cual constará por lo menos:

- Objeto del consorcio o unión temporal, el cual será el mismo del contrato que llegase a suscribir.
- Tiempo de duración, el cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más, incluida su liquidación.
- Nombre del representante del consorcio o unión temporal ante la IES INFOTEP, estipulando facultades y limitaciones.
- El porcentaje de participación y la actividad para realizar por cada uno de los integrantes

de la unión temporal.

- Manifestación expresa de que las partes integrantes no podrán revocar y/o modificar el consorcio o unión temporal durante el tiempo que dure el contrato y su liquidación con la IES INFOTEP HVG

- La manifestación expresa de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o en la unión temporal a los demás integrantes del mismo, según el caso.

c. En caso de unión temporal, sus integrantes podrán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato. En cualquier caso, los términos no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la IES INFOTEP. Se podrán acreditar conjuntamente los requisitos exigidos en los Pliegos de Condiciones.

d. **Conorcios o uniones temporales** Las personas naturales o jurídicas que se presenten en consorcio y/o unión temporal, deberán cumplir con lo siguiente:

- Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Conorcio o Unión temporal).
- Designar el representante del consorcio o unión temporal para todos los efectos.

- Determinar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal.

- En el caso de la unión temporal deben señalarse los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes de la unión, en la propuesta y en su ejecución, los cuales sólo podrán ser modificados con el consentimiento previo y escrito de la IES INFOTEP.

- Anexar el acta de acuerdo de conformación de consorcio o unión temporal, suscrita por todos sus miembros.

e. El acta debe contener, entre otras, la siguiente información:

- Objeto del consorcio o unión temporal, el cual será el mismo del contrato que llegase a suscribir.

- Tiempo de duración, el cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

- Nombre del representante del consorcio o unión temporal ante la IES INFOTEP, estipulando facultades y limitaciones.

- El porcentaje de participación y la actividad a realizar por cada uno de los integrantes de la unión temporal.

- Manifestación expresa de que las partes integrantes no podrán revocar y/o modificar el consorcio o unión temporal durante el tiempo que dure el contrato y su liquidación con IES INFOTEP.

- La manifestación expresa de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o en la unión temporal a los demás integrantes del mismo, según el caso.

f. Los integrantes de un consorcio o unión temporal deberán anexar con la propuesta, además del acuerdo entre ellos, los documentos e informaciones de cada una de las personas que lo conforman.

g. Los consorcios o uniones temporales conformadas por personas jurídicas extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que se presenten al proceso, deberán demostrar la inscripción de sus miembros en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal para una de las mismas.

h. Consorcios o Uniones Temporales conformadas por personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia: Las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia que conformen el consorcio o unión

temporal, deberán aportar el documento que acredite la EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL respectiva el cual deberá contener como mínimo: La designación del representante legal y sus facultades, así como que el término de duración de ésta no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al desarrollo de actividades relacionadas directamente con el objeto del presente proceso de selección. En el evento de existir limitante del representante legal para contratar, se debe presentar copia del documento respectivo válido en el país de origen de la sociedad, en el que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente, para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada y en el contrato que se derive de éste proceso de selección.

i. En ningún caso se podrá participar con más de una propuesta, ya sea individualmente o en Consorcio y/o Unión temporal.

M. Certificación donde conste que el proponente no está dentro de causal de inhabilidad o incompatibilidad y si es persona jurídica, que ni el representante legal ni los socios se encuentran en causal de inhabilidad o incompatibilidad para participar el proceso de contratación y suscripción del contrato con la IES INFOTEP HVG, acorde con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011

N. Presentación de Formato de Compromiso Anticorrupción. El proponente deberá diligenciar el respectivo Anexo que se denominará “Compromiso Anticorrupción”, por medio del cual certifica los pagos en que incurrirá el proponente, asociados con la oferta, así como su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta.

O. Oferta Firmada Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada, la cual debe allegarse con la oferta que se presenta. Debe ser firmada por el representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o para presentar ésta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

P. ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME (SI APLICA). Para la acreditación de la condición de MIPYME el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán anexar:

1. Acreditar la condición de MIPYME, mediante la clasificación de tamaño empresarial indicada en el Registro Único de Proponentes. En caso de que en el mismo no se encuentre, deberá adjuntar una certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo), contador público o auditor independiente, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial (micro, medianas o pequeña empresa).

2. Acreditar la antigüedad de mínimo un (1) año de existencia con respecto a la fecha de la convocatoria del presente proceso para lo cual deberá presentar Registro Mercantil o el Certificado de Existencia y Representación Legal.

3. Acreditar que su domicilio principal está en el departamento del Magdalena o en el Municipio de Ciénaga (Lugar de ejecución del contrato), para lo cual se entiende como domicilio principal, la dirección que la MIPYME tenga en su Registro Mercantil o en el Certificado de Existencia y Representación Legal de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, o las demás normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

Q. Certificación de cuenta bancaria Los oferentes deberán adjuntar la certificación de la cuenta bancaria emitida por la entidad financiera correspondiente, para que, en caso de resultar adjudicatarios del contrato, la IES INFOTEP HVG proceda a registrar los datos correspondientes en el sistema y realice los pagos programados, abonando el dinero respectivo en la cuenta así informada.

7.2. REQUISITOS HABILITANTES - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

El componente financiero se verificará en el Registro Único de Proponentes (RUP) y se calcularán los indicadores solicitados, con corte a 31 de diciembre de 2022, conforme al decreto 1082 de 2015 el cual deberá encontrarse vigente y expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre del proceso de selección y contener la información financiera del último año fiscal. So pena de que la propuesta sea declarada inadmisibile.

El Comité Evaluador calculará los siguientes indicadores financieros y verificará el cumplimiento de las condiciones que se detallan a continuación.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicador	Fórmula	Margen Solicitado
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o Igual 8
Índice de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o Igual 0,10
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$	Mayor o Igual 8

LIQUIDEZ= Deberá ser mayor o igual 8

$$\text{Liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Se considerará HÁBIL el proponente que presente una L igual o superior a 8

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: deberá ser menor o igual a 0,10

$$\text{Nivel de endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo Total}}$$

Activo total

Se considerará HÁBIL el proponente que presente un NE menor a 0,10

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: deberá ser mayor o igual 8

$$\text{Razón de cobertura de intereses} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Gastos de intereses}}$$

Se considerará HÁBIL el proponente que presente RCI mayor o igual a 8

Los proponentes cuyos gastos de intereses sea Indeterminada, y no se pueda calcular el indicador de cobertura de intereses. En este caso el proponente cumple el indicador salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Se consideran inhabilitadas las propuestas que no cumplan con los criterios establecidos para cada uno de los indicadores financieros.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La Capacidad de Organización se verificará en el Registro Único de Proponentes así:

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Indicador	Fórmula	Margen Solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	Mayor o Igual 0,10
Rentabilidad del Activo	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	Mayor o Igual a 0,10

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO:

Deberá ser mayor o igual a 0,10

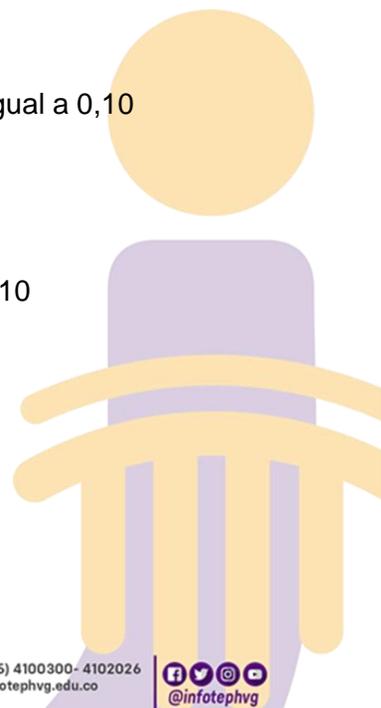
$$\text{Rentabilidad sobre patrimonio} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}}$$

Se considerará HÁBIL el proponente que presente un RSP mínimo mayor o igual a 0,10

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS: Deberá ser mayor o igual a 0,10

$$\text{Rentabilidad sobre activos} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo total}}$$

Se considerará HÁBIL el proponente que presente un RSA mayor o igual a 0,10



7.3. REQUISITOS HABILITANTES - CAPACIDAD TÉCNICA (REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS HABILITANTES) Y DE EXPERIENCIA

A. OFERTA TÉCNICA: El cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones se acredita por el proponente mediante la manifestación que efectúe, diligenciando el Anexo 1 – Carta de Presentación de la Propuesta, así como el diligenciamiento del Anexo de Ficha Técnica, requerimientos mínimos sobre los cuales los posibles oferentes deben formular sus ofertas de tal forma que los mismos deben enmarcarse dentro de todas las exigencias y requerimientos de la IES INFOTEP HVG.

B. VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA: El proponente debe acreditar una experiencia específica en máximo tres (3) contratos cuyo objeto sea igual o similar al objeto a contratar, que sumados tengan un valor igual o superior al presupuesto establecido en el presente proceso expresado en salarios mínimos legales mensuales, los certificados deben estar acreditados en el RUP, y deben estar clasificados en por lo menos tres (3) códigos de la siguiente clasificación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL
44103100	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
44121900	REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LÁPICES

Expresándolos en salarios mínimos, de conformidad con la siguiente tabla:

SMLM 2022	\$1.000.000
SMLM 2021	\$908.526
SMLM 2020	\$877.803
SMLM 2019	\$828.116
SMLM 2018	\$781.242
SMLM 2017	\$737.717
SMLM 2016	\$689.455
SMLM 2015	\$644.350

Los contratos con el que se acredite la experiencia deberán cumplir con los siguientes requisitos:

VALORACIÓN EXPERIENCIA ESPECIFICA: La valoración de la experiencia específica se sujetará a las siguientes reglas especiales:

- Cuando los objetos de los contratos con los que se pretendan acreditar la experiencia sean diferentes o no estén relacionados con la adquisición de mobiliario y enseres, no serán tenidos en cuenta.

- Los documentos que se presenten para certificar los contratos consignados en el Formulario donde se relaciona la experiencia deben estar firmados por el representante legal o el encargado de la contratación de la entidad o empresa contratante.
- Si los contratos relacionados para acreditar experiencia específica en el Formulario se realizaron en consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante la certificación firmada por las partes o copia del acuerdo consorcial o el acuerdo de unión temporal, la no presentación del documento genera que dicho contrato no sea tenido en cuenta. El valor del contrato aportado que se tomará será el que resulte según el porcentaje de participación del proponente.
- En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de suscripción del contrato. Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados se utilizará el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), de conformidad con la tabla sobre salarios mínimos legales en Colombia que más adelante se transcribe.

Estos contratos se deben acreditar, presentando los siguientes documentos:

- Copia del contrato firmada por el representante legal o el encargado de la contratación de la entidad o empresa contratante.
- O,
- Certificación y/o Acta de Recibo Final y/o Acta de Liquidación. En todo caso en el documento que aporte el proponente deberá indicar como mínimo el objeto del contrato, el valor del contrato, fecha de inicio, fecha de terminación, y valor real ejecutado.

Las certificaciones o actas de recibo o actas de liquidación o actas finales, las cuales deberán ser suscritas por la persona competente deberán contener como mínimo la siguiente información

- Número de contrato
- Objeto de contrato
- Fecha de inicio y terminación del contrato
- Tiempo de ejecución
- Cargo desempeñado de quien firma el certificado o acta de recibo o acta de liquidación o acta final.
- El valor del SMMLV tenido en cuenta para determinar la experiencia específica será el valor del SMMLV al momento de la Terminación del contrato.

Justificación de la experiencia requerida: Esta exigencia garantiza la selección de un oferente que cuenta con una experticia e idoneidad en el suministro de los elementos requeridos, durante el plazo de ejecución del contrato que como consecuencia del proceso que se celebre. La experiencia adquirida en el mismo ramo garantiza mayor destreza, que garantizan la correcta ejecución contractual, cumpliendo de esta forma los fines de la contratación estatal y disminuyendo de contera los riesgos latentes de incumplimiento de las obligaciones asumidas.

En todo caso la experiencia se acreditará con los contratos que se encuentran inscritos en el Registro Único de Proponentes y que correspondan a los códigos solicitados para este proceso.

C. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

Para la presentación de la oferta y ejecución del contrato el oferente debe contemplar y tener en cuenta las normas aplicables al objeto contractual y cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones mínimas señaladas en la FICHA TÉCNICA

La aceptación del cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas contenidas en la FICHA o ANEXO TÉCNICO se entenderá cumplida con la suscripción del Contrato.

La descripción, cantidades, características y requerimiento técnicos mínimos exigidos por el INFOTEP se encuentran establecidos en **el Anexo Técnico (Documento Adicional) ANEXO No. 02.**

8. OFERTA ECONÓMICA POR PRESENTAR

La Oferta Económica deberá incluir los ítems ofertados los cuales corresponden a los establecidos en el anexo técnico.

- a. La oferta económica por presentar discriminará el valor por ítem y lo totalizará por la cantidad solicitada, incluyendo el IVA, en caso contrario deberá indicarlo.
- b. La Entidad solicita presentar la oferta económica en el formato anexo.
- c. La oferta económica propuesta debe contemplar todos los costos directos, indirectos, imprevistos, utilidades, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato, en cumplimiento de las condiciones de entrega indicadas por el INFOTEP.

En caso de no presentarse la oferta económica o que la misma le haga falta algún ítem, o al ítem le haga falta la cantidad propuesta y el valor unitario, la propuesta será **RECHAZADA**, igualmente será **RECHAZADA** en caso de que un proponente presente más de una propuesta económica.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir por parte de la IES INFOTEP HVG, son de características técnicas uniformes y de común utilización, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, el ofrecimiento más favorable corresponderá a aquél que ofrezca el menor precio.

Por lo tanto, para este Proceso de Selección, el único factor de evaluación será el ofrecimiento económico.

10. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS - VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Una vez recibidas las ofertas según el cronograma del proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial, el Comité Evaluador efectuará las revisiones, informes y actas respectivas, con base en el cronograma el informe de Evaluación se publicará en el portal único de contratación.

En caso de presentarse un solo proponente, este se invitará a negociar para que se baje al menos el valor del lance mínimo, si el proponente acepta o no, la entidad adjudicará el proceso a este proponente.

11. MÁRGENES DE MÍNIMOS DE MEJORA DE OFERTA: ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015

El margen mínimo de mejora de ofertas deberá ser igual o mayor al 1% del valor del presupuesto oficial, es decir \$958.743.

En consecuencia, solo serán válidos los lances que sean iguales o superen este margen.

En la subasta presencial sólo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo mejoren el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior según el caso.

12. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el presente proceso de selección, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, de conformidad con el decreto 1082 de 2015, modificado por la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el decreto 1860 de 2021: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
<p>○ Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.</p>	<p>Persona Natural: Documento de identificación y registro mercantil en caso de que aplique. Persona Jurídica: Certificado de existencia y representación legal. Proponentes Plurales: Acta de constitución en que se constata participación junto con el certificado de existencia y representación legal de sus miembros persona jurídica o documento de identificación en caso de persona natural y registro mercantil en caso de que aplique. (Ley 816 de 2003, Artículo 1 Parágrafo: Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se</p>

	acompañará a la documentación que se presente.)
<p>o Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>Mujer cabeza de familia: Declaración ante notario y copia de documento de identidad (Artículo 2 Ley 82 de 1993). Mujeres víctimas de violencia intrafamiliar: Providencia donde se decretó la Medida de protección expedida por la autoridad competente en decisión motivada – Comisaría de familia, Juez, Autoridad indígena, junto con copia de documento de identidad de la víctima - No basta la denuncia (Artículo 21 Ley 1257 de 2008) Persona Jurídica: Participación se puede acreditar con certificado de representante legal o revisor fiscal en los casos en que se esté obligado a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente se deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen, aportando copia del documento de identidad de cada una de ellas. Proponente plural: El proponente plural deberá estar constituido i) por mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o ii) por personas jurídicas en las cuales conste que más del 50% de participación son mujeres. En caso de personas naturales integrantes del proponente plural se deberá acreditar que más del 50% por ciento son mujeres sobre las cuales recae alguna de las condiciones señaladas. En caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas debe acreditar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. (Concepto con radicado RS20210204000737 del 4 de febrero de 2021 Colombia Compra Eficiente). Nota 1: Las expresiones “participe o participen”, “debe entenderse, a menos que el reglamento disponga lo contrario, como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo, (...) no basta con que una mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar esté vinculada laboralmente o prestando un servicio, para asumir que está <>. (...) En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal a mujeres que reúnan dicha condición, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de</p>

	<p>existencia y representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural. (Concepto C-026-2021 Colombia Compra Eficiente). Nota 2: El oferente deberá aportar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, dado a que los documentos incorporan datos sensibles</p>
<p>o Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.</p>	<p>Proponente singular: Certificación del Ministerio del Trabajo vigente al momento del cierre, en el cual se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad. (Ley 361 de 1997, Artículo 24) (Aplicativo SUIT). Proponente Plural: Aportar acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros; junto con la certificación emitida por el Ministerio del Trabajo vigente al momento del cierre en la que se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad. Nota 1: Para la acreditación del criterio de desempate número 3, el proponente singular o los integrantes de los proponentes plurales deberán presentar certificado vigente expedido por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona vigente al momento del cierre, en el que conste que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Nota 2: En este caso el oferente, en los términos del párrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato</p>
<p>o Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y</p>	<p>El proponente singular y los integrantes del proponente plural deberán aportar certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal cuando estén obligados a tener revisor fiscal, de la vinculación laboral en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la</p>

que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, así como copia de los correspondientes contratos de trabajo o prestación de servicios y copia de las cédulas de ciudadanía. La certificación anterior debe acreditar también que las personas mayores hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. Nota: La expresión “personas mayores” de debe entender que la norma se refiere al <>, de acuerdo con la definición que señala el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, como “(...) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más”. Dado el caso en que el contrato público haya sido obtenido con ocasión a esta forma de desempate, el empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato. Para establecer “mayor proporción” en la vinculación de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, la SDSCJ aplicará una regla de tres simples para cada una de las ofertas, según la información acreditada por cada Proponente.

La regla de tres simple directa se fundamenta en una relación de proporcionalidad, por lo tanto, se aplicará la siguiente fórmula, para cada proponente

N° total de empleados vinculados = 100%
N° de Personas Mayores = (%) a establecer
Porcentaje de vinculación = N° DE PERSONAS MAYORES * 100
(%) N° TOTAL DE EMPLEADOS VINCULADOS

Para establecer la proporción de vinculación de personas mayores para los Proponentes Plurales, en primer orden se establecerán el porcentaje de vinculación de cada uno de los integrantes de la figura asociativa y posteriormente a este porcentaje se le aplicará el porcentaje de participación del integrante. En consecuencia, el porcentaje de vinculación del Proponente plural, será el resultado de la sumatoria de los porcentajes de vinculación multiplicado por el porcentaje de participación en la

	<p>figura asociativa. Luego de obtener el porcentaje de vinculación de personas mayores de cada uno de los oferentes, se establecerá el orden de mayor a menor porcentaje de vinculación entre todos los oferentes y se preferirá la Oferta del proponente que tenga el mayor porcentaje de vinculación de personas mayores.</p>
<p>o Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.</p>	<p>El proponente singular o plural deberá aportar: i. Certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal cuando estén obligados a tener revisor fiscal, de la vinculación de por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas, y ii. Certificación por trabajador que expida el Ministerio del Interior, autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas. (Decreto 2893 de 2011, Artículo 13, 14) Adicionalmente, para proponentes plurales, este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas; el oferente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>
<p>o Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>El oferente deberá acreditar alguno de los siguientes documentos: • Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina del Alto Comisionado para la Paz • Certificación expedida por el Comité Operativo para la dejación de las armas-CODA, de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. (Decreto 4138 de 2011) respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, además de copia de documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. Personas Jurídicas: Certificación de representante legal o revisor fiscal en que se determine que más</p>

	<p>del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación, además de alguno de los certificados anteriores, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración. Proponente Plural: Acta de constitución en que se pueda corroborar la participación de sus miembros, y éstos acrediten la condición mediante alguno de los documentos señalados. Nota 1: Las expresiones “participe o participen”, “debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo. En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal que reúnan la condición de este criterio, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural. Nota 2: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El oferente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>
<p>o Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por</p>	<p>Proponente Plural: Certificación de proponente, acompañado de acta de constitución en que se evidencie la participación, y documento idóneo individual que acredite la condición de madre cabeza de familia o, persona en proceso de reincorporación o reintegración. Persona Jurídica integrante: Certificado expedido por representante legal o revisor fiscal, junto con documento idóneo individual en que se acredite la condición de madre cabeza de familia, persona en proceso de reincorporación o reintegración. En todo caso, se tendrá en cuenta la forma de acreditación expuesta en los criterios anteriores relacionados.</p>

<p>ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>	
<p>o Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>Mipyme: i. Certificado de existencia y representación Legal y ii. Expedido por el representante legal y revisor fiscal, en caso de estar obligado a tenerlo, o contador, en el cual conste que el oferente tiene el tamaño empresarial establecido en el Decreto 957 de 2019 y según el sector que corresponda. Cooperativa y Asociación Mutua: Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal (Artículo 63, Ley 454 de 1998. Artículo 146 del Decreto 19 de 2012) Proponente Plural: Cada uno de los integrantes deberá acreditar una de las condiciones señaladas en el inciso anterior.</p>
<p>o Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>Acta de constitución del proponente plural en que se evidencie la participación y se acrediten bajo los siguientes criterios: Certificado de existencia y representación Legal de cada uno de los integrantes Micro y/o pequeñas empresas: Certificado expedido por el representante legal y revisor fiscal, en caso de estar obligado a tenerlo, o contador, en el cual conste que el oferente tiene el tamaño empresarial establecido en el Decreto 957 de 2019 Cooperativas o asociaciones mutuales: Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal (Artículo 63, Ley 454 de 1998. Artículo 146 del Decreto 19 de 2012) Tratándose de oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.</p>
<p>o Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos</p>	<p>Pagos a proveedores: Certificación del representante legal y/o revisor fiscal, en los casos que esté obligado a tenerlo, del proponente, junto con estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior en que se pueda evidenciar dicha información, junto con certificado de que el receptor</p>

<p>realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>	<p>del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o asociaciones mutuales. Proponente plural: Certificación del proponente junto con acta de constitución y certificaciones enunciadas en ítems anteriores mediante las cuales se acredita la condición de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual.</p>
<p>o Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.</p>	<p>Certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018. Corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia (artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019) Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento Mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019 según el sector que corresponda</p>
<p>o Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente.</p>	<p>En el evento que se agoten los criterios de desempates, se acudirá al método aleatorio de la propuesta que haya presentado primero en el tiempo su oferta.</p>

En audiencia pública se procederá a realizar un sorteo mediante el método de suerte y azar. Tratándose de una modalidad presencial así:

1. Se introducirán en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario.
2. El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera papeleta.

3. El proponente que saque la papeleta que contenga la palabra adjudicatario será el ganador. Nota: Para adelantar el método aleatorio antes indicado la Entidad citará a los proponentes que se encuentren habilitados y en condición de empate para su realización.

Nota 1: Para adelantar el método aleatorio antes indicado la Entidad citará a los proponentes que se encuentren habilitados y en condición de empate para su realización.

Nota 2: Para la acreditación de los factores establecidos en los criterios de desempate, el proponente deberá allegar todos los soportes con los que pretenda acreditar las condiciones junto con su propuesta al momento del cierre del proceso de selección. **Nota**

3: La omisión de la información requerida en los literales antes referidos desde la presentación de la oferta, no será subsanable por constituirse criterios de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta. **Nota 4:** Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas. **Nota 5:** Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta. **Nota 6:** Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial.

13. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA OFERTA.

13.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

1. La Oferta se deberá presentar y radicar, en su totalidad, en documento impreso.
2. Todos y cada uno de los folios integrantes de la Oferta deberán estar numerados en forma consecutiva.
3. Para facilitar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte de la IES INFOTEP HVG, se solicita a los Oferentes, entregar con la Oferta los formatos y/o anexos incluidos en los Pliegos de Condiciones.
4. Por otro lado, en cuanto a la forma de presentación de la Oferta, deberán tenerse en cuenta los siguientes parámetros:
 - a. **Presentar un Sobre No. 1** Relativo a los Requisitos Habilitantes, de presentación de la Oferta y aquellos que acrediten el cumplimiento de la Ficha Técnica. El sobre deberá contener los requisitos habilitantes y los de presentación de la Oferta y aquellos que acrediten el cumplimiento de la Ficha Técnica, debidamente separados por capítulos con cada uno de los documentos habilitantes - jurídicos, financieros, técnicos - en forma independiente para su respectiva verificación, incluyendo los requisitos de presentación de la Oferta.

Las Ofertas se presentarán identificando el título del Proceso de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes SA-SI— No. ____, cuyos folios deben estar debidamente numerados y en forma consecutiva.

Las Ofertas, deben presentarse sin tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la Oferta. Cualquier enmendadura o tachadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el Oferente en la misma Oferta.

b. Presentar un Sobre No. 2. Precio Inicial Propuesto por el Oferente: El Oferente, debe entregar un sobre cerrado separado al de los contentivos de los requisitos habilitantes y de presentación de la Oferta, que contendrá el Precio Inicial Propuesto por el Oferente.

Los sobres deberán ser sellados marcados cada uno, como se indica a continuación:

Sobre No. 1 Requisitos Habilitantes, Presentación de la Oferta y Cumplimiento Ficha Técnica.

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
“HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA” DE CIÈNAGA MAGDALENA**

**SELECCIÓN ABREVIADA PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS
DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES No. SA-SI –XXX**

SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

OFERTA TÉCNICA

SOBRE NÚMERO _____

**ORIGINAL / COPIA 1
/COPIA2 NOMBRE DEL
OFERENTE CIUDAD:**

**DIRECCION
COMERCIAL:
TELEFONO:**

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

Sobre No. 2 Ofrecimiento Económico

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
“HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA” – INFOTEP CIÈNAGA**

**SELECCIÓN ABREVIADA PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS
DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES No. SA-SI –XXX**

SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

OFERTA ECONÓMICA

SOBRE NÚMERO _____

**ORIGINAL / COPIA 1
/COPIA2 NOMBRE DEL
OFERENTE CIUDAD:**

**DIRECCION
COMERCIAL:
TELEFONO:
FAX:
CORREO
ELECTRONICO:**

- c. Se deberán presentar una copia de la Oferta, que deberán obrar en sobres cerrados e independientes.
- d. En caso de discrepancia entre la información incluida en el sobre original y sus copias, prevalecerá la contenida en el original.
- e. Si el Oferente, no indica el valor de su ofrecimiento económico, su Oferta será rechazada.

Sobre No. 2: Sólo en original y contendrá la Oferta económica inicial (Anexo No. Oferta económica) la cual no se abrirá hasta el día del cierre y estará bajo custodia de la Rectoría. Adicionalmente, la Oferta Económica, deberá presentarse en formato digital, en formato excel. Este sobre sólo se abrirá hasta el día que se lleve a cabo la audiencia de subasta inversa presencial. **EL SOBRE ECONÓMICO NO PUEDE INCLUIRSE DENTRO DEL SOBRE QUE CONTIENE LOS REQUISITOS HABILITANTES, SO PENA DE QUE LA PROPUESTA SEA RECHAZADA.**

13.2. OBJETO Y ALCANCE DE LA OFERTA.

El objeto, plazo, obligaciones y demás elementos específicos del Contrato a celebrar se consignan en este documento, de las que hace parte la Minuta del Contrato y en los anexos técnicos.

El Oferente, al elaborar su ofrecimiento, debe tener en cuenta que el mismo debe comprender y se debe sujetar a todos y cada uno de los puntos, elementos, términos, obligaciones, requisitos, condiciones y plazos contenidos en la Minuta del Contrato que forma parte de los Pliegos de Condiciones.

El Oferente, igualmente, debe elaborar ofrecimientos económicos que estén sustentados en las condiciones del mercado.

13.3. Cumplimiento de Requisitos Ficha Técnica.

Los Oferentes, deberán acreditar que cumplen con los requisitos de la Ficha Técnica, de conformidad a lo exigido en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

13.4. Precio Inicial Propuesto.

Los Oferentes, deberán diligenciar el Anexo No. 06 de estos Pliegos de Condiciones, para incluir el Precio Inicial Propuesto.

14. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

14.1. Acreditación de los requisitos habilitantes.

El Oferente, deberá allegar con su Oferta, los documentos, con las formalidades de ley, que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en estos Pliegos de Condiciones. Para el efecto, presentará los documentos respectivos en el Sobre No. 1, en las condiciones fijadas en este documento.

14.2. Vigencia de la Oferta.

La Oferta debe estar vigente por el término de tres (3) meses contados a partir de la fecha de Cierre de la Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes. En todo caso, la Oferta, estará vigente durante el tiempo que dure el Proceso de Selección; para lo cual en el evento que la póliza, venza el Oferente deberá extender la vigencia de la garantía. La validez de la Oferta se entenderá igual a la de la garantía de seriedad de la Oferta.

14.3. Inexistencia de inhabilidad e incompatibilidades y conflicto de intereses.

Para que su Oferta sea admisible, el Oferente, o todos y cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio:

No puede(n) estar incurso(s) en causal(es) de inhabilidad o incompatibilidad señalada(s) en la Constitución Política o en la ley;

No puede(n) tener conflicto de interés de origen legal para la participación en el Proceso de Selección y celebración del Contrato;

14.4. Diligenciamiento de formatos y documentos soporte de la información consignada en la Oferta.

En la Oferta debe obrar toda la información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Para facilitar lo anterior, el Oferente debe diligenciar TODOS los formatos que le correspondan y/o anexos que aparecen en los Pliegos de Condiciones e incluirlos en la Oferta. Adicionalmente, el Oferente deberá incluir en su Oferta la documentación soporte de la información consignada en la misma y en los formatos pertinentes, requerida para acreditar y verificar cumplimiento de los requisitos habilitantes, de acuerdo con lo establecido al respecto en este documento.

Toda la información suministrada por el Oferente en los formatos, o en las aclaraciones que presente al respecto, se entiende consignada bajo la gravedad del juramento.

14.5. Ofrecimiento económico.

El Oferente, deberá realizar su ofrecimiento económico teniendo en cuenta todas las actividades y costos en que deba incurrir para ejecutar el Contrato y entregar los productos y/o servicios previstos en la Minuta de aquél y en los Documentos del Proceso, de conformidad con las reglas establecidas al respecto en éstos.

Por consiguiente, deberá considerar, entre otros, los asuntos descritos en la Minuta, en este capítulo y otros costos directos e indirectos correspondientes a la celebración, ejecución y liquidación del Contrato.

Al formular el ofrecimiento económico se deben acatar las siguientes instrucciones:
Moneda: El ofrecimiento económico se debe expresar en pesos colombianos.

Todos los precios de la Oferta deberán guardar una equitativa relación mutua, es decir, que deben ser consistentes en todos los documentos de la misma. La inconsistencia entre ellos podrá dar lugar a que la Oferta se considere inadmisibles.

No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

14.6. Impuestos y contribuciones.

Al formular la Oferta, el Oferente, deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan a la IES INFOTEP HVG y así consten en el contrato. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto y se entenderán incluidos.

15. OFRECIMIENTO DE GARANTÍAS Y SEGUROS.

15.1. Garantía de seriedad de la Oferta.

El Oferente debe aportar con su Oferta:

El proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, constituida ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, en documento ORIGINAL y que contenga los siguientes aspectos:

Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.

Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente. Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, debe figurar como tomador y/o afianzado, la respectiva forma asociativa.

Asegurado y beneficiario: INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA” INFOTEP.

NIT: 891701932-0

Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta que se presenta.

Constancia de pago: Deberá adjuntarse el comprobante de pago de la respectiva garantía, la cual deberá tener fecha anterior al cierre del proceso. Esta constancia no es equivalente a la certificación de no expiración de la garantía que emiten las compañías aseguradoras.

15.2. Garantías y seguros.

Adicionalmente, el Contratista, deberá constituir, asumiendo los costos a que hubiere lugar, las garantías y seguros así:

- **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal:** El valor de la garantía debe ser igual al 10% del valor del contrato, y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
- **Calidad de los bienes:** El valor de la garantía debe ser igual al 10% del valor del contrato, y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

16. Otros requerimientos.

16.1. Los establecidos en los estudios previos.

16.2. Índice de la Oferta.

Para facilitar la correcta integración de la Oferta por parte del Oferente, y su estudio y evaluación por parte de la IES INFOTEP HVG, se solicita a los Oferentes que presenten los documentos de la Oferta en el mismo orden en que se relacionan en estos Pliegos de condiciones.

17. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DEL SOBRE No. 1

El Cierre del Proceso de Selección, se hará en la fecha, hora y lugar fijado en el Cronograma. En la hora señalada para la entrega de Ofertas, en acto público, se procederá a la apertura del Sobre No. 1, que contenga los documentos habilitantes del Oferente y de presentación de la Oferta y los que acreditan el cumplimiento de la Ficha Técnica. El Sobre No. 2, que contiene el Precio Inicial Propuesto por el Oferente, no se abrirá en esta diligencia, sino que se dejará en la Rectoría y no será abierto sino hasta el día en que se lleve a cabo la audiencia pública de Subasta Inversa Presencial.

De la citada diligencia, se levantará un Acta, que se será suscrita por las personas encargadas por parte de la IES INFOTEP HVG y por los Oferentes presentes que así lo deseen. En el acta, se relacionarán sucintamente las Ofertas presentadas así: (i) Nombre del Oferente; (ii) número e identificación de la garantía de seriedad de la Oferta; (iii) la compañía de seguros; (iv) el número de folios de cada Oferta; (v) si la numeración de la misma presenta tachaduras o enmendaduras, o si no es consecutiva. En el evento que la Oferta se encuentre sin foliar, la entidad procederá a consignar tal situación en el acta.

18. EVALUACIÓN DE OFERTAS – VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

18.1. Verificación de los requisitos de presentación de la Oferta, Habilitantes y acreditación del cumplimiento de la Ficha Técnica y Aspectos Técnicos.

La IES INFOTEP HVG, designará un Comité Evaluador de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la entidad, el cual estará encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las Ofertas y los habilitantes, evaluar las Ofertas recibidas y resolver las observaciones que formulen los Oferentes, todo dentro de los términos establecidos en la Ley y en los Pliegos de Condiciones y sus Adendas.

Las Ofertas presentadas por los Oferentes, que hayan acreditado: (i) los requisitos de presentación de Ofertas; (ii) los habilitantes exigidos en este documento y (iii) los

documentos de acreditación del cumplimiento de la Ficha Técnica quedarán incluidos en la Lista Preliminar de Habilitados para la Subasta Inversa. Una vez transcurrido el término de observaciones al listado preliminar, si mantienen las condiciones de habilitación, serán incluidos en la Publicación de la Lista de Habilitados.

18.2. Requisitos de presentación de la Oferta.

El Comité de Evaluación verificará el cumplimiento de los requisitos de presentación de las Ofertas contenidos en los Pliegos de Condiciones.

18.3. Requisitos habilitantes.

El Comité de Evaluación verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos para los Oferentes, sujeto a las condiciones dispuestas en los Requisitos habilitantes del presente Pliego de Condiciones.

18.4. Acreditación del cumplimiento de la Ficha Técnica.

El Comité de Evaluación verificará el cumplimiento de la Ficha Técnica exigida para los Oferentes, sujeta a las condiciones dispuestas en Acreditación Ficha Técnica.

18.5. Verificación del cumplimiento de los aspectos técnicos.

La IES INFOTEP HVG, designará un Comité Evaluador de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del Decreto 1082 de 2015, el cual estará encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las propuestas y los habilitantes, evaluar y calificar las propuestas recibidas, y resolver las observaciones que formulen los Proponentes, todo dentro de los términos establecidos en la Ley y en los Pliegos de Condiciones y sus Adendas.

Las Propuestas presentadas por los Oferentes, que hayan acreditado los requisitos de presentación de propuestas y los habilitantes exigidos en este documento, serán evaluados por el INFOTEP.

19. ADMISIBILIDAD DE LA OFERTA.

Una Oferta será admisible, y se incluirá en el orden de elegibilidad, cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada a los Pliegos de Condiciones.

Se considera ajustada a los Pliegos de Condiciones, y por consiguiente será admisible, la Oferta que cumpla todos y cada uno de los requisitos de: (i) presentación de la Oferta; (ii) habilitantes; (iii) acrediten el cumplimiento de la Ficha Técnica y (iv) no se halle comprendida en una o más de las causales de inadmisibilidad que aparezcan en los Pliegos de Condiciones.

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2., del decreto 1082 de 2015, si en el Proceso de Contratación, se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la IES INFOTEP HVG, puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la Oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

20. REGLAS DE SUBSANABILIDAD Y PLAZO PARA SUBSANAR REQUISITOS.

De conformidad con el párrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 “(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al

proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación. No obstante, lo anterior, en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización. (...). (La subraya no es del texto)

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: “Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (...)”

Igualmente, el numeral 7° ibidem consagra: “De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.”

Bajo las previsiones contenidas en el numeral 6° y 7° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado, indicados en los documentos y estudios previos, la IES INFOTEP HVG, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije la IES INFOTEP HVG las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el “Documento de Solicitud de Subsanabilidad” le podrá solicitar al proponente hasta antes de la adjudicación para que allegue los documentos en el término que al efecto les fije en el requerimiento. En todo caso dicho término no podrá ser inferior al otorgado en la subsanabilidad inicial.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

21. ACLARACIONES A LAS OFERTAS.

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los Oferentes, la IES INFOTEP HVG podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o informaciones que estime pertinentes, a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o equívoco de las Ofertas.

La IES INFOTEP HVG se reserva el derecho de analizar las respuestas de los Oferentes en estos casos, y de evaluar si ellas aclaran o explican lo solicitado.

Las aclaraciones o explicaciones efectuadas por los Oferentes no servirán para mejorar la Oferta conforme a los Pliegos de Condiciones. EL INFOTEP, tomará de las aclaraciones o explicaciones de los Oferentes únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

Para evaluar la Oferta y para determinar el valor correcto de la misma en caso de yerros, inconsistencias, confusión o contradicción en ella, EL INFOTEP solicitará las aclaraciones necesarias y realizará las correcciones aritméticas pertinentes con base en aquellas, en tanto con ello no se violen los principios de la función administrativa y de la contratación estatal.

22. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS.

Serán inadmisibles y no se incluirán en el orden de elegibilidad, las Ofertas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes entre otras:

1. La presentación de Ofertas con valor artificialmente bajo.
2. Cuando el respectivo Oferente se encuentre incurso en una o varias de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la ley.
3. Cuando el respectivo Oferente no cumple con alguno(s) de los requisitos habilitantes establecidos, con arreglo a la ley, en los Pliegos de condiciones.
4. Cuando se verifique “la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Oferente” que en realidad sean necesarios, esto es forzosos, indispensables, ineludibles, “para la comparación de las Ofertas”.
5. Cuando la conducta del oferente o su Oferta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.
6. Cuando la Oferta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en el Cronograma del Proceso, o iv) sea parcial.
7. Cuando el Oferente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
8. Cuando la información consignada en los documentos que integran la Oferta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
9. Cuando el Oferente no presente el Precio Inicial Propuesto por el Oferente.
10. Cuando el Precio Inicial Propuesto por el Oferente supere el presupuesto oficial estimado para el Proceso.
11. Cuando el(los) Oferente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Oferente con las especificaciones técnicas mínimas.
12. Si el Oferente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por la IES INFOTEP HVG, hasta el momento previo a la realización de la subasta y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y económicos.
13. Cuando el Precio Inicial Propuesto por el Oferente, se presente sin la respectiva firma de la persona natural o del representante legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio o se modifique o se presente incompleto.
14. Cuando la oferta, se presente sin la firma del oferente, su representante legal o su apoderado, debidamente constituido, la calidad de representante legal o apoderado se debe

acreditar en legal forma.

15. Cuando se presenten 2 o más propuestas por un mismo oferente, bajo el mismo nombre o nombres diferentes.

16. Cuando el oferente sea persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal que haya intervenido directa o indirectamente en los estudios previos o elaboración de las condiciones de esta invitación.

17. Cuando el oferente no se allane a presentar dentro del término indicado por la Entidad, los documentos necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta invitación.

18. En caso de que el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “HUMBERTO VELASQUEZ GARCIA” Infotep de Ciénaga – Magdalena, advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un oferente, durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

19. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

20. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el oferente y lo verificado por el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “Humberto Velásquez García” de Ciénaga Magdalena, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.

21. Si la propuesta contiene valores en moneda extranjera.

22. Cuando se oferten cantidades o condiciones inferiores a las indicadas.

23. Cuando la propuesta se remita por correo electrónico o en lugar diferente estipulado para ello.

23. INFORME DE HABILITACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2., del decreto 1082 de 2015, la IES INFOTEP HVG, debe publicar un Informe de Habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la Ficha Técnica y si el oferente se encuentra habilitado. Sólo se habilitarán las Ofertas que cumplan con las condiciones de capacidad jurídica, financiera y técnica y en general, que se atengan a las reglas de presentación de la Oferta y que acrediten los requisitos de cumplimiento de la Ficha Técnica.

23.1. OBSERVACIONES AL INFORME DE HABILITACIÓN.

Los Oferentes, podrán consultar el Informe de Habilitación y presentar sus observaciones al mismo en el lugar y dentro del plazo y horario establecidos en el Cronograma del Proceso de Selección.

Los Oferentes, no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus Ofertas durante el plazo para la presentación de observaciones al informe de habilitación.

Las observaciones al Informe de Habilitación se deberán presentar mediante correo electrónico o documento impreso, en el lugar, plazo y horario indicados en este documento.

Las observaciones al Informe de Habilitación presentadas en tiempo y lugar serán resueltas en la Audiencia de Subasta Inversa.

24. AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

La IES INFOTEP HVG, realizará la audiencia de Subasta Inversa Presencial, en la fecha, hora y sitio indicado en el cronograma del Proceso de Selección, para determinar el menor precio ofrecido y la adjudicación del Proceso.

La audiencia, se realizará de acuerdo con las reglas dispuestas en estos Pliegos de Condiciones y los artículos 2.2.1.2.1.2.2., y siguientes del decreto 1082 de 2015. Igualmente, en la audiencia y previo al inicio de los Lances, se deberá resolver sobre las observaciones presentadas al Informe de Habilitación, en las condiciones determinadas en el acápite correspondiente.

24.1. TRÁMITE DE LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

La IES INFOTEP HVG, realizará la etapa inicial de la audiencia, de acuerdo con las siguientes reglas:

La IES INFOTEP HVG, abrirá los sobres contentivos de las Ofertas económicas de los Oferentes habilitados; y devolverá a los Oferentes no habilitados, el Sobre No. 2, sin abrir.

Solamente podrá efectuarse la Subasta Inversa para mejorar Ofertas económicas iniciales, cuando existan por lo menos dos (2) Oferentes habilitados, cuyos bienes cumplen con la Ficha Técnica.

En la audiencia de subasta inversa presencial, los lances de presentación de las Ofertas se hacen con la presencia física de los Oferentes y por escrito.

A la audiencia pública de subasta inversa presencial, deberán asistir el Oferente o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de consorcio o uniones temporales que se encuentren habilitados, con el documento de identificación correspondiente. En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo **DEBIDAMENTE AUTENTICADO** en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar el Precio Inicial Propuesto por el Oferente dentro de la subasta. El poder se debe presentar con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con nota de presentación personal.

Las ofertas económicas, serán objeto de revisión, a efectos de establecer su correspondencia con lo establecido en los Pliegos de Condiciones. El valor total corregido por el INFOTEP será el valor para tomar para efectos del Precio Inicial Propuesto por el Oferente y para el desarrollo de la subasta.

Una vez efectuado lo anterior y para darle cumplimiento a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.3., del decreto 1082 de 2015, a cada Oferente admisible, se le asignará una contraseña con la cual se identificará a lo largo de la audiencia.

Ningún Oferente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta la identificación de los otros Oferentes que están efectuando lances, así como el valor de las Ofertas presentadas por sus competidores, ni tampoco la posición que ocupó en el momento de la postura.

La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública de conformidad con el siguiente procedimiento:

- Antes de iniciar la subasta, a los Oferentes se les distribuirán formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el Oferente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.
- Si durante esta etapa el Oferente incurre en errores e imprecisiones en el ofrecimiento económico, éstos no serán corregidos por la entidad, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.
- La IES INFOTEP HVG, abrirá los sobres con las Ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas.
- La IES INFOTEP HVG, otorgará a los Oferentes un término de tres (3) minutos para hacer el lance que mejore el Precio Inicial Propuesto por el Oferente, igual término se otorgará para los lances posteriores.
- Los Oferentes harán sus lances utilizando los formularios suministrados.
- Los Oferentes podrán presentar una nueva Oferta económica en los formularios que le proporcione la entidad. Para que el lance sea válido, los oferentes deberán realizar una Oferta en la que reduzcan como mínimo el 1% (Margen Mínimo de Mejora) en relación con la Oferta que haya ofertado el menor valor total en el anterior lance y así sucesivamente. El porcentaje anterior, será aplicado para cada uno de los Lances. El Lance que esté por debajo de dicho valor, se considerará como no válido y se mantendrá la Oferta anterior.
- La dinámica de la Subasta se llevará a cabo realizando los Lances sobre el valor total y deberá cumplir con el porcentaje de disminución señalados en estos Pliegos de Condiciones.
- En el anexo denominado Precio Inicialmente Ofrecido, de los presentes Pliegos de Condiciones, se establece el presupuesto oficial, el cual no podrá ser superado en las Ofertas, de acuerdo con lo señalado en estos Pliegos.
- Un funcionario y/o contratista de la IES INFOTEP HVG, recogerá los formularios de los lances de todos los participantes, en todas las rondas. Así mismo, la entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.
- La IES INFOTEP HVG repetirá el procedimiento descrito, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior. Igualmente, la IES INFOTEP HVG, al terminar la presentación de cada Lance, informará el valor del Lance más bajo.
- Toda Oferta posterior deja sin efectos la anterior del mismo Oferente, de tal forma que al final del proceso la última Oferta que se toma de cada Oferente, se constituirá como la oferta económica definitiva.
- Cuando un Oferente presente un lance no válido no podrá seguir presentando posturas durante la subasta. Caso en el cual se tomará como Oferta económica de este Oferente el último lance efectuado de manera válida.
- En el caso que un Oferente, no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se entenderá que su Precio Inicial Propuesto por el Oferente o el ultimo lance si llegare a realizarse, es su Oferta económica definitiva.
- En el evento en que un Oferente decida no participar en un lance, no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso, la entidad tomará como su Oferta definitiva el último valor válidamente ofertado.

- En el caso que el Oferente, no diligencie el formulario que suministre la entidad para realizar los lances o no exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su Oferta económica la última Oferta realizada de manera válida.
- Cuando el Comité Evaluador considere que una Oferta puede ser artificialmente baja, la IES INFOTEP HVG en la subasta adelantará el proceso establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del decreto 1082 de 2015 y respecto del precio obtenido al final de la subasta.

24.2. Reglas que se deben tener en cuenta en la Audiencia de Subasta Inversa Presencial.

- Sólo podrán participar en la audiencia de subasta inversa presencial, los Oferentes habilitados que estén presentes en la audiencia.
- Una vez iniciada la audiencia de subasta inversa, no se permitirá la participación de aquellos Oferentes habilitados que no se encontraban al momento de la asignación de la contraseña.
- Los lances para mejorar la Oferta económica se deben realizar en pesos colombianos.
- La subasta iniciará a la hora que establezca la IES INFOTEP HVG.
- La IES INFOTEP HVG verificará a los Oferentes habilitados, en el sentido de establecer que en la audiencia se encuentra presente el representante legal o su apoderado, debidamente facultado mediante poder.
- Antes de iniciar la audiencia de subasta inversa presencial la IES INFOTEP HV, le asignará una contraseña a cada uno de los Oferentes habilitados, con la cual se identificarán a lo largo de la audiencia.
- La IES INFOTEP HVG dará lectura del menor precio inicial a los asistentes, con el fin de que los Oferentes a partir del mismo procedan a realizar lances para mejorar el Precio Inicial Propuesto por el Oferente.
- La IES INFOTEP HVG registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente y dará a conocer únicamente el menor precio ofertado. La IES INFOTEP HVG repetirá este procedimiento en tantas rondas como sea necesario, hasta que no reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
- La Subasta Inversa termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un periodo para la presentación de Lances.

La IES INFOTEP HVG, adjudicará el Proceso de Selección, al Oferente que haya ofrecido el Lance más bajo durante la audiencia. Para efectos contractuales, el oferente deberá presentar su oferta económica nuevamente, con el valor adjudicado.

Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate, la IES INFOTEP HVG, aplicará las reglas del artículo 35, de la ley 2069 de 2020. En cumplimiento a lo establecido en el párrafo tercero del artículo 35 de la ley 2069 de 2020, la IES INFOTEP HVG, utilizará el mecanismo de balotas, como criterio final de desempate.

25. ADJUDICACIÓN.

25.1. Acto Administrativo de Adjudicación.

La adjudicación o declaratoria desierta se hará en audiencia pública y con Resolución Motivada, proferida por el Representante Legal o su delegado y se publicará en el portal único de contratación.

La Resolución de Adjudicación es irrevocable y obliga a la IES INFOTEP HVG y al Adjudicatario, excepto por las causales consagradas en la ley.

El Adjudicatario deberá;

- El adjudicatario tendrá tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación para presentar la inscripción en el RUT del Consorcio o Unión temporal, cuando fuere el caso.
- El adjudicatario deberá suscribir el Contrato dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación, (sin que sea necesario requerirlo para su presentación), de lo contrario quedará a favor de la IES INFOTEP HVG, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la Propuesta, sin menoscabo de las acciones y sanciones legales correspondientes.
- Igualmente, el adjudicatario dispone máximo de cinco (5) días hábiles, luego de haber firmado el contrato para que presente las garantías solicitadas, de lo contrario la IES INFOTEP HVG hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.
- En este evento, la IES INFOTEP HVG, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el Contrato, al Proponente calificado en el lugar siguiente, siempre y cuando su Propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

25.2. Declaratoria desierta de la Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.

La IES INFOTEP HVG, podrá declarar desierta la Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, cuando de conformidad con los requisitos y factores establecidos en los Pliegos de Condiciones, ninguna Oferta sea admisible.

La declaratoria desierta de la Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, se comunicará a través del SECOP y se notificará a los Oferentes, indicando en forma expresa y detallada las razones que motivan dicha decisión, y advirtiéndole que contra ella procede el recurso de reposición en los términos del artículo 77 de la ley 80 de 1993 y cuyo trámite, se sujetará a las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

25.3. Celebración del Contrato.

El Oferente seleccionado, deberá suscribir el Contrato dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso. La no suscripción del contrato por el Oferente, sin justa causa, dará lugar a hacer efectiva la garantía de seriedad de la Oferta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6., del decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que la IES INFOTEP HVG estime no cubiertos por la mencionada garantía.

26. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo la recomendación de Colombia Compra Eficiente, a través del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los procesos de contratación, se incluye el presente documentos la lista de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación, de conformidad con la siguiente tabla.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación Cubierto
Alianza del Pacífico	Chile	SI	Bienes y servicios \$655'366.000 Servicios de construcción \$16.384'153.000	N/A	NO
	Perú	SI	Bienes y servicios \$655'366.000 Servicios de construcción \$16.384'153.000	N/A	NO
Chile		SI	Bienes y servicios \$643'264.000 Servicios de construcción \$16.081'602.000	N/A	NO
Corea		SI	Bienes y servicios \$655'366.000 Servicios de construcción \$49.152'459.000	N/A	NO
Costa Rica		SI	Bienes y servicios \$1.162'733.000 Servicios de construcción \$16.389'628.000	N/A	NO
Estados AELC		SI	Bienes y servicios \$852'074.000 Servicios de construcción \$21.301'857.000	N/A	NO
Estados Unidos		SI	Bienes y servicios \$1.162'733.000 Servicios de construcción \$16.389'628.000	N/A	NO
	El Salvador	SI		NO	SI

Triangulo del Norte	Guatemala		Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal		
Unión Europea		SI	Bienes y servicios \$859'752.000 Servicios de construcción \$21.493'810.000	N/A	NO

En consecuencia, la IES INFOTEP HVG, deberá dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los Bienes y Servicios Colombianos, cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un proceso de contratación.

La IES INFOTEP HVG concederá a dichos bienes y servicios, el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003.

27. RIESGOS

Conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, que indica: **“Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente”**, se procedió a realizar el respectivo análisis con base en la matriz de riesgos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (M-ICR-01) que se encuentra publicado en la página web Colombia Compra Eficiente.

Así las cosas, para el presente proceso de selección de contratista hemos establecido la siguiente matriz sobre los que se consideran factores de riesgo. Ver Anexo Matriz de Riesgos

28. TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO.

Las condiciones que regirán el Contrato serán aquellas que están desarrolladas en la Minuta del Contrato.

29. CESIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 9 y el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993, se podrá ceder el contrato o la participación de uno de los miembros del contratista, tratándose de consorcios y uniones temporales, sujeto a la aprobación previa y por escrito que disponga la IES INFOTEP HVG.

Cuando se presente una solicitud de cesión de contrato, la IES INFOTEP HVG, deberá evaluar las condiciones del propuesto cesionario, quien deberá cumplir con iguales o mejores condiciones a aquellas que le fueron calificadas al posible cedente, dentro del respectivo Proceso de Selección.

30. TÉRMINOS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

El presente Proceso de Contratación no requiere contratar un interventor, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. En consecuencia, se designará

como supervisor a la Vicerrectora Administrativa y Financiera Marta Corredor Moncada, o quien haga sus veces.

31. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma y descripción general del Proceso de Selección es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del Proyecto de Pliegos de Condiciones, estudios previos y aviso de convocatoria	16 de agosto de 2023	www.colombiacompra.gov.co Secretaría General de la IES INFOTEP HVG
Plazo máximo para presentar Observaciones al proyecto de pliegos de condiciones	Hasta el 24 de agosto de 2023 a las 6:00 p.m.	Oficina archivo y correspondencia – ventanilla única de comunicaciones oficiales del INFOTEP, ubicada en la Calle 10 No. 12 – 22, Primer Piso, y/o enviarse al correo electrónico: contratacion@infotephvg.edu.co
Limitación a Mipymes	Hasta el 24 de agosto de 2023	Oficina archivo y correspondencia – ventanilla única de comunicaciones oficiales del INFOTEP, ubicada en la Calle 10 No. 12 – 22, Primer Piso, y/o enviarse al correo electrónico: contratacion@infotephvg.edu.co
Respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración al Proyecto de Pliegos de Condiciones	25 de agosto de 2023	www.colombiacompra.gov.co Secretaría General de la IES INFOTEP HVG
Publicación del Acto Administrativo de Apertura y de los Pliegos de Condiciones Definitivos	25 de agosto de 2023	www.colombiacompra.gov.co Secretaría General de la IES INFOTEP HVG
Presentación de observaciones o solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones Definitivos	Hasta el 29 de agosto de 2023 a las 5:00 p.m.	Oficina archivo y correspondencia – ventanilla única de comunicaciones oficiales del INFOTEP, ubicada en la Calle 10 No. 12 – 22, Primer Piso, y/o enviarse al correo electrónico: contratacion@infotephvg.edu.co
Respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones Definitivos	30 de agosto de 2023	www.colombiacompra.gov.co Secretaría General de la IES INFOTEP HVG
Plazo máximo para expedir adendas	30 de agosto de 2023	www.colombiacompra.gov.co Secretaría General de INFOTEP
Presentación de las Ofertas y diligencia de cierre	Hasta el 1 de septiembre de 2023 a las 8:30 a.m.	Oficina archivo y correspondencia – ventanilla única de comunicaciones oficiales del INFOTEP, ubicada en la Calle 10 No. 12 – 22, Primer Piso, y/o enviarse al correo electrónico: contratacion@infotephvg.edu.co
Plazo para verificación de requisitos habilitantes las ofertas	Del 1 al 4 de septiembre de 2023	Comité Evaluador
Publicación del Informe de Habilitación de los Oferentes	5 de septiembre de 2023	www.colombiacompra.gov.co Secretaría General de la IES INFOTEP HVG

Traslado del Informe de Habilitación de los Oferentes	Del 6 al 8 de septiembre de 2023	www.colombiacompra.gov.co Secretaría General de INFOTEP
Presentación de las observaciones al Informe de Habilitación y Plazo para subsanar requisitos habilitantes	Del 6 al 8 de septiembre de 2023 hasta las 6:00 p.m.	Oficina archivo y correspondencia – ventanilla única de comunicaciones oficiales del INFOTEP, ubicada en la Calle 10 No. 12 – 22, Primer Piso, y/o enviarse al correo electrónico: contratacion@infotephvg.edu.co
Respuesta a las Observaciones presentadas al informe de Habilitación de Oferentes	11 de septiembre de 2023	www.colombiacompra.gov.co Secretaría General de INFOTEP
Apertura del sobre No. 02 y audiencia de Subasta Inversa Presencial	12 de septiembre de 2023 a las 8:30 a.m.	Sala de Juntas, segundo piso, de la IES INFOTEP HVG, ubicada en la Calle 10 No. 12 – 22, Ciénaga Magdalena
Adjudicación del Proceso de Selección o Declaratoria de Desierto y Publicación del Acto Administrativo	Una vez terminada la subasta	Sala de Juntas, segundo piso, de la IES INFOTEP HVG, ubicada en la Calle 10 No. 12 – 22, Ciénaga Magdalena
Plazo para la celebración del contrato y expedición del Registro Presupuestal	Dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación	Secretaría General, segundo piso, de la IES INFOTEP HVG, ubicada en la Calle 10 No. 12 – 22, Ciénaga Magdalena
Plazo para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato	Secretaría General, segundo piso, del INFOTEP, ubicada en la Calle 10 No. 12 – 22, Ciénaga Magdalena

Las fechas indicadas en la tabla anterior, podrán variar de acuerdo con las prórrogas de algunos plazos al amparo de la normatividad vigente, todo lo cual será comunicado por la IES INFOTEP HVG a los Oferentes.

**LEONARDO PÉREZ SUESCUN
RECTOR**

Proyectó y Revisó: Johanna Escobar García – Secretaria General



ANEXO No. 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Fecha:

Señores

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA” – INFOTEP CIÉNAGA

REF: (colocar el objeto del proceso)

Respetados señores,

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar oferta para participar en el Proceso de Selección de la referencia, cuyo objeto es la **“COMPRA DE PAPELERÍA, ÚTILES Y DEMÁS ELEMENTOS BÁSICOS DE OFICINA PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA” DE CIÉNAGA MAGDALENA”**

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en los Pliegos de Condiciones. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de Selección, así como los del contrato, los precios de esta Oferta y las demás estipulaciones de esta, en las partes aceptadas por la IES INFOTEP HVG.

En mi calidad de Oferente declaro:

1. Que, conozco los Pliegos de Condiciones del Proceso de Selección en referencia e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi Oferta es veraz y susceptible de comprobación.
3. Que, acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
4. Que, en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de inicio con la IES INFOTEP HVG y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de Selección.
5. Que, conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
6. Que, con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el Oferente (o los integrantes del Oferente si el mismo es un consorcio o unión temporal) que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás

normas pertinentes.

7. Que, el Oferente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n) reportado(s) en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.

8. Que, acepto las especificaciones técnicas indicadas en los Pliegos de Condiciones y en el contrato, si éste llegare a suscribirse.

9. Que, responderé por la calidad de los bienes contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía exigidas en los Pliegos de Condiciones.

10. Que, leí cuidadosamente los Pliegos de Condiciones y elaboré mi Oferta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

11. Que conozco todas las adendas expedidas a los Pliegos de Condiciones.

12. Que conozco todos los documentos sobre preguntas y respuestas.

13. Que cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte de la Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.

14. Que el representante de la Unión Temporal y/o Consorcio – según aplique-, está expresamente facultado para recibir notificaciones de actos administrativos y en general, para ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Unión Temporal y/o Consorcio – según aplique-.

15. Que la Oferta presentada cumple con la (s) Ficha (s) Técnica (s) propias del Proceso de Selección Abreviada.

16. Que mi Oferta se resume así:

Nombre completo del oferente	
Nit o Cédula de Ciudadanía	
Nombre del Representante Legal	
Cédula del Representante Legal	
País de origen del oferente	
Plazo para ejecutar el contrato	El futuro contrato tendrá como plazo de ejecución _____.
Validez de la oferta	Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la dela garantía de la seriedad de la oferta
Garantía de seriedad: Aseguradora: Valor: Vigencia>	

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman)

17. Que, los siguientes documentos de mi Oferta cuentan con reserva legal:

18. Que la presente Oferta consta de (_) folios debidamente numerados.

19. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de Selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección:

Ciudad:

Teléfono(s):

Correo Electrónico:

20. Que, acepto recibir notificaciones electrónicas de conformidad con la Ley 1437 de 2011 a la siguiente dirección de correo xxxxxxxxxxxxxx

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Oferente

Nit:

Nombre del Representante Legal:

C.C. N° de

FIRMA:

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:



ANEXO No. 02
ANEXO TÉCNICO
FICHA TÉCNICA Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CAN	FICHA TÉCNICA	UNIDAD	CUMPLE/NO CUMPLE
1	Bolígrafos Negros	25	Bolígrafo de 1.0 mm, barril transparente que permite ver el contenido de la tinta, barril triangular que proporciona mayor comodidad al escribir en gel	CAJAS x 12	
2	Bolígrafos Rojos	4	Bolígrafo de 1.0 mm, barril transparente que permite ver el contenido de la tinta, barril triangular que proporciona mayor comodidad al escribir en gel	CAJAS x 12	
3	Borrador nata	20	No daña el papel, para amplia gama de lápices de grafito. Dimensiones: 5.5 x 2.2 x 1 cm	UNIDAD	
4	Borrador para tableros	100	Borrador para tablero acrílico con fieltro de grueso espesor. Dimensiones 13 x 4.4 cm	UNIDAD	
5	Carpeta tipo acordeón	2	Pasta plastificada con sistema de fuelle, Tamaño oficina, 30 bolsillos, Cierre elástico, Medidas: 23 cm x 36 cm x 6 cm en empaque	UNIDAD	
6	Cartucho para impresora	24	CANON 210 NEGRO	UNIDAD	
7	Cartucho para impresora	24	CANON 211 MULTICOLOR	UNIDAD	
8	Cartucho para impresora	12	HP COLOR 122	UNIDAD	
9	Cartucho para impresora	11	HP NEGRO 122	UNIDAD	
10	Cartucho para impresora	5	CARTUCHO HP 667XL NEGRO	UNIDAD	
11	Cartucho para impresora	5	CARTUCHO HP 667XL COLOR	UNIDAD	
12	Cinta transparente ancha	8	Cinta para propósitos generales sellados y tareas de enmascarado para trabajos, Adhesivo base caucho de resina que le otorga una alta adhesión. 40m x 48mm	UNIDAD	
13	Cintas transparente delgada	8	Cinta para propósitos generales sellados y tareas de enmascarado para trabajos, Adhesivo base caucho de resina que le otorga una alta adhesión. 12mm X 40 Mts	UNIDAD	
14	Cintas de enmascarar ancha	8	Cinta para propósitos generales sellados y tareas de enmascarado para trabajos, Adhesivo base caucho de resina que le otorga una alta adhesión. 40 metros de largo x 36 mm de ancho	UNIDAD	
15	Cuaderno argollado grande	15	Cuaderno en espiral 21* 28 cm de 100 hojas	UNIDAD	
16	Cuaderno argollado pequeño	10	Cuaderno en espiral 14,8 * 21 cm de 100 hojas	UNIDAD	
17	Esfero corrector	10	Corrector Líquido 9ml. Tipo lapicero, Suave olor y rápido secado, No contiene tricloroetano, Cuerpo blando de fácil presión, Tapa hermético con clip.	UNIDAD	
18	Exacto	10	Practico bisturí para llevar a cabo tus cortes de manera segura. Material: sintético y cuchilla de metal. Largo total 14 cm	UNIDAD	
19	Gancho para grapadoras	20	Grapa Estándar Galvanizada – Útil para unir los papeles y mantenerlos siempre organizados; Ergonómica; Fácil Uso; Color: Plateado; Caja X 5000 Unidades	CAJA	
20	Grapadora mediana	15	Con construcción metálica de alta resistencia, capacidad de grapar mínima de hasta 30 hojas.	UNIDAD	
21	Lápiz negro	20	Mirado No. 2, Mayor resistencia a la rotura, trazo más firme y fácil de borrar, lápiz de gráfico con goma de borrar	CAJA x 12	
22	Marcador borrable para tablero	900	Marcador para pizarra blanca, no tóxico, se borra fácilmente.	UNIDAD	
23	Marcador permanente punta delgada	4	Permanente en la mayoría de las superficies. Tinta resistente al agua, de rápido secado que no se decolora. Formula no tóxica, punta fina no se hunde ni se abre, ideal para marcar objetos personales.	CAJA x 10	
24	Resaltadores	20	Gran suministro de tinta, formulado para que la tinta no se corra al resaltar, punta biselada durable	UNIDAD	
25	Memoria USB	10	Capacidad de almacenamiento de 32GB., Conectividad USB 3.0, Tipo de conector: USB-A, Velocidad de lectura de 100MB/s., Dimensiones: 21.2mm de ancho, 60mm de alto y 10mm de profundidad, Elegante diseño de tapa deslizante.	UNIDAD	

26	Discos duro externo	4	Almacenamiento de 1TB, compatible con Windows 10, Windows 8.1, Windows 7, MacOS 10.12, MacOS 10.10, MacOS X 10.11; Interfaces de conexión: USB 3.0 y USB 2.0; Apto para PC y Notebook; Accesorios incluidos: cable usb 3.0, manual.	UNIDAD	
27	Memos	20	Taco de memos, por 200 hojas. Color: blanco o colores. Medidas: 8 cm x 8 cm	UNIDAD	
28	Micropunta	10	Micropunta, color negro, ultradelgado.	CAJA X 10	
29	Resma de papel carta	100	Color Blanco, Papel Bond, Cantidad 500 hojas, Gramaje 75 g,	CAJA X 10 UNID	
30	Resma de papel oficio	50	Color Blanco, Papel Bond, Cantidad 500 hojas, Gramaje 75 g,	CAJA X 10 UNID	
31	Gancho legajador plástico	80	Material plástico transparente, capacidad 250 hojas, plásticos anti cortantes, para archivo de oficina, irrompibles, con base de 8cm	PAQUETE X 20 UNID	
32	Pegante líquido	1	250 gramos, excelente adherencia	UNIDAD	
33	Pegante en barra	10	40 gramos	UNIDAD	
34	Perforadora	15	Perforadora de 2 huecos. Estructura metálica, tapa de plástico reforzada con guía para hojas. Para 20 hojas. Agarre suave al tacto	UNIDAD	
35	Tabla Planillera	7	Tamaño carta, broche metálico, en acrílico	UNIDAD	
36	Removedor de grapas	6	Elaborado en lámina gruesa de más agarre y resistencia, mango en plástico	UNIDAD	
37	Separadores	80	Separador Plástico Tamaño Carta, paquetes x 5 unidades.	PAQUETE	
38	Tijeras	20	De 8" (20.3 cm), acero inoxidable.	UNIDAD	
39	Tinta Epson BK T6641	9	TINTA EPSON ORIGINAL, Color negro, Presentación: botella en caja, Contenido: 65ML cada botella.	UNIDAD	
40	Tinta Epson YT6644	9	TINTA EPSON ORIGINAL, Color: amarillo, Presentación: botella en caja, Contenido: 65ML cada botella	UNIDAD	
41	Tinta Epson CT6642	9	TINTA EPSON ORIGINAL, Color: CIAN, Presentación: botella en caja, Contenido: 65ML cada botella	UNIDAD	
42	Tinta Epson MT6643	9	TINTA EPSON ORIGINAL, Color: MAGENTA, Presentación: botella en caja, Contenido: 65ML cada botella	UNIDAD	
43	Tóner	92	HP CF283A Color Negro Rendimiento 1.500 páginas	UNIDAD	
44	Hueller	4	Tinta es pigmentada negra de alto contraste con el papel. Mínimo 4 cm.	UNIDAD	
45	papelera para oficina	4	En acero, medidas 27cm de alto, 23,5 cm de diámetro, en colores variados	UNIDAD	
46	Clip mariposa	20	Clip metálico mariposa	CAJA X 50	
47	Clip sencillo	11	Clip metálico standard	CAJA X 100	
48	Protector Transparente Carta	10	Archivo Plástico Protector Transparencias Carta Transparente Archivo, Alto: 0,40 Centímetro Ancho: 24,00 Centímetros, Largo: 29,00 Centímetros Peso: 110,00 Gramos	Paquete * 100 unidades	
49	Tóner	50	HP LASER 285A	Unidad	
50	Tóner	15	SAMSUNG ML-2240	Unidad	
51	Tóner	37	HP 137FWM	Unidad	
52	Cinta de cera para impresión en etiquetas de papel	10	Cinta de cera para impresión en etiquetas de papel, compatible con zebra GT800, 110mm x 300m	Unidad	
53	Rollo de etiquetas x 1500 Imp	20	Cinta de Cera de 110mm x 300 metros para impresora Zebra. Etiquetas de transferencia térmica de Transferencia 72X49 mm	Unidad	
54	carpeta desacidificada	1500	Carpeta 4 aletas para archivo, elaborada con propalcote propal desacidificado de 320 gr, medidas en la base 35X22 cm, aletas laterales de 22X11.5 cm, aleta superior 35X24.5 cm, aleta inferior 35X21.5 cm, provista de 5 grafas Capacidad hasta 400 folios. Parte gráfica con logo y tabla de contenido a una tinta.	Unidad	
55	Cajas para archivo	500	Caja para archivo en carton Tipo C-930K sin Marcar	UNIDAD	

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Oferente - Nit:

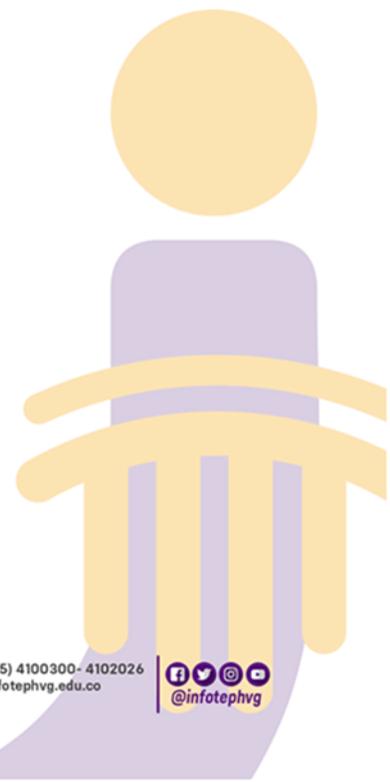
Nombre del Representante Legal:

C.C. N° de

FIRMA: NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

ANEXO No. 03
MODELO DE PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA

OFERENTE					
CONTRATANTE	CONSECUTIVO O RUP	No. DE CONTRATO Y OBJETO	VALOR A LA FECHA DE FINALIZAR LA EJECUCIÓN	LUGAR DE EJECUCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN/FECHA INICIO FECHA FIN



ANEXO No. 04 MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciénaga,
Señores

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO
VELÁSQUEZ GARCÍA”, - INFOTEP – CIENAGA.
Ciudad.

Ref. : NOMBRE, CLASE Y NÚMERO DEL PROCESO

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y
_____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para
actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón
social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del
integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido
asociarnos en CONSORCIO, para participar en la concurso pública de la referencia cuyo
objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

- 1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.**
- 2. El Consorcio está integrado por:**

NOMBRE

- 3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.**
- 4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.**
- 5. El representante del Consorcio es _____ (*indicar el
nombre*), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien
está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos
con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren
necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes
facultades.**

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de física _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200_____.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO No. 5 MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciénaga,

Señores

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA”, - INFOTEP – CIENAGA.
Ciudad.

Ref. : NOMBRE, CLASE Y NÚMERO DEL PROCESO

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la concurso pública de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS DE EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)	COMPROMISO (%) (2)

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de física _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

**ANEXO No. 6
PRECIO INICIAL PROPUESTO
SOBRE CERRADO ACOMPAÑADO DE COPIA EN MEDIO MAGNÉTICO EN
FORMATO EXCEL.**

Fecha:

Señores
 INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA” - INFOTEP – CIENAGA.
 Ciudad.

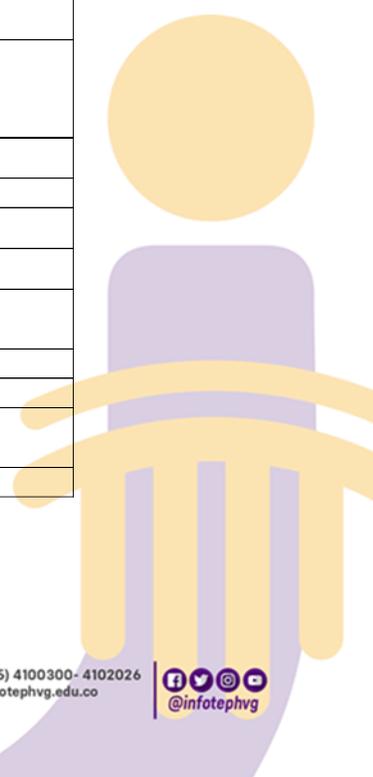
REF: SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES SA SI _____ PRECIO INICIAL PROPUESTO POR EL OFERENTE

Respetados señores:

El suscrito _____, identificado con _____ No. _____ obrando en nombre y representación de _____ con NIT _____ de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2., del decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en los Pliegos de Condiciones y todos sus Anexos, presento oferta irrevocable y completa que incluye una Oferta inicial de precio fijo ofertado dentro de los Lances en el evento de Subasta Inversa, con destino a la celebración del contrato identificado en la referencia de este oficio, para proveer los bienes según las características técnicas establecidas para tales bienes en el Anexo No. 2 contentivo de la Ficha Técnica, en las condiciones previstas para el efecto por los siguientes valores, y posteriormente a los Lances efectuados en el evento de la Subasta Inversa Presencial, así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CAN	FICHA TÉCNICA	UNIDAD	VALOR UNIT	VALOR PARCIAL
1	Bolígrafos Negros	25	Bolígrafo de 1.0 mm, barril transparente que permite ver el contenido de la tintan, barril triangular que proporciona mayor comodidad al escribir en gel	CAJAS x 12		
2	Bolígrafos Rojos	4	Bolígrafo de 1.0 mm, barril transparente que permite ver el contenido de la tintan, barril triangular que proporciona mayor comodidad al escribir en gel	CAJAS x 12		
3	Borrador nata	20	No daña el papel, para amplia gama de lápices de grafito. Dimensiones: 5.5 x 2.2 x 1 cm	UNIDAD		
4	Borrador para tableros	100	Borrador para tablero acrílico con fieltro de grueso espesor. Dimensiones 13 x 4.4 cm	UNIDAD		
5	Carpeta tipo acordeón	2	Pasta plastificada con sistema de fuelle, Tamaño oficio, 30 bolsillos, Cierre elástico, Medidas: 23 cm x 36 cm x 6 cm en empaque	UNIDAD		
6	Cartucho para impresora	24	CANON 210 NEGRO	UNIDAD		

7	Cartucho para impresora	24	CANON 211 MULTICOLOR	UNIDAD		
8	Cartucho para impresora	12	HP COLOR 122	UNIDAD		
9	Cartucho para impresora	11	HP NEGRO 122	UNIDAD		
10	Cartucho para impresora	5	CARTUCHO HP 667XL NEGRO	UNIDAD		
11	Cartucho para impresora	5	CARTUCHO HP 667XL COLOR	UNIDAD		
12	Cinta transparente ancha	8	Cinta para propósitos generales sellados y tareas de enmascarado para trabajos, Adhesivo base caucho de resina que le otorga una alta adhesión. 40m x 48mm	UNIDAD		
13	Cintas transparente delgada	8	Cinta para propósitos generales sellados y tareas de enmascarado para trabajos, Adhesivo base caucho de resina que le otorga una alta adhesión. 12mm X 40 Mts	UNIDAD		
14	Cintas de enmascarar ancha	8	Cinta para propósitos generales sellados y tareas de enmascarado para trabajos, Adhesivo base caucho de resina que le otorga una alta adhesión. 40 metros de largo x 36 mm de ancho	UNIDAD		
15	Cuaderno argollado grande	15	Cuaderno en espiral 21 * 28 cm de 100 hojas	UNIDAD		
16	Cuaderno argollado pequeño	10	Cuaderno en espiral 14,8 * 21 cm de 100 hojas	UNIDAD		
17	Esfero corrector	10	Corrector Líquido 9ml. Tipo lapicero, Suave olor y rápido secado, No contiene tricloroetano, Cuerpo blando de fácil presión, Tapa hermético con clip.	UNIDAD		
18	Exacto	10	Practico bisturí para llevar a cabo tus cortes de manera segura. Material: sintético y cuchilla de metal. Largo total 14 cm	UNIDAD		
19	Gancho para grapadoras	20	Grapa Estándar Galvanizada – Útil para unir los papeles y mantenerlos siempre organizados; Ergonómica; Fácil Uso; Color: Plateado; Caja X 5000 Unidades	CAJA		
20	Grapadora mediana	15	Con construcción metálica de alta resistencia, capacidad de grapar mínima de hasta 30 hojas.	UNIDAD		
21	Lápiz negro	20	Mirado No. 2, Mayor resistencia a la rotura, trazo más firme y fácil de borrar, lápiz de gráfico con goma de borrar	CAJA x 12		
22	Marcador borrable para tablero	900	Marcador para pizarra blanca, no tóxico, se borra fácilmente.	UNIDAD		
23	Marcador permanente punta delgada	4	Permanente en la mayoría de las superficies. Tinta resistente al agua, de rápido secado que no se decolora. Fórmula no tóxica, punta fina no se hunde ni se abre, ideal para marcar objetos personales.	CAJA x 10		
24	Resaltadores	20	Gran suministro de tinta, formulado para que la tinta no se corra al resaltar, punta biselada durable	UNIDAD		
25	Memoria USB	10	Capacidad de almacenamiento de 32GB., Conectividad USB 3.0, Tipo de conector: USB-A, Velocidad de lectura de 100MB/s., Dimensiones: 21.2mm de ancho, 60mm de alto y 10mm de profundidad, Elegante diseño de tapa deslizante.	UNIDAD		
26	Discos duro externo	4	Almacenamiento de 1TB, compatible con Windows 10, Windows 8.1, Windows 7, MacOS 10.12, MacOS 10.10, MacOS X 10.11; Interfaces de conexión: USB 3.0 y USB 2.0; Apto para PC y Notebook; Accesorios incluidos: cable usb 3.0, manual.	UNIDAD		
27	Memos	20	Taco de memos, por 200 hojas. Color: blanco o colores. Medidas: 8 cm x 8 cm	UNIDAD		
28	Micropunta	10	Micropunta, color negro, ultradelgado.	CAJA X 10		
29	Resma de papel carta	100	Color Blanco, Papel Bond, Cantidad 500 hojas, Gramaje 75 g,	CAJA X 10 UNID		
30	Resma de papel oficio	50	Color Blanco, Papel Bond, Cantidad 500 hojas, Gramaje 75 g,	CAJA X 10 UNID		
31	Gancho legajador plástico	80	Material plástico transparente, capacidad 250 hojas, plásticos anti cortantes, para archivo de oficina, irrompibles, con base de 8cm	PAQUETE X 20 UNID		
32	Pegante líquido	1	250 gramos, excelente adherencia	UNIDAD		
33	Pegante en barra	10	40 gramos	UNIDAD		
34	Perforadora	15	Perforadora de 2 huecos. Estructura metálica, tapa de plástico reforzada con guía para hojas. Para 20 hojas. Agarre suave al tacto	UNIDAD		
35	Tabla Planillera	7	Tamaño carta, broche metálico, en acrílico	UNIDAD		



36	Removedor de grapas	6	Elaborado en lámina gruesa de más agarre y resistencia, mango en plástico	UNIDAD		
37	Separadores	80	Separador Plástico Tamaño Carta, paquetes x 5 unidades.	PAQUETE		
38	Tijeras	20	De 8" (20,3 cm), acero inoxidable.	UNIDAD		
39	Tinta Epson BK T6641	9	TINTA EPSON ORIGINAL, Color negro, Presentación: botella en caja, Contenido: 65ML cada botella.	UNIDAD		
40	Tinta Epson YT6644	9	TINTA EPSON ORIGINAL, Color: amarillo, Presentación: botella en caja, Contenido: 65ML cada botella	UNIDAD		
41	Tinta Epson CT6642	9	TINTA EPSON ORIGINAL, Color: CIAN, Presentación: botella en caja, Contenido: 65ML cada botella	UNIDAD		
42	Tinta Epson MT6643	9	TINTA EPSON ORIGINAL, Color: MAGENTA, Presentación: botella en caja, Contenido: 65ML cada botella	UNIDAD		
43	Tóner	92	HP CF283A Color Negro Rendimiento 1.500 páginas	UNIDAD		
44	Hueller	4	Tinta es pigmentada negra de alto contraste con el papel. Mínimo 4 cm.	UNIDAD		
45	papelera para oficina	4	En acero, medidas 27cm de alto, 23,5 cm de diámetro, en colores variados	UNIDAD		
46	Clip mariposa	20	Clip metálico mariposa	CAJA X 50		
47	Clip sencillo	11	Clip metálico standard	CAJA X 100		
48	Protector Transparente Carta	10	Archivo Plástico Protector Transparencias Carta Transparente Archivo, Alto: 0,40 Centímetro Ancho: 24,00 Centímetros, Largo: 29,00 Centímetros Peso: 110,00 Gramos	Paquete * 100 unidades		
49	Tóner	50	HP LASER 285A	Unidad		
50	Tóner	15	SAMSUNG ML-2240	Unidad		
51	Tóner	37	HP 137FWM	Unidad		
52	Cinta de cera para impresión en etiquetas de papel	10	Cinta de cera para impresión en etiquetas de papel, compatible con zebra GT800, 110mm x 300m	Unidad		
53	Rollo de etiquetas x 1500 Imp	20	Cinta de Cera de 110mm x 300 metros para impresora Zebra. Etiquetas de transferencia térmica de Transferencia 72X49 mm	Unidad		
54	carpeta desacidificada	1500	Carpeta 4 aletas para archivo, elaborada con propalcote propal desacidificado de 320 gr, medidas en la base 35X22 cm, aletas laterales de 22X11.5 cm, aleta superior 35X24.5 cm, aleta inferior 35X21.5 cm, provista de 5 grafas Capacidad hasta 400 folios. Parte gráfica con logo y tabla de contenido a una tinta.	Unidad		
55	Cajas para archivo	500	Caja para archivo en carton Tipo C-930K sin Marcar	UNIDAD		
VALOR TOTAL						

El "VALOR TOTAL IVA INCLUIDO" será el fundamento en el cual se procederá a hacer la comparación del ofrecimiento económico.

El valor ofrecido, deberá contemplar todos los impuestos que graven el suministro y demás gastos asociados a su ejecución.

Los precios unitarios ofrecidos no podrán superar el valor promedio unitario para cada ítem señalado en el análisis económico establecido en los estudios previos, so pena de que la propuesta sea declarada inadmisibles.

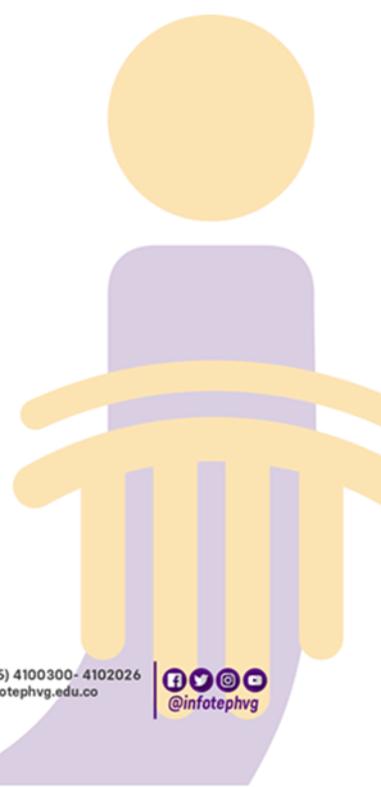
Atentamente,

Nombre o Razón Social del Oferente:

Nit:
Nombre del Representante Legal:
C.C. N° de
FIRMA:
NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

Recomendaciones para diligenciar el Anexo:

1. El Oferente deberá diligenciar el Anexo e incluir el Precio Inicial Propuesto por el Oferente.
2. El precio de arranque de la Subasta Inversa Presencial será el menor valor de la Oferta hábil para presentarse en la subasta.
3. El Oferente debe consultar las condiciones del mercado para no realizar ofrecimientos económicos artificialmente bajos. Igualmente, deberá consultar e integrar en su oferta económica, los distintos tributos que genera la celebración del contrato.
4. El Precio Inicial Propuesto por el Oferente no puede superar el valor indicado en el Presupuesto oficial de la contratación.



Anexo 6 Compromiso Anticorrupción

_____ [Nombre del representante legal del Oferente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de _____ [nombre del Oferente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Oferente] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la IES INFOTEP HVG para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación SA-SI N° XX 2022
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la IES INFOTEP HVG, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación SA-SI N° XX 2021
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación SA-SI N° XX 2021 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de [año].

Firma representante legal del Oferente Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

[Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento.]

ANEXO No. 7 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PERSONAS NATURALES

Yo _____ identificado (a) con c.c. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su Artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Nota 1: Las personas naturales empleadoras están exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al Sena y al ICBF por los empleados que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Esto no aplica para las personas naturales que empleen menos de dos (2) trabajadores, las cuales seguirán obligadas al pago de dichos aportes. Para efectos de esta exoneración, los trabajadores a que hace mención este inciso tendrán que estar vinculados con el empleador persona natural mediante contrato laboral, quien deberá cumplir con todas las obligaciones legales derivadas de dicha vinculación, de conformidad con el artículo 7 del Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, reglamentario de la Ley 1607 de 2012.

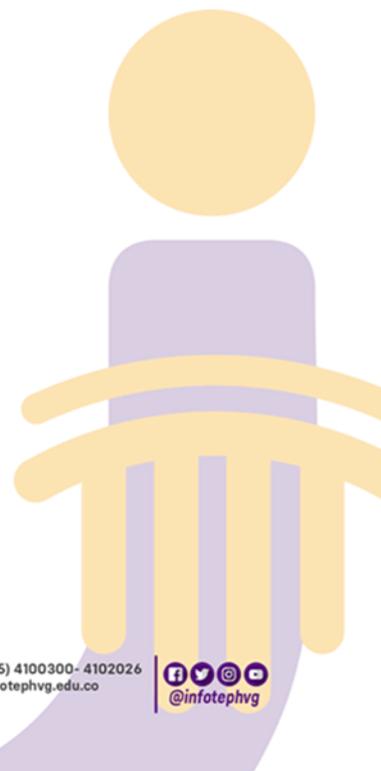
Nota 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Asimismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto, en el Decreto 1464 de 2005.

Nota: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA-----

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____



ANEXO No. 8

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.

Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota 1: Las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios y sujetos pasivos del impuesto sobre la renta para la equidad – CREE, están exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y del ICBF, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con el artículo 7 del Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, reglamentario de la Ley 1607 de 2012.

Nota 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales:

CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____, a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA-----

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

