



IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

Invitación Pública 004 para proceso de selección de Régimen Especial No. 008-2025
 Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento – INVITACION - 004-2025.

OBJETO: ADQUIRIR TRAJES DE DANZAS TÍPICOS PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO, CON EL FIN DE DOTAR A LOS GRUPOS CULTURALES DE LA INDUMENTARIA NECESARIA PARA SU PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES, CULTURALES Y REPRESENTATIVAS PROGRAMADAS EN EL CALENDARIO INSTITUCIONAL.

ITEM	DESCRIPCION	CANT
1	<p style="text-align: center;"><u>TRAJE DE BAMBUCO PARA DAMA:</u></p> <p><u>BLUSA</u> en tela dacrón de color blanco, cuello militar, con pechera alforzada terminado en cuadro, bordada con ramos de flores diversos colores dentro del cuadro, alrededor lleva una arandela de 8cm con cinta 0,70 cm de colores nº85, azul rey intenso y nº 98 verde fiesta y con un metido en tela estampada de dacrón (acorde a la falda) terminada con un encaje de 3 cm, manga semi-larga Terminada una arandela encintada (Nº85 y Nº98) con terminal en encaje blanco de 3 cm de ancho. En la parte de atrás va con 6 botones. Al final de la blusa se termina con una arandela encintada (Nº85 y Nº98) con un metido en tela estampada de dacrón y termina con encaje blanco de 3cm.</p> <p><u>FALDA</u> en seda poliéster unicolor, con una pretina de 6 cm de ancho doble pretinada amarrar, elaborada con un diámetro de amplitud de 8 a 10 metros de ancho (3ANCHOS), con tres arandelas en el mismo material de la base unicolor de 15 cm de ancho, decoradas cada una en el siguiente orden: 1. pisado en el rizado con pasa cintas hecho a mano. 2. Decoración con dos cintas de 0,70 cm colores y con un metido de tela dacrón estampado de flores de 9 cm y encaje al borde.</p> <p><u>CALZON</u> elaborado en dacrón blanco encaje, pasa cinta. <u>ENAGUAS</u> elaboradas en dacrón blanco a tres tiempos con canacán.</p>	6 c/u
2	<p style="text-align: center;"><u>TRAJE BAMBUCO PARA HOMBRE :</u></p> <p><u>CAMISA</u> en dacrón nacional blanco, tipo folclórico con pechera en cuadro decorada con encaje blanco plisado de 3 cm, millares de lentejuelas y dos líneas de pasa cintas. Manga larga. <u>PANTALON</u> elaborado en lino Flex con pretina enresortada, pasadores, bota recta, color negro. <u>PAÑOLETA</u> de seda poliéster de 70 x 70 cm.</p>	6 c/u
3	<p>BOLSAS PARA TRAJE ELABORADA EN ANTIFLUIDO COLOR DESEADO, CFREMALLERA, CON LAS LETRAS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA</p>	12

PRESUPUESTO: Se encuentra soportado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal 008, con cargo a la vigencia 2025.

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR	CDP No.
22.2201.0700.06 - 2.3.2.02.01.003	Otros bienes transportables (Elementos Deportivos, Culturales y Artísticos) - FI	\$4.012.500,00	008
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO			\$4.012.500,00

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

PLAZO: (20) Días.



CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS

La Institución Educativa INFORMA Y CONVOCA en cumplimiento al artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003, y de conformidad al artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, a todas las Veedurías Ciudadanas Legalmente constituidas, asociaciones y/o organizaciones, para que ejerzan el control social en las etapas pre-contractual, de ejecución contractual y post-contractual, del presente proceso.

Los documentos (Estudio Previo e Invitación Pública) están dispuestos en medio físico para su consulta en la secretaria de la Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento, ubicada en la dirección: VEREDA VERACRUZ del municipio de Alvarado.

LUCHA ANTICORRUPCION

En todas las actuaciones derivadas del proceso de la presente Invitación Pública, el proponente obrara bajo los principios de buena fe, transparencia y moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso que la Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento, advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieron lugar durante la ejecución del contrato, tal circunstancia podrá dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar tal situación a la Secretaría de Transparencia - Presidencia de la República, a través de los números telefónicos (57 1) 562 9300 Extensión: 3709 ó 562 9709; correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; personalmente o por escrito a la dirección Casa de Nariño Carrea 8 N° 7 - 26, Bogotá D.C.

Los proponentes deberán suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en uno de los Anexos de esta Invitación, en el cual manifestarán su apoyo a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

En caso de comprobarse el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o cualquier otra persona que actúe en su nombre en el proceso de contratación, será causal de RECHAZO de la oferta; si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales, se declarará la caducidad previa garantía constitucional y legal al debido proceso.

CAPITULO I FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Por medio de este documento se describen las condiciones jurídicas, técnicas y económicas que los proponentes deben tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto a contratar y que harán parte integral del contrato que resulte del proceso de selección.

El proponente debe analizar cuidadosamente la invitación y cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades generales o especiales para contratar. Así mismo, debe tener en cuenta el presupuesto



estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; además debe tener presente las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el proceso de selección. Toda consulta debe formularse por escrito, pues no se atenderán consultas personales ni vía telefónicas.

El proponente debe examinar todas las instrucciones para el diligenciamiento de los formatos, de acuerdo con las condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación y presentación de la oferta. Si el proponente omite suministrar documentos o información requeridos en la invitación, y como consecuencia de ello su oferta no se ajusta sustancialmente a lo solicitado en éstas, el riesgo será de su cargo.

RÉGIMEN LEGAL DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

El régimen jurídico aplicable a la presente modalidad de selección del contratista, que comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, está previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Nacional 019 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015), así como el *Artículo 2.3.1.6.3.17. Régimen de contratación del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015*, las leyes Civiles, Comerciales y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia.

Como resultado de la presente selección, se celebrará un contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS** para atender las necesidades que se enuncian en el objeto del presente proceso.

PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la ley, en el presente proceso, podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales.

OBSERVACIONES A LA INVITACION Y RESPUESTAS

Por efecto de interpretación analógica, se dará aplicación al numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, con lo cual se podrán formular observaciones a la Invitación Pública de acuerdo al plazo estipulado para ello en el cronograma.

PROPUESTA

La propuesta se presentará dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Sobre - ORIGINAL: En este sobre cada proponente deberá presentar en original los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos jurídicos y técnicos, además de la oferta económica, debidamente escrita en cualquier medio mecánico, en español, sin enmendaduras, tachones, ni borrones.



El sobre deberá estar marcado, indicando claramente el objeto, número del proceso, nombre del proponente y dirección del proponente. La propuesta será entregada en la Secretaría de la Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento ubicada en la vereda Veracruz, municipio de Alvarado.

La Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento, no proporcionará información a terceros sobre el contenido de la propuesta recibida antes del cierre del proceso contractual. Para tal efecto, la propuesta y todos los documentos que la acompañen debe entregarse en sobre cerrado y sólo hasta cuando se venza el término para su entrega se pueden abrir en acto público, de lo cual se dejará constancia en el acta de cierre para examinar de manera general su contenido.

La Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento, **no aceptara** la presentación de **ofertas económicas parciales**. Por lo anterior, los proponentes ofertarán la totalidad de los ítems, so pena de ser rechazada su propuesta.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para efectos de establecer cuando el oferente es inhábil en virtud de los ordinales g) y h) del numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, porque con anterioridad se presentó formalmente otra propuesta por las personas a que hacen referencia dichos ordinales, la I.E. dejará constancia escrita de la fecha y hora exactas de la presentación de propuestas, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente el acto de presentación.

DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS

La información requerida que deba consignarse en los Anexos indicados en la invitación será diligenciada y presentada en forma impresa. Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por la I.E. en los Anexos establecidos, podrá allegarla haciendo referencia al Anexo que complementa.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Pueden participar en este proceso quienes no se encuentran incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en el artículo 8 (adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, agregando el literal j) al numeral 1 y un inciso al parágrafo 1 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas legales que disponen sobre la materia. De igual manera estarán inhabilitados para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el procedimiento del proceso de selección será comunicada por el proponente al día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma para que la Institución Educativa decida si puede o no continuar con el proceso. Si la ocurrencia de la causal ocurre dentro del proceso de adjudicación, o ejecución del objeto del contrato, deberá informarse al día siguiente, para acordar la terminación o cesión del contrato.

CRONOGRAMA

Con fundamento en lo anterior, se establece el cronograma del proceso, así:



ACTIVIDAD	TERMINO	LUGAR
Publicación de la invitación pública,	02/09/2025	Página web
Formulación de observaciones a la Invitación Pública	03/09/2025 Hasta las 10:30 Am	Alvarado.ieluiscarlosgalansarmiento@sedtolima.edu.co
Respuesta y publicación a las observaciones a la Invitación Pública	03/09/2025	Página web
Modificatoria a la Invitación Pública (Adenda)	03/09/2025	Página web
Recepción de ofertas con su respectiva radicación	04/09/2025 Desde las 7:00 a.m. Hasta las 8:00 am.	Secretaria de la Institución
Audiencia de cierre de presentación de ofertas y apertura de sobres (Se debe diligenciar acta)	04/09/2025 11:30 Am.	Rectoría de la Institución
Publicación del acta de audiencia de cierre de presentación de ofertas	04/09/2025	Página web
Informe de Evaluación de las Propuestas (Aplicación de reglas de subsanabilidad)	05/09/2025	Oficina de la Rectoría
Publicación Informe de Evaluación de las Propuestas	05/09/2025	Página web
Observaciones por parte de los oferentes al informe de habilitación y evaluación de las ofertas	06/09/2025 Hasta las 10:00 am	Alvarado.ieluiscarlosgalansarmiento@sedtolima.edu.co
Respuesta de las observaciones al informe de evaluación de las ofertas y publicación de las mismas	08-09-2025	Página web
Elaboración y suscripción de la carta de aceptación por el Rector o declaratoria de desierta	09/09/2025	Página web
Publicación en el SECOP del contrato (Oferta ganadora y carta de aceptación)	10/09/2025	SECOP II

CAPITULO II CONTENIDO DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

Los siguientes documentos y requisitos se estiman necesarios para que **la institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento**, considere que existe realmente una oferta. Por lo tanto, la falta de presentación o entrega de alguno de ellos será título suficiente para que la institución, inhabilite la propuesta.

FORMULARIOS DE LA PROPUESTA.

Para efectos de realizar la verificación jurídica, técnica y económica, el proponente debe diligenciar y presentar con la propuesta todos los anexos que hacen parte de los presentes términos:

DOCUMENTOS JURÍDICOS DE LA PROPUESTA.



Carta de presentación.

Esta deberá seguir el modelo que se relaciona en el anexo correspondiente del presente documento, estar suscrita por el representante legal del oferente o su apoderado, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal. Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos los pliegos de condiciones, a la vez que se declara hábil para contratar con la **institución** y en general con entidades oficiales, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia. La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal de la sociedad cuando se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Con la firma de la propuesta el representante legal oferente afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.

CERTIFICADO CÁMARA DE COMERCIO. PERSONAS JURÍDICAS. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio renovado al 2025 al cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades de este. En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más. Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado. En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con la Institución Educativa, en caso de resultar seleccionado. Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN.

Se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del proponente que sea persona natural o la del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

Certificación bancaria



Certificación no mayor a 30 días de expedida.

Formato hoja de vida función publica

Se deben anexar soportes de hoja de vida

Certificado de existencia y representación legal.

En caso de que el proponente sea persona jurídica, se deberá anexar el correspondiente certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social. El certificado deberá contener:

- a) Indicación del objeto de la persona jurídica, el cual deberá incluir las actividades principales objeto del presente proceso.
- b) Facultades del representante legal.
- c) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre.
- d) La duración de la entidad, contratada a partir de la fecha del cierre de las condiciones para contratar, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un año más.

Certificados de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales:

El artículo 60 de la ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contratos con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentre reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la contraloría General de la República con periodicidad trimestral. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, el proponente deberá presentar el correspondiente certificado de antecedentes fiscales expedido por la contraloría General de la República en el cual conste que no está incluido en el boletín de responsables fiscales, o el comprobante de haberle recientemente solicitado. De comprobarse que el proponente o su representante legal figuran en el boletín de responsables fiscales, la propuesta será rechazada. Para el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar el documento de que trata el numeral.

- a) **Certificado de Procuraduría General de la Nación:** se deberá presentar el correspondiente certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural, de la persona jurídica y su representante legal p de cada uno de los consorciados o uniones temporales, según sea el caso. De encontrarse reporte alguno, no se considera la oferta.



b) **Certificado de Contraloría General de la República:** se deberá presentar la correspondiente certificación de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona jurídica, del representante legal de la persona jurídica, de la persona natural o cada uno de los consorciados o unidos temporalmente, según sea el caso.

c) **Consulta de Antecedentes Judiciales En la Policía Nacional:** Se deberá presentar el correspondiente certificado de los antecedentes judiciales del proponente y/o del representante legal de la persona jurídica que propone o cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal.

d) **Consulta de medidas correctivas RNMC:** La institución deberá consultar el correspondiente certificado de medidas correctivas del proponente y/o del representante legal de la persona jurídica.

e) **Certificado e delitos sexuales – policía nacional.**

Nota: Según el Decreto-Ley 19 de 2012 “Art.93. Supresión del certificado judicial. A partir de la vigencia del presente Decreto-Ley, suprimase el documento certificado judicial. En consecuencia, ninguna persona está obligada a presentar un documento que certifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado.

-Declaración de bienes y rentas año 2024.

Formato de declaración de Bienes y rentas o en su defecto última declaración de renta presentada o la DIAN.

Certificado de cumplimiento de obligaciones parafiscales y de seguridad social.

De conformidad con lo establecido en la ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente deberá certificar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando se trate de persona jurídica, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas mencionados, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo a los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que se exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. 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.

En caso de tratarse de consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros deberá aportar la certificación anteriormente señalada. En caso de tratarse de persona natural, tal certificación se entenderá surtida mediante declaración juramentada que presente el



proponente. No tener el pago de los aportes vigentes al momento del cierre del proceso será causal de rechazo.

DOCUMENTO PARA ACREDITAR LOS PAGOS PARAFISCALES (LEY 789 DE 2002).

De conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá anexar con su propuesta el siguiente documento:

a) Cuando se trate de una persona natural, debe indicar en documento anexo a la propuesta, que cumplió con las obligaciones relacionadas con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. En el evento en que el establecimiento de comercio tenga menos de un (1) año de establecido, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

b) Cuando se trate de una persona jurídica, deberá anexar una certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal de la sociedad, en la que se acredite el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. En el evento en que la sociedad tenga menos de un (1) año de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

c) En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT). Actualizado

Los proponentes deberán anexar la certificación que se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario tal y como lo dispone el art. 23 del Decreto 2460 de 2013. En caso de los miembros de las Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus miembros debe anexar dicha certificación. (Si Aplica).

CERTIFICADO REDAM

Registro de deudores alimentarios morosos.

LIBRETA MILIAR

Se debe anexar copia libreta militar para hombres menores de 50 años.

FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

Para acreditar el cumplimiento de las condiciones técnicas del bien o servicios exigido, el proponente deberá acreditar en su propuesta que se encuentra en la capacidad de ejecutar lo contratado y que se ceñirá a los requerimientos de orden técnico dispuestos por la



entidad, por lo cual no podrá variar las cantidades y calidades de los bienes o servicios requeridas, so pena del rechazo de su propuesta.

El PROPONENTE deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida y cantidades requeridas para cada uno de los ítems requeridos por la entidad. Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato. Es responsabilidad del proponente conocer los impuestos y retenciones que se causen por la suscripción del contrato. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

El proponente deberá indicar en su propuesta el valor total de ésta. Los valores propuestos deberán contemplar por todos los aspectos que en ellos incidan (valores de administración, descuentos, impuestos, costos directos, indirectos, transporte, gastos de legalización del contrato, etc.).

El precio deberá ser expresado en números enteros. En el evento en que se presente divergencia entre el valor expresado en números y en letras, valdrá la cantidad expresada en letras. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.

Presentación de propuesta económica, que incluya presupuesto (**ANEXO IV**). Por tratarse de un factor de comparación de ofertas, su no aporte será causal de rechazo.

EXPERIENCIA ACREDITADA (mínimo 3 años).

Se considerará la experiencia mediante la presentación de mínimo UN (1) CONTRATOS que se encuentren celebrados, ejecutados y liquidados en cualquier tiempo anterior al cierre del proceso, celebrados con entidades públicas y/o privadas, que cumplan los siguientes requisitos:

- Los contratos deberán acreditarse mediante copia y en caso de tener adiciones anexar su copia y/o certificaciones que permitan la verificación.
- Copia del acta liquidación debidamente suscrita por el contratista y la entidad contratante o soporte equivalente.
- Que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- Que la sumatoria de los contratos aportados presente una cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.
- Que contengan un objeto y/o ejecución afín o similar al objeto del presente proceso, entendido como afín o similar.
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Además, la experiencia podrá ser refrendada en conjunto por los integrantes del consorcio, unión temporal o por uno de ellos.

ANEXOS DE LA PROPUESTA.



Para efectos de realizar la verificación jurídica, técnica y económica, el proponente debe diligenciar y presentar con la propuesta todos los anexos que hacen parte de los presentes términos.

CAPÍTULO III

CAUSALES DE RECHAZO Y DECLATORIA DE DESIERTA

CAUSALES DE RECHAZO

Será motivo de rechazo de una oferta la ocurrencia de uno de cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Cuando el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o quien haga sus veces o su apoderado, se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- b. Cuando para este mismo proceso se presenten varias cotizaciones por la misma persona.
- c. Cuando los documentos presentados contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, o que no permitan su verificación por parte de la Institución Educativa, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
- d. Cuando la oferta y demás soportes exigidos se presenten en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en esta Invitación.
- e. Cuando el valor de la oferta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones exigidas, el Comité Asesor y Evaluador considere con fundamentos objetivos y razonables que esa oferta pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.
- f. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
- g. Cuando el proponente no allegue o no firme o la allegue firmada por persona distinta a su representante legal o a quien estatutariamente tenga la facultad de comprometer la Carta de presentación de la propuesta.
- h. La presentación de cotizaciones parciales frente al objeto y las obligaciones.
- i. Cuando el proponente no subsane correctamente y dentro del término fijado los requerimientos realizados por la Entidad.
- j. Cuando no presente, no diligencie, no suscriba, o modifique las especificaciones previstas en el Anexo "CONDICIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO" de la invitación.
- k. Cuando la oferta económica no cumpla con los requerimientos técnicos descritos en la en el Anexo "OFERTA ECONÓMICA" de la presente invitación.
- l. Cuando el proponente condicione la oferta.
- m. En todos los demás casos expresamente establecidos en la invitación y en la normatividad vigente.

DECLATORIA DESIERTA

La declaratoria desierta de este proceso de selección procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a esta decisión; o cuando no se presente ninguna propuesta.

CAPITULO IV

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO



COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad.

OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance la Institución Educativa estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Asesor y Evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

EVALUACIÓN

La Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento, realizará las evaluaciones dentro del término establecido en el cronograma y tendrá como único criterio de selección el económico (**OFERTA ECONOMICA**), atendiendo a esto, se escogerá aquella OFERTA con el precio más bajo después de IVA INCLUIDO, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades de la Institución Educativa y haya sido habilitada. De cualquier manera, de acuerdo con el régimen tributario y las responsabilidades formales y sustanciales que se reporten en el RUT de cada proponente, se deberá discriminar, cuando sea pertinente, la liquidación del Impuesto a las Ventas.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento o dará aplicación por efecto de interpretación analógica a lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

En ningún caso la oferta económica presentada incluido el IVA podrá superar el valor del presupuesto oficial so pena de ser rechazada.

Si solo se presenta una (1) oferta esta se aceptará siempre que satisfaga las necesidades de la Institución Educativa y provenga de un proponente habilitado.

La verificación de los requisitos habilitantes, esto es la capacidad jurídica se hará por efecto de interpretación analógica de acuerdo al numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, que señala: *“La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente”*, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, Modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2019.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.



Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones, a juicio de la Institución Educativa, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo que no excederá de la mitad del término inicialmente definido para la evaluación.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento que dos o más ofertas obtengan el mismo valor y con el ánimo de efectuar una selección objetiva, se dará por efecto de interpretación analógica cumplimiento al numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual consagra: *“En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.”*

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Institución Educativa Luis Carlos Galán sarmiento , manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma en donde debe de incluirse el nombre del supervisor esto con base a lo estipulado por efecto de interpretación analógica en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. Con la publicación de la comunicación de aceptación, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la Institución Educativa, declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá a partir del día siguiente a la publicación del Acto Administrativo.

CAPITULO V

CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

FORMA DE PAGO.

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO, cancelará el valor del respectivo contrato una vez se haya recibido la totalidad del servicio y/o elementos de manera satisfactoria, del mismo modo una vez sea presentada la factura e informe de actividades, en la sede principal.

Acompañada de los siguientes soportes:

- Certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato
- Presentación por parte del contratista de la cuenta de cobro y/o factura según sea el caso,
- Presentación de la copia del acta de inicio del contrato debidamente firmada por las partes (Contratista y supervisor).
- De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 que modificó el artículo 41 de la ley 80 de 1993, el oferente que resulte seleccionado para ejecutar el objeto del contrato deberá aportar el recibo de pago de la seguridad social Integral en salud, pensión, riesgos profesionales y el pago de los aportes parafiscales del personal que tengan a su cargo, en caso de que a estos últimos haya lugar. En caso de que el oferente seleccionado sea persona jurídica deberá aportar la certificación suscrita por el revisor fiscal, o en su defecto, por el representante legal de estar al día en el pago de los citados aportes expedida por el representante legal y



contador público (de quien se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía y tarjeta profesional) o Revisor fiscal (según sea el caso).

El pago estará sujeto además al visto bueno del Supervisor del Contrato, del cumplimiento de las obligaciones del contrato. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO

1. Cumplir con el objeto del presente contrato.
2. Realizar los cambios de elementos defectuosos que se encuentren, dentro del término máximo de 24 horas a partir de la fecha de solicitud por el supervisor del contrato.
3. Expedir la factura y demás documentos necesarios para el respectivo pago.
4. Firmar el acta de inicio de común acuerdo, a más tardar dentro de un (1) días calendario, siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
5. Garantizar que las prendas cumplan con las normas técnicas de calidad necesarias para el buen uso y consumo de los mismos.
6. Firmar el acta de entrega o liquidación del servicio contratado de común acuerdo con el supervisor.
7. Pago de las estampillas aplicables según la normatividad departamental (El contratista es el responsable del pago de dichas estampillas antes de la legalización del contrato. El pago de dichas estampillas deberá realizarse previamente a la legalización del contrato, constituyéndose este en un requisito indispensable para su firma y posterior ejecución. El contratista deberá aportar los comprobantes de pago correspondientes ante la entidad contratante, dentro del plazo y en la forma que esta determine.
8. Las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Teniendo en cuenta lo anterior y para satisfacer estas necesidades; se hace necesario llevar a cabo un proceso de contratación ya sea con persona jurídica o natural. Para la adquisición de trajes culturales que garanticen una presentación ordenada, estética y uniforme en cada evento realizado a nivel municipal o departamental.

Para satisfacer esta necesidad el contratista debe cumplir estrictamente lo siguiente:

1. Suministrar la totalidad de los trajes típicos conforme a las especificaciones técnicas, tallas, cantidades y diseños aprobados por la institución educativa.
2. Confeccionar las prendas con materiales nuevos, de primera calidad y libres de defectos de fabricación.
3. Respetar el diseño y los colores tradicionales establecidos, asegurando fidelidad a la indumentaria cultural requerida.
4. Realizar pruebas de tallaje previas a la confección final, a fin de garantizar un ajuste adecuado a cada usuario.
5. Entregar los trajes dentro del plazo contractual, en la sede designada por la institución, debidamente embalados y protegidos.
6. Garantizar las prendas contra defectos de confección y materiales por un período mínimo de seis (6) meses, contados a partir de la recepción a satisfacción.
7. Sustituir o reparar sin costo adicional cualquier prenda que presente defectos de calidad, materiales o confección durante el período de garantía (6 MESES).



8. Cumplir con las normas de seguridad, salubridad y calidad aplicables al proceso de confección y entrega.
9. Presentar factura y demás documentos exigidos para el pago, de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Coordinar con el supervisor del contrato cualquier aspecto relacionado con diseño, colores, bordados y accesorios antes de la producción total.

Obligaciones a cargo de Institución Educativa

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
3. Verificar el pago de seguridad social, pensión y riesgos laborales.
4. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
5. Suministrar la información requerida que le sean presentadas por el contratista en los términos y fechas consagrados en la Ley.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte
7. Poner a disposición del CONTRATISTA el lugar para la prestación del servicio.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del presente contrato estará a cargo del **CARLOS MAURICIO MEDINA** El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por la rectora o su delegado y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En este sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, el supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:

- a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- b) Velar por el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA.
- c) Verificar el pago de los aportes del Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, adicionalmente el pago de aportes parafiscales, si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
- d) Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
- e) Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA que puedan surgir en la ejecución del contrato y en general todas aquellas establecidas en la ley; será el intermediario entre el CONTRATANTE y EL CONTRATISTA.



- f) Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los productos y/o informes del mismo.
- g) Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
- h) Expedir la certificación de cumplimiento del Objeto contractual por el CONTRATISTA
- i) Proyectar el acta de liquidación del contrato. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los productos e informes, por cada uno de los pagos realizados al Contratista.
- j) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del presente contrato
- k) La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato.

ACTA DE LIQUIDACIÓN

Todos los contratos de tracto sucesivo (aquellos cuya ejecución o cumplimiento se realiza en un periodo determinado y se prolonga en el tiempo), se deben liquidar al término del tiempo previsto y pactado, por medio de acta. La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. (Artículo 60 ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012).

En caso de ser necesario se exigirá al contratista la extensión o ampliación de las garantías otorgadas, con el fin de avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la liquidación del contrato. Si el contratista no se presenta a la liquidación o no se llega a un acuerdo con éste, la Institución hará la liquidación unilateral mediante acto administrativo motivado que será suscrito por el Rector.

INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne A LA INSTITUCIÓN de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas por las actuaciones de EL CONTRATISTA a personas, bienes o terceros ocasionados durante la ejecución del contrato.

ORIGINAL FIRMADA
CONSUELO AMAYA RODRIGUEZ
Rectora
Ordenador del Gasto – Ejecutor



ANEXO I
“CONDICIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO”

Objetivo General: ADQUIRIR TRAJES DE DANZAS TÍPICOS PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO, CON EL FIN DE DOTAR A LOS GRUPOS CULTURALES DE LA INDUMENTARIA NECESARIA PARA SU PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES, CULTURALES Y REPRESENTATIVAS PROGRAMADAS EN EL CALENDARIO INSTITUCIONAL

ITEM	DESCRIPCION	CANT
1	<p style="text-align: center;">TRAJE DE BAMBUCO PARA DAMA:</p> <p><u>BLUSA</u> en tela dacrón de color blanco, cuello militar, con pechera alforzada terminado en cuadro, bordada con ramos de flores diversos colores dentro del cuadro, alrededor lleva una arandela de 8cm con cinta 0,70 cm de colores nº85, azul rey intenso y nº 98 verde fiesta y con un metido en tela estampada de dacrón (acorde a la falda) terminada con un encaje de 3 cm, manga semi-larga Terminada una arandela encintada (Nº85 y Nº98) con terminal en encaje blanco de 3 cm de ancho. En la parte de atrás va con 6 botones. Al final de la blusa se termina con una arandela encintada (Nº85 y Nº98) con un metido en tela estampada de dacrón y termina con encaje blanco de 3cm.</p> <p><u>FALDA</u> en seda poliéster unicolor, con una pretina de 6 cm de ancho doble pretinada amarrar, elaborada con un diámetro de amplitud de 8 a 10 metros de ancho (3ANCHOS), con tres arandelas en el mismo material de la base unicolor de 15 cm de ancho, decoradas cada una en el siguiente orden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pisado en el rizado con pasa cintas hecho a mano. 2. Decoración con dos cintas de 0,70 cm colores y con un metido de tela dacrón estampado de flores de 9 cm y encaje al borde. <p style="text-align: center;"><u>CALZON</u> elaborado en dacrón blanco encaje, pasa cinta.</p> <p style="text-align: center;"><u>ENAGUAS</u> elaboradas en dacrón blanco a tres tiempos con cancán.</p>	6 c/u
2	<p style="text-align: center;">TRAJE BAMBUCO PARA HOMBRE :</p> <p><u>CAMISA</u> en dacrón nacional blanco, tipo folclórico con pechera en cuadro decorada con encaje blanco plisado de 3 cm, millares de lentejuelas y dos líneas de pasa cintas. Manga larga.</p> <p><u>PANTALON</u> elaborado en lino Flex con pretina enresortada, pasadores, bota recta, color negro.</p> <p><u>PAÑOLETA</u> de seda poliéster de 70 x 70 cm.</p>	6 c/u
3	<p style="text-align: center;">BOLSAS PARA TRAJE ELABORADA EN ANTIFLUIDO COLOR DESEADO,CFREMALLERA, CON LAS LETRAS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA</p>	12

Lugar de ejecución o entrega

La entrega de los trajes se debe realizar en la sede principal de la institución educativa Luis Carlos Galán Sarmiento del municipio de Alvarado.

Cronograma

Actividad	DIAS								
	1	2	3	4	5	6	7	...	20
ENTREGA DE LOS TRAJES									X

Firma

Nombre xxxxxxxxxxxx

CC No. xxxxxxxxxxxx

Cel. No. xxxxxxxxxxxx

Dirección: xxxxxxxxxxxxxxxx



**ANEXO II
CARTA REMISORIA DE LA PROPUESTA**

Señores
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO
ALVARADO-TOLIMA

Asunto: Proceso de selección de Régimen Especial No. INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO RE-008-2025

Respetados señores:

Yo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificado como aparece al pie de mi firma, presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los documentos del proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de la I.E., respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del proponente con sus efectos si resulta ser la propuesta adjudicataria del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas.
4. Que los documentos que presento con la oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
5. Que la oferta económica fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
6. Bajo la gravedad del juramento declaro no estar incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la presente oferta, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del mismo.
7. En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008 declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del proceso de selección de Régimen Especial No. I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO - RE-008-2025, no se han obtenido de la celebración de ofertas de cesión de derechos económicos o de beneficiario con pacto de readquisición u operaciones de captación o recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas directamente o través de intermediarios, mediante la operación de captación o recaudo en operaciones no autorizados tales como, pirámides, tarjetas prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable.
8. Que no he sido sancionado por ninguna entidad oficial, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos cinco años anteriores a la entrega de la propuesta.

Que la presente propuesta consta de (_xxx_) folios.

Firma

Nombre xxxxxxxxxxxx

CC No. xxxxxxxxxxxx

Cel. No. xxxxxxxxxxxx

Dirección: xxxxxxxxxxxx



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO
NIT 809.006.581-1
ALVARADO - TOLIMA
**INVITACIÓN PÚBLICA PARA PROCESO
REGIMEN ESPECIAL DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS CARLOS
GALAN SARMIENTO**

Pág. - 19 - de

22



Anexo III

MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, no me encuentro incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública” (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).

Alvarado, XX de Septiembre del 2025.

Firma

Nombre xxxxxxxxxxxx

CC No. xxxxxxxxxxxx

Cel. No. xxxxxxxxxxxx

Dirección: xxxxxxxxxxxx



**Anexo IV
CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**

CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA

El suscrito (revisor fiscal o representante legal, según sea el caso), certifica que la sociedad - _____, identificada con NIT. _____, se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior para cumplir lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los ____ días del mes de _____ del año 2025, en

(Se firma según el caso por:

Tarjeta No. _____
Revisor Fiscal)
Firma Representante Legal _____
C.C. No.

CERTIFICACIÓN PERSONA NATURAL

El suscrito _____, identificado con _____, certifico que me encuentro a paz y salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el Sistemas de Seguridad Social Integral, así como del personal a mi cargo que lo requiera.

Lo anterior, para cumplir lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los ____ días del mes de _____ del año 2025, en

(Se firma según el caso por:

Firma
Nombre
C.C. No.



**ANEXO V
"OFERTA ECONOMICA"**

TRAJES DE BAMBUCO				
ITEM	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT.	VALOR
1				
2				
3				
SUBTOTAL				\$
IVA				\$
TOTAL				\$

Nota: La oferta económica fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

Firma

NOMBRE DEL PROPONENTE

CC No. – NIT No.

Cel. No.

Dirección:



Anexo VI

COMPROMISO ANTICORRUPCION

Alvarado, XX Septiembre del 2025

Señores
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO
Alvarado

Proceso de selección de Régimen Especial No. I.E LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO - RE-008-2025

YO xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la I.E. 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 [Insertar información].
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 I.E. Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente proceso de contratación nos soliciten los organismos de control del Estado.
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 xxxx días del mes de Septiembre de 2025.

Firma

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CC No. xxxxxxxxxxxxxxxx

Cel. No. xxxxxxxxxx

Dirección: xxxxxxxxxxxxxxxx