



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BOYACA  
IBAGUE - TOLIMA

PROCESO:  
GESTIÓN FINANCIERA

INVITACIÓN NO. 12

Ibagué, 16 de agosto de 2018

## REFERENCIA: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTAS


La INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BOYACA, invita a las personas naturales o jurídicas interesadas en presentar propuestas para:

- 1. OBJETO:** CONTRATAR LA ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO Y PARTES Y ACCESORIOS PARA EQUIPOS TECNOLOGICOS.

ITEM	CODIGO UNSPSC	DETALLE
1	43211507	Computadores de escritorio
2	56112005	Partes o accesorios de soporte para computadores

### 2.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

ITEM	DETALLE	UNI/MED.	CANTIDAD
1	<b>HP All-in-One 22-B2304la</b> (producto nuevo)Septima generación del procesador Intel® <b>Core™ i5-7100U</b> (2b) Dual-Core procesador velocidad 2.50GHz(7) <b>Memoria 8 GB</b> de memoria DDR4-2133 SDRAM(4) (1x4 GB) (expandible a 16 GB sin búfer con DIMM de 8 GB) <b>Disco duro de 1 TB</b> 7200RPM máx DVD-RAM, 24x máx CD-ROM/R/RW.)InalámbricaLAN inalámbrica 802.11b/g/n (1x1) y Bluetooth® 4.0 M.2(19)(26)2 DDR4 DIMM (SODIMM) (una disponible) Pantalla ancha FHD(39) <b>de 21,5"</b> de diagonal IPS con luz de fondo WLED (1920 x 1080) <b>WIN 10 HOME</b>	un	1
2	Cable de video	un	1
3	Convertido HDMI	un	2
4	Puntas para cargadores	Un	2
5	Toner Tk342	Un	4
6	Toner 83A	un	5
7	Frasco de tintas Epson (Black)	Un	5
8	Frasco de tintas Epson (Cyan)	Un	3
9	Frasco de tintas Epson (Magenta)	Un	3

	<b>INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BOYACA IBAGUE - TOLIMA</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>
	<b>INVITACIÓN NO. 12</b>

10	Frasco de tintas Epson (Yellow)	Un	3
11	Cable Stereo RCA	Un	1
12	Fuente de poder 2 Ampre	Un	2
13	Par de Balum	Un	1
14	Bus de datos del cabezal de impresión	Un	1
15	Cable Vga de 10Mtr	Un	1
16	Toma Vga	Un	1
17	Acce Point Uap Ac Lr	Un	1
18	Cable HDMI 10 MTR	Un	1
19	Cable HDMI 3 MTR	Un	1
20	Union HDMI	Un	1
21	Pila CR2016	Un	20
22	Caja de Paso	Un	1
23	Licencias de Antivirus (3 Años)	Un	5

## 1.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN


La modalidad de selección y la contratación se efectúa de conformidad con lo consagrado en el Régimen Especial. El Consejo Directivo establece que de conformidad con la Ley 715 de 2001 artículo 13 inciso 4 y el Decreto 4791 de 2008, los procesos contractuales que realice la institución educativa de cuantía inferior a 20 salarios mínimos mensuales legales vigentes, se registrará exclusivamente por lo establecido en el Reglamento de contratación a su vez adopta y faculta al rector para que celebre o contrate cuando el valor del contrato a celebrar sea igual o inferior a 20 (SMLMV), de acuerdo a las cuantías y siguiendo los trámites, garantías, constancias y publicación establecidas por el Consejo Directivo con sujeción a los principios de la contratación.

En atención a lo anterior, la selección del contratista se realizara en primera medida teniendo en cuenta la oferta más favorable para la Institución en razón del precio, por tanto se procederá a evaluar las condiciones jurídicas del proponente de la oferta con el precio más favorable; si cumple se le otorgara la adjudicación para la ejecución contractual.

## 1.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

### 1.3.1 Obligaciones del contratista

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato de prestación de servicios conjuntamente con el supervisor del mismo
2. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.

	<b>INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BOYACA</b> <b>IBAGUE - TOLIMA</b>
	<b>PROCESO:</b> <b>GESTIÓN FINANCIERA</b>
	<b>INVITACIÓN NO. 12</b>

3. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o rector.
4. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con la autoridades y entidades sujeto de atención de la I.E. así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la misma, como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato
5. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.
6. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.
7. Hacer entrega al supervisor del contrato informes sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución,
8. Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social
9. Hacer buen uso de los elementos y equipos que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato así como de la información y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del contrato, al momento de la terminación.

### **1.3.2 Obligaciones de la institución**

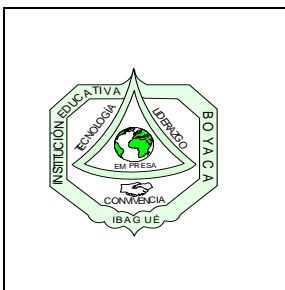
1. Cancelar al contratista los pagos correspondientes por la ejecución adecuada y cumplida de las obligaciones contraídas en la forma y términos establecidos en el contrato
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Velar por la supervisión y efectiva ejecución de las obligaciones contraídas en el contrato

## **2. PLAZO, FORMA DE PAGO Y VALOR**

**2.1 Plazo Estimado de Ejecución del Contrato:** El plazo estimado es de 15 días contados a partir de la entrega de las estampillas correspondientes para su perfeccionamiento las cuales será obligatoria su entrega.

**2.2 Forma de pago:** El contrato que se suscriba como producto de esta selección se cancelará en un solo pago, previa entrega de los productos y entrada al almacén y presentación por parte del contratista de factura o documento equivalente, y el pago de seguridad social (salud, pensión y arl).

**2.3** El valor del presente contrato se estima en CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO PESOS (\$5.278.100,00). MTE



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BOYACA  
IBAGUE - TOLIMA


PROCESO:  
GESTIÓN FINANCIERA

INVITACIÓN NO. 12

El presupuesto oficial incluye los costos directos e indirectos, **impuestos, tasas y demás contribuciones** que se llegaren a generar. **Por lo anterior, el oferente deberá proyectar todos los valores en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.**

**3. CAUSALES DE RECHAZO DE LA COTIZACIÓN:** LA **INSTITUCIÓN** rechazará las Ofertas que no cumplan con los requisitos exigidos y entre otros, en los siguientes casos:

- Cuando se encuentre que el **COTIZANTE** está incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley.
- Cuando la cotización sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades exigidas.
- Cuando se presenten varias **COTIZACIONES** por el mismo **COTIZANTE** por sí, por interpuestas personas o por personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (ya sea en consorcio, unión temporal o individualmente).
- Cuando la **OFERTA** presentada no cumpla con los requerimientos mínimos y obligatorios establecidos en esta invitación.
- Cuando las certificaciones, anexos, y demás documentos necesarios para la evaluación de las cotizaciones presenten enmendaduras, sin salvedad o aclaración alguna por parte del **COTIZANTE**.
- Cuando el valor de la ofertas (ajustado al peso) supere el presupuesto oficial.
- Cuando el **COTIZANTE** omita alguno de los datos necesarios para la comparación de cotización.
- Cuando se presenten ofertas alternativas, complementarias o parciales.
- Cuando el **COTIZANTE**, su representante legal aparezca reportado en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la.
- Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la COTIZACIÓN o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del **COTIZANTE** a la **INSTITUCIÓN** o los demás **COTIZANTES**.
- En los demás casos que así lo contemple la Ley o esta invitación a cotizar.

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA BOYACA IBAGUÉ - TOLIMA</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>
	<b>INVITACIÓN NO. 12</b>

#### 4. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación a invitar	21 y 22 de agosto de 2018	Página web: <a href="http://www.ieboyaca.edu.co">www.ieboyaca.edu.co</a>
Presentación y Recibo de propuesta	21 y 22 de agosto de 2018 de 8:00 a 11:00 am y de 2:00 a 5:00 p.m.	Secretaría de la Institución, ubicada en la carrera 5 Calle 20 Esquina Barrio el Carmen de la ciudad de Ibagué Colombia
Cierre del proceso de selección para entrega de documentos habilitantes y oferta económica	22 de agosto de 2018 a las 5:00 pm.	Secretaría de la Institución, ubicada en la carrera 5 Calle 20 Esquina Barrio el Carmen de la ciudad de Ibagué Colombia
Verificación de documentos y evaluación de propuestas	23 de agosto de 2018	Tesorería de la Institución, ubicada en la carrera 5 Calle 20 Esquina Barrio el Carmen de la ciudad de Ibagué Colombia
Publicación del informe final de verificación	27 de agosto de 2018	Página web: <a href="http://www.ieboyaca.edu.co">www.ieboyaca.edu.co</a>
Adjudicación	28 de agosto de 2018	Página web: <a href="http://www.ieboyaca.edu.co">www.ieboyaca.edu.co</a>
Suscripción del Contrato	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de la notificación del acto administrativo de adjudicación	Secretaría de la Institución, ubicada en la carrera 5 Calle 20 Esquina Barrio el Carmen de la ciudad de Ibagué Colombia
Plazo para legalizar el contrato	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes de la suscripción del contrato	Secretaría de la Institución, ubicada en la carrera 5 Calle 20 Esquina Barrio el Carmen de la ciudad de Ibagué Colombia

**5. LAS CONDICIONES DE ENTREGA Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:** Su recepción será física en sobrecerrado a más tardar dentro del día siguiente hábil al recibido de esta invitación a cotizar en la Secretaría de la institución la cual atiende al público los días hábiles de 8:00 a 11:00 am y de 2:00 a 5:00 p.m.

**Dirección:** Institución Educativa Técnica Boyacá **Carrera 5 Calle 20 Esquina Barrio el Carmen Ibagué, Tolima. Colombia.**

**NOTA:** las propuestas presentadas en horario, fecha, oficina y lugar diferente al establecido no serán tenidas en cuenta para el proceso de selección.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA BOYACA  
IBAGUE - TOLIMA

PROCESO:  
GESTIÓN FINANCIERA

INVITACIÓN NO. 12

### 5.1 DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL SOBRE.

La persona natural o jurídica debe presentar los siguientes documentos:

Las personas naturales o jurídicas deben presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de existencia y representación legal – expedido por cámara de comercio o por organismo que reconoce su personería jurídica (caso de corporaciones y entes no obligados a la inscripción en cámara de comercio), requisito esencial para personas jurídicas, o personas naturales propietarias de establecimientos de comercio inscritos en la cámara de comercio (no mayor a 30 días)
2. Fotocopia del documento de identidad del contratista o representante legal si es persona jurídica
3. Certificación de pagos al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, y aportes parafiscales, según el caso.
  - 3.1 PERSONA JURIDICA. Certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el representante legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días (si la certificación es suscrita por el revisor fiscal debe allegarse: fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional)
  - 3.2 PERSONA NATURAL. Documento mediante el cual se acredite que el posible contratista se encuentra afiliado al sistema de seguridad social (salud y pensión) en calidad de cotizante y paz y salvo con los aportes correspondientes. No se aceptan afiliaciones a SISBEN, ni en calidad de beneficiario, el posible contratista debe solicitar la desvinculación temporal del SISBEN de ser el caso.
4. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT)
5. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría General de la Nación.
6. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
7. Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional)
8. Formato único de Hoja de vida formato del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)
  - 8.1 Formato único de hoja de vida (DAFP), para personas naturales debidamente diligenciado, con los soportes correspondientes. Incluye registro Tarjeta Profesional ante el órgano de control competente o su equivalente para el caso de actividades de construcción y similares registradas en el COPNIA y las exigidas por la ley.
  - 8.2 Para representantes legales de Personas Jurídicas, con los soportes correspondientes. Incluye registro Tarjeta Profesional ante el órgano de control competente o su equivalente Incluye registro Tarjeta Profesional ante el órgano de control competente o su equivalente para el caso de actividades de construcción y similares registradas en el COPNIA y las exigidas por la ley.
9. Libreta militar (aplica para menores de 50 años).



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA BOYACA  
IBAGUE - TOLIMA

PROCESO:  
GESTIÓN FINANCIERA

INVITACIÓN NO. 12

**5.2 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA BOYACA:** LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA BOYACA, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que los **COTIZANTES** allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el **COTIZANTE**.

## 6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA

La escogencia de la propuesta se hará sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la institución. De igual manera se procederá si solo se presenta una sola oferta.

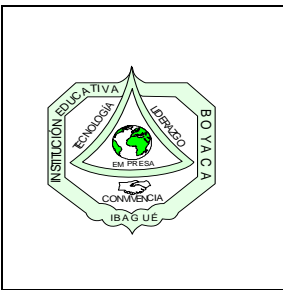
En caso de empate se escogerá por orden de entrega adjudicando a la que primero se haya radicado en la Secretaría de la Institución.

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo. En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado la segunda oferta previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se continuará la verificación de los oferentes. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la institución educativa. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección. El cumplimiento de los requisitos habilitantes será verificado por el funcionario que designe el rector.

**7. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA BOYACA dentro de la etapa de evaluación de las ofertas, podrá verificar la información que los **COTIZANTES** han consignados en su ofertas.

**8. EVALUACION:** En el artículo 9 del Acuerdo No. 02 de febrero 27 de 2014 del Consejo Directivo de la Institución Educativa Técnica Boyacá, la entidad estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada proceso de contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la entidad estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BOYACA  
IBAGUE - TOLIMA

PROCESO:  
GESTIÓN FINANCIERA

INVITACIÓN NO. 12

La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

**9. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:** El contrato que se suscriba se registrará por las normas establecidas en el Acuerdo N° 02 del 30 de abril de 2013, Acuerdo No. 02 de febrero 27 de 2014 y Acuerdo No. 02 de marzo 4 de 2016 del CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA BOYACA “**MANUAL DE CONTRATACIÓN**”.

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

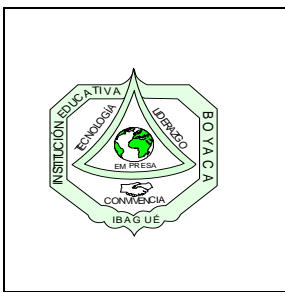
El objeto social de los **COTIZANTES** debe estar relacionado con el **OBJETO** de la presente invitación, de manera que le permita la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

**11. RESPONSABILIDAD DEL COTIZANTE:** Los **COTIZANTES** al elaborar su **OFERTA**, deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del Contrato, así mismo deben tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios y estimativos técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial, y respecto de los aspectos técnicos, deberá tenerse en cuenta la obligatoriedad de cumplir con los estándares mínimos establecidos en esta Invitación.

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

Todas las interpretaciones equivocadas, que con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis, etc., obtenga el **COTIZANTES** respecto de la invitación a cotizar, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, ésta no será extendida a la **LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA BOYACA..**

La presentación de la oferta por parte de los **COTIZANTES**, constituye evidencia que estudió completamente las especificaciones y demás documentos de la presente invitación, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la **INSTITUCIÓN** sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que esta invitación a



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BOYACA  
IBAGUE - TOLIMA

PROCESO:  
GESTIÓN FINANCIERA

INVITACIÓN NO. 12

cotizar es completa, compatible y adecuada; que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la oferta necesarios para el debido cumplimiento del objeto.

**12. VALIDEZ DE LAS COTIZACIONES:** Las cotizaciones deberán tener una validez de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación.

**13. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN:** La cotización y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito utilizando un medio impreso y deberán ser entregadas dentro del plazo fijado en esta invitación.

En la cotización deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante toda la vigencia del contrato.

No se aceptarán documentos que presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.

NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias, pero la LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA BOYACA se reserva la facultad de hacer adjudicaciones parciales.

Con la presentación de la propuesta, el cotizante manifiesta expresamente no estar en curso en el régimen de inhabilidades.

**14 SUPERVISIÓN:** la supervisión del presente contrato en la sede central estará a cargo la auxiliar administrativo 8.

## ORIGINAL FIRMADO

**ALEJANDRO SANCHEZ BARRIOS**  
Rector

Revisado: María Fanny Melendez D.  
Asesora Administrativa y Apoyo a la gestión.