



## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL

COLEGIO LA VICTORIA I. E. D

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN RESOLUCIÓN NUEVO NOMBRE 2690 DE SEPTIEMBRE 15 DE 2003  
NUEVA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN N° 04 – 0122 DE SEPTIEMBRE 16 7529 DE NOVIEMBRE 20 DE 1998  
RESOLUCIÓN DE INTEGRACIÓN 1823 DEL 20 DE JUNIO DE 2002  
DE 2011 GRADO 0º A 11º  
NIT.: 830 042 189-4 DANE: 111001018368



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Educación

### **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONVOCATORIA PUBLICA CLV-13-2021 CONTRATACIÓN RÉGIMEN ESPECIAL - FSE**

#### **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

Según los lineamientos presupuestales vigencia 2021 y el Acuerdo No 9 del 11 de noviembre de 2020 de aprobación del presupuesto para la vigencia 2021, asignando recursos para cubrir las necesidades que surjan para el desarrollo del Plan Operativo Anual y el Plan Educativo Institucional, beneficiando a la comunidad educativa y en atención al Plan Anual de Adquisiciones y a las orientaciones dadas por la Secretaría de Educación de Bogotá, para la reapertura gradual, progresiva y segura a la presencialidad escolar de los colegios oficiales de Bogotá Distrito capital, se hace necesario adquirir dos impresoras multifuncionales de acuerdo al Anexo - Ficha Técnica.

#### **OPORTUNIDAD:**

Teniendo en cuenta que el proceso de reapertura presencial ha iniciado de forma progresiva en las Instituciones Educativas y aún algunos estudiantes se encuentran en la modalidad virtual, es necesario continuar fortaleciendo mecanismos de apoyo dentro de la Institución que sirvan como herramienta de apoyo para continuar con la reproducción de guías y material pedagógico de apoyo para los estudiantes. Es por ello que se considera conveniente y a su vez necesario comprar estos nuevos de alto rendimiento y que el colegio no cuenta con ellos, por lo cual se hace necesario la compra para continuar brindando materiales de trabajo adecuados a los estudiantes y las maquinas que se encuentran en las sedes A y B están siendo obsoletas frente a la magnitud del trabajo a realizar.

#### **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**

**OBJETO:** Adquirir dos (2) impresoras multifuncionales nuevas no remano facturadas para ayuda en el proceso de reproducción de impresos para apoyo pedagógico con los estudiantes de las sedes A y B

#### **ALCANCE DEL OBJETO:**

Compra de impresoras multifuncionales NUEVAS de acuerdo con las características y cantidades, solicitadas en el Anexo Ficha Técnica, con el fin de entregar materiales (impresos) de refuerzo a los estudiantes, favoreciendo la formación y facilitando el proceso pedagógico apoyados en el rubro de compra de equipo en beneficio de los estudiantes.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** El contratista deberá realizar la entrega en el Colegio La Victoria Sede A ubicada en la localidad 4ª. San Cristóbal, barrio La Victoria en la carrera 3B Este No. 38-25 Sur.

#### **ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

Es necesario que en su oferta económica **se estipule la marca que nos ofrece**, con el fin de



## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL

COLEGIO LA VICTORIA I. E. D

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN RESOLUCIÓN NUEVO NOMBRE 2690 DE SEPTIEMBRE 15 DE 2003  
NUEVA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN N° 04 – 0122 DE SEPTIEMBRE 16 7529 DE NOVIEMBRE 20 DE 1998  
RESOLUCIÓN DE INTEGRACIÓN 1823 DEL 20 DE JUNIO DE 2002  
DE 2011 GRADO 0º A 11º  
NIT.: 830 042 189-4 DANE: 111001018368



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Educación

verificar si cumple con las necesidades del colegio, de no ser así su oferta será rechazada.

Las especificaciones técnicas de los productos y/o servicios se detallan en cada uno de los ítems solicitados, en los cuales se definen el aspecto y características descriptivas esenciales, así como los aspectos técnicos y normativos. La especificación técnica permite verificar que los bienes y/o servicios ofrecidos satisfacen las necesidades de la Institución. Cumplir con las especificaciones requeridas por la institución, donde se atienda las necesidades con materiales de calidad.

### ESPECIFICACIONES TECNICAS- ANEXO FICHA TECNICA

El no cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas de cada uno de los bienes ofrecidos o el no ofrecimiento de alguno o algunos de los ítems requeridos dará lugar al **RECHAZO TECNICO** de la propuesta. Con el fin de verificar las especificaciones técnicas es necesario que el proponente anexe la ficha técnica de las maquinas que está ofertando.

Si después de solicitadas las aclaraciones a que haya lugar, el proponente no cumple con las especificaciones técnicas requeridas en la presente invitación, dará lugar al **RECHAZO TECNICO** la propuesta.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ D.C.			
LOCALIDAD 4a. – SAN CRISTOBAL			
COLEGIO LA VICTORIA I.E.D NIT. 830.042.189-4			
DANE 111001018368 - CARRERA 3B Este No.38-25 Sur			
ANEXO No.2 - FICHA TECNICA			
COMPRA DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES			
<b>OBJETO A CONTRATAR:</b> El COLEGIO LA VICTORIA I.E.D. requiere seleccionar en igualdad de oportunidades a la persona natural o jurídica que ofrezca las mejores condiciones para realizar la compra venta de dos (2) impresoras multifuncionales NUEVAS originales, no remanufacturadas, para ubicar en las dos sedes del Colegio La Victoria I.E.D.			
ÍTEM	Unidad de Medida	DESCRIPCION DEL ELEMENTO Y/O SERVICIO	CANTIDAD
1	unidad	Configuración: Equipo multifuncional láser: Impresión / copiado / escaneo color / fax Páginas por minuto: Carta: 57 ppm; legal: 46 ppm; A4: 55 ppm Velocidad de impresión dúplex: Carta: 40 ppm; legal: 23 ppm Pantalla: Panel de control con pantalla táctil color (Interfaz TSI) de 7" Tiempo de calentamiento: 25 segundos o menos (encendido) Tiempo de salida de la primera impresión: Copiado: 6 segundos o menos Impresión: 4.9 segundos o menos Resolución: 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi; resolución interpolada fina 1200 (1200 x 1200 dpi) y rápida 1200 (1800 x 600 dpi) Memoria: Estándar/máx.: 1 GB / 3 GB Ciclo de trabajo máximo: 250.000 páginas por mes. Compatibilidad con SO Windows: Windows 7/8/8.1/10/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016 Compatibilidad con Mac OS: Requiere Mac OS X v10.5 o versión posterior Interfaces: 10/100/1000BaseTX, 1 USB 2.0 de alta velocidad, 1 host USB 2.0 de alta velocidad, 1 ranura de expansión; opción de: LAN inalámbrica IB-36 (rango de aprox. 30 metros y Wi-Fi Direct), IB-51 (rango de aprox. 100 metros); tarjeta de red DUAL LAN IB-50 Impresión móvil (KFS) Otras funciones de impresión: Compatible con HyPAS2 , EcoPrint, Impresión Privada, Prueba y Retención, Copia Rápida y Almacenamiento de Trabajos2 , Impresión N-Arriba, Configuración de Prioridad de Impresión, Notificación de Trabajo Terminado. Suministro de papel: Fuentes de papel estándar: Bandeja de papel simple para 500 hojas. Tamaño de papel: Media carta a legal (5.5" x 8.5" – 8.5" x 14")	2
<b>OBSERVACIONES A TENER EN CUENTA :</b>			
- TODOS LOS PRODUCTOS DEBEN SER ORIGINALES.			
- LAS IMPRESORAS SE DEBEN ENTREGAR EN EL ALMACEN DEL COLEGIO SEDE A CARRERA 3B ESTE No. 38-25 SUR, LOC. SAN CRISTOBAL			
- SE DEBE COTIZAR LA CANTIDAD DE ELEMENTOS CON LAS CARACTERISTICAS DE LA FICHA TECNICA			
- ADJUNTAR CARTA DE GARANTIA DE LOS PRODUCTOS POR FABRICACIÓN O DEFECTO.			
- SI SUS PRODUCTOS TIENEN IVA DEBE DISCRIMINAR EL IVA DEL 19%. TENER EN CUENTA TODOS LOS COSTOS OCASIONADOS.			
- EL CONTRATISTA DEBE ENTREGAR LOS EQUIPOS INSTALADOS Y FUNCIONANDO.			
- CAPACITAR A UNA PERSONA DE LA INSTITUCIÓN EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS.			
- IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES NUEVAS (NO REMANUFACTURADAS) INCLUIR EL TONER INICIAL			
- GARANTIZAR SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES PARA LAS IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES DURANTE MÍNIMO CINCO (5) AÑOS			
- SE SOLICITA UNA GARANTÍA DE UN (1) AÑO CERTIFICADA POR EL FABRICANTE			



## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL

COLEGIO LA VICTORIA I. E. D

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN RESOLUCIÓN NUEVO NOMBRE 2690 DE SEPTIEMBRE 15 DE 2003  
NUEVA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN N° 04 – 0122 DE SEPTIEMBRE 16 7529 DE NOVIEMBRE 20 DE 1998  
RESOLUCIÓN DE INTEGRACIÓN 1823 DEL 20 DE JUNIO DE 2002  
DE 2011 GRADO 0º A 11º  
NIT.: 830 042 189-4 DANE: 111001018368



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Educación

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El término para el desarrollo del contrato será por quince (15) días calendario previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. El colegio La Victoria, no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el contratista relacionado con la ejecución del contrato cuando estos no están conforme al presente contrato, o se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.
- Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo, anexo técnico, invitación y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forman parte integral del contrato.
- Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato y mantenerlas vigentes por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
- Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.
- Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato el Colegio LA VICTORIA IED les imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse. Así mismo, realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
- Responder por el pago de gastos de transporte e impuestos tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- Aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal, del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Protección social (Subsistemas de salud, pensiones y riesgos laborales), y demás aportes a que hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.
- Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
- Reportar al Supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
- Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del



## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL

COLEGIO LA VICTORIA I. E. D

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN RESOLUCIÓN NUEVO NOMBRE 2690 DE SEPTIEMBRE 15 DE 2003  
NUEVA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN N° 04 – 0122 DE SEPTIEMBRE 16 7529 DE NOVIEMBRE 20 DE 1998  
RESOLUCIÓN DE INTEGRACIÓN 1823 DEL 20 DE JUNIO DE 2002  
DE 2011 GRADO 0º A 11º

NIT.: 830 042 189-4 DANE: 111001018368



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Educación

contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.

- Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993
- Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Colegio LA VICTORIA IED por el incumplimiento del contrato.
- Informar oportunamente al Supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
- Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual
- Ejecutar el objeto del presente contrato disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa
- Dar cabal cumplimiento a los compromisos anticorrupción, apoyando la acción del Estado colombiano y del Colegio LA VICTORIA IED para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, el contratista se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del Colegio LA VICTORIA I.E.D, durante el desarrollo del objeto contractual, su culminación y después de su ejecución. Así como abstenerse de incurrir en conductas tipificadas como actos de corrupción o delitos de conformidad con la normatividad vigente.
- Velar porque el Colegio LA VICTORIA IED se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratista y proveedores y demás servicios que de forma indirecta se hayan requerido para la ejecución del contrato
- Cumplir con todas las medidas de bioseguridad y protocolos establecidos por el Gobierno Nacional, la secretaria de Salud y la Secretaría de Educación de Bogotá.
- Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato.

### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

- ❖ Ejecutar el contrato en condiciones de calidad y oportunidad, de conformidad con lo previsto en los estudios previos, pliego de condiciones, anexo técnico, adendas y la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato.
- ❖ Llevar a cabo todas las labores necesarias para la ejecución del objeto del contrato, dando cumplimiento a las normas técnicas vigentes y rehacer a sus expensas cualquier labor que resulte mal ejecutada, es decir aquellas que se hayan realizado con especificaciones técnicas diferentes o inferiores a las señaladas en los documentos previos del proceso y/o en la propuesta presentada y aceptada por la entidad, las que serán asumidas por el contratista sin que implique modificación del plazo ni pagos adicionales a favor de este y a cargo del Colegio LA VICTORIA I.E.D.
- ❖ Suscribir junto con el Supervisor del contrato el Acta de inicio.
- ❖ Ejecutar las labores poniendo en práctica procedimientos adecuados de prevención y



## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL

COLEGIO LA VICTORIA I. E. D

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN RESOLUCIÓN NUEVO NOMBRE 2690 DE SEPTIEMBRE 15 DE 2003  
NUEVA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN N° 04 – 0122 DE SEPTIEMBRE 16 7529 DE NOVIEMBRE 20 DE 1998  
RESOLUCIÓN DE INTEGRACIÓN 1823 DEL 20 DE JUNIO DE 2002  
DE 2011 GRADO 0º A 11º

NIT.: 830 042 189-4 DANE: 111001018368



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Educación

protección de estas, contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad o acabados. Así mismo deberá tener las debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado las estructuras e instalaciones y redes de servicio superficiales y subterráneas existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad el pago y la reparación de cualquier daño que pudiere ocasionar a los mismos

- ❖ Colaborar con el Colegio LA VICTORIA I.E.D en cualquier requerimiento que se haga, así como darle a conocer cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato, sobre su objeto, o el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

### OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

- Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin y una vez se alleguen los documentos pertinentes
- Coordinar lo atinente a la ejecución contractual a) responder por el recibo a satisfacción de las entregas parciales y final del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo b) Coordinar la suscripción de las diferentes actuaciones contractuales y su correspondiente envío a la oficina del auxiliar administrativo con funciones financieras c) Informar oportunamente y por escrito al ordenador del gasto sobre el incumplimiento injustificado del objeto contractual por parte del CONTRATISTA, con el objeto que la administración pueda tomar las medidas requeridas.
- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el sistema de seguridad social integral, para efectos de autorizar los pagos, realizar las modificaciones terminar y liquidar la relación contractual a) en el evento que no se hubieren realizado la totalidad de los aportes el supervisor deberá informar y dejar constancia de ello, con el fin de retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la terminación y de la liquidación si procediere, sin perjuicio del trámite previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011
- El supervisor será responsable disciplinaria, penal y pecuniariamente por los hechos u omisiones en los términos previstos en la Ley 80 de 1993, Ley 1952 de 2019, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes

### VALOR PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

\$7.987.686 (SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE.) IVA incluido y demás impuestos y tributos a que haya lugar, así como los costos y gastos necesarios para la celebración ejecución y liquidación del contrato con cargo al Rubro Compra de equipo del presupuesto de gastos de la vigencia 2021, respaldado con el Numero de CDP 13 por valor de \$7.987.686 por fuente SGP. Para este contrato no aplica anticipo por cuanto se pagará contra entrega.

### FORMA DE PAGO:

Se realizará un (1) solo pago mediante transferencia electrónica, previa radicación de ingreso a inventario firmado por el supervisor del contrato, factura o documento equivalente con el



## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL

COLEGIO LA VICTORIA I. E. D

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN RESOLUCIÓN NUEVO NOMBRE 2690 DE SEPTIEMBRE 15 DE 2003  
NUEVA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN N° 04 – 0122 DE SEPTIEMBRE 16 7529 DE NOVIEMBRE 20 DE 1998  
RESOLUCIÓN DE INTEGRACIÓN 1823 DEL 20 DE JUNIO DE 2002  
DE 2011 GRADO 0º A 11º  
NIT.: 830 042 189-4 DANE: 111001018368



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Educación

cumplimiento de los requisitos legales según correspondas su régimen, certificado de pago de aportes a seguridad social (**planilla con soporte de pago**), correspondiente al mes en que se realiza el desembolso. Fechas en que el Colegio realiza pagos entre el 1 y el 25 de cada mes.

### **JUSTIFICACIÓN Y ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO:**

De acuerdo con el estudio del mercado realizado por la institución el valor a contratar es de \$7.987.686 INCLUIDO IVA y demás impuestos y tributos a que haya lugar.

### **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:**

La presente contratación es de Régimen Especial – FSE y se fundamenta especialmente en el Manual de contratación aprobado mediante acuerdo 5 de abril 21 de 2021 por el Consejo Directivo. Sólo serán tenidas en cuenta para el orden de elegibilidad y posterior selección aquellas propuestas que obtengan una calificación igual o superior al ochenta por ciento (80%) de la calificación total y se seleccionará al proponente que obtenga el mayor puntaje.

### **JUSTIFICACIÓN DE MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO:**

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, lo establecido en el Decreto 1075 de 2015 la modalidad de selección es Contratación Régimen Especial, por ser una contratación cuyo valor es inferior a veinte (20) SMMLV, corresponde a un proceso que se adelantará con las reglas establecidas por el Consejo Directivo del Colegio mediante acuerdo No 5 de 21 de abril de 2021

### **CONTRATO:**

El contrato para celebrar es de COMPRAVENTA, su ejecución está regulada conforme a las normas de contratación para esta modalidad y las condiciones consignadas en el presente documento.

### **JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, la contratación mediante el Fondo de Servicios Educativos se regirá por lo establecido mediante el Acuerdo No 5 del 21 de abril de 2021 del Consejo Directivo del Colegio LA VICTORIA I.E.D.

### **CRITERIO SELECCIÓN PROPUESTAS:**

El procedimiento para selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en la convocatoria. Las condiciones definidas en la convocatoria forman parte esencial del contrato, y son la fuente de derechos y obligaciones para las partes, constituyéndose en el elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista. La ley 1150 de 2007, artículo 5 numeral 2 estipula: "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos"



## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL

COLEGIO LA VICTORIA I. E. D

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN RESOLUCIÓN NUEVO NOMBRE 2690 DE SEPTIEMBRE 15 DE 2003  
NUEVA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN N° 04 – 0122 DE SEPTIEMBRE 16 7529 DE NOVIEMBRE 20 DE 1998  
RESOLUCIÓN DE INTEGRACIÓN 1823 DEL 20 DE JUNIO DE 2002  
DE 2011 GRADO 0° A 11°  
NIT.: 830 042 189-4 DANE: 111001018368



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Educación

Para la presentación de la propuesta se debe detallar el IVA (SI APLICA), debe incluir la marca y las descripciones del producto que ofrece y debe contener todos los ítems solicitados en la ficha técnica so pena de ser rechazada. Para el presente contrato el criterio de selección es el menor precio, se tendrá en cuenta el valor antes de IVA con PUNTAJE 100%, sin que ello signifique que la oferta más el IVA superen el presupuesto oficial estimado, de ser así su propuesta será rechazada y no podrá continuar con el proceso de selección.

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

Nota: En el caso de que el ganador de la convocatoria decida no contratar con la institución deberá notificarlo y justificarlo por escrito, caso contrario se deberá iniciar el respectivo proceso disciplinario, en tanto el Rector podrá asignar el contrato a la propuesta que quedo en segundo lugar.

En caso de empate, el Colegio seleccionará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

### **UNICA OFERTA:**

"En caso de presentarse una sola propuesta que cumpla con todos los requisitos de ley aquí solicitados, se procederá a adjudicársele el contrato objeto de la presente convocatoria."

### **INHABIIDADES E INCOMPATIBILIDADES:**

Los proponentes no deben estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el artículo 127 de la constitución política, en la Ley 80 de 1993, Estatuto general de la contratación de la Administración pública y demás normas vigentes. Deben manifestar que conocen lo dispuesto por los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y sobre inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes lo cual se entiende cumplido con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

### **GARANTÍAS:**

De acuerdo con la naturaleza del contrato, al objeto y a la cuantía del mismo, a la modalidad de contratación y teniendo en cuenta que se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo y que la forma de pago prevé un adecuado esquema de verificación del cumplimiento, no se impone la constitución de PÓLIZAS, si se solicita la garantía del producto por fabricación o defecto.

### **ANÁLISIS DE RIESGOS:**

En observancia del "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente, en la matriz recomendada se incluyeron los riesgos identificados del presente proceso de selección, por lo que la entidad procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. seguidamente,



## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL

COLEGIO LA VICTORIA I. E. D

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN RESOLUCIÓN NUEVO NOMBRE 2690 DE SEPTIEMBRE 15 DE 2003  
NUEVA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN N° 04 – 0122 DE SEPTIEMBRE 16 7529 DE NOVIEMBRE 20 DE 1998  
RESOLUCIÓN DE INTEGRACIÓN 1823 DEL 20 DE JUNIO DE 2002  
DE 2011 GRADO 0° A 11°  
NIT.: 830 042 189-4 DANE: 111001018368



Secretaría  
Educación

se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos, la cual se anexa al presente documento en el Matriz de Riesgos

### **SUPERVISION:**

La supervisión del contrato la ejercerá el señor JOSE LISÍMACO PRIETO RODRIGUEZ, almacenista del colegio.

FIRMADO ORIGINAL

**VICTOR HUGO NIETO MARTÍNEZ**

Rector Ordenador del Gasto

ANEXOS:

- ANEXO 1 CARTA DE PRESENTACION
- ANEXO 2 FICHA TECNICA
- ANEXO 3 CERTIFICADO INHABILIDADES
- ANEXO 4 CARTA GARANTIA DE LOS PRODUCTOS
- ANEXO 5 LISTADO DOCUMENTOS
- ANEXO 6 CERTIFICADO IVA
- ANEXO 7 CERTIFICADO APORTES PARAFISCALES