



PLIEGOS DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 003 DE 2023

CAPÍTULO I

1) DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD: La Institución Educativa Mortiño en cumplimiento de la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), de conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política, define y desarrolla la organización y la prestación de la educación formal en sus niveles de preescolar, básica (primaria y secundaria) y media, no formal e informal.

En cumplimiento de su misión y con el fin de garantizar el logro de sus objetivos, un trabajo eficiente, continuo, brindar una adecuada prestación del servicio Público Educativo y en cumplimiento del Decreto No. 1075 del 2015 (Compilación 1290 de 2009), por el cual se reglamente la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media, específicamente en:

Artículo 11 – Responsabilidades del establecimiento educativo, numeral 4: Promover y mantener la interlocución con los padres de familia y el estudiante, con el fin de presentar los informes periódicos de evaluación, el plan de actividades de apoyo para la superación de las debilidades, y acordar los compromisos por parte de todos los involucrados.

Artículo 12 – Derechos del estudiante, numeral 3: Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.

Artículo 14 – Derechos de la familia, numeral 3: Recibir los informes periódicos de evaluación.

Artículo 17 - Constancias de desempeño. El establecimiento educativo, a solicitud del padre de familia, debe emitir constancias de desempeño de cada grado cursado, en las que se consignarán los resultados de los informes periódicos. Cuando la constancia de desempeño reporte que el estudiante ha sido promovido al siguiente grado y se traslade de un establecimiento educativo a otro, será matriculado en el grado al que fue promovido según el reporte. Si el establecimiento educativo receptor, a través de una evaluación diagnóstica, considera que el estudiante necesita procesos de apoyo para estar acorde con las exigencias académicas del nuevo curso, debe implementarlos.

En Colombia el uso de la tecnología para acceder a la información es cada vez más creciente y se ha convertido en una estrategia de gran importancia denominada Gobierno en Línea que integra a las entidades de carácter público en la búsqueda de mejorar la calidad de los servicios a través de la tecnología.



La tecnología y en específico el internet posibilita una interacción entre los actores del proceso educativo más allá de limitaciones como la distancia o el tiempo.

Entre muchos otros algunos beneficios de los servicios en línea están:

Facilidad de uso: Ingreso directo al servicio o ingreso a los servicios utilizando un único usuario y contraseña para aquellos casos que de acuerdo a la naturaleza del mismo requiera tener acceso controlado.

Acceso remoto: acceso desde cualquier punto del país y del mundo sin necesidad de recurrir presencialmente a realizar el trámite brindado por este medio.

Flexibilidad de horario: acceso a los servicios sin las restricciones del horario de atención presencial.

Medio seguro: acceso a un medio seguro donde se maximiza la protección de todos los datos controlando para cada caso que información corresponde mostrar.

Información actualizada: La información a la cual se accede es la misma información que obtendría si asistiera presencialmente.

Teniendo en cuenta la creciente necesidad de agilizar procesos, reducir tiempos, además de articular a toda la comunidad educativa a los procesos académicos y que nuestro sistema de evaluación requiere seguir optimizando los informes a los padres de familia y/o acudientes desde lo cuantitativo y lo cualitativo de una forma sencilla, agradable y fácil de comprender, se hace necesario renovar licencia con la plataforma de gestión académica que permita a cada usuario según su rol tener acceso a la información académica como por ejemplo:

Rector y Directivos, tener reportes de seguimiento a estudiantes y docentes, reportes detallados y consolidados de matrícula, evaluación y promoción.

Docentes, realizar registro de planeación, seguimiento y evaluación de los estudiantes, consultar resultados individuales y consolidados de evaluación.

Acudientes y estudiantes, consulta de resultados de evaluación, tener correo para recibido de notificaciones de inasistencias y seguimiento.

Con lo anterior se demuestra la necesidad de seguir utilizando la plataforma educativa SINAI que permite además de continuar con la elaboración y expedición de informes académicos la interacción entre los diferentes actores de la gestión académica y permite ofrecer los servicios de información a través de la tecnología de la información.

El Decreto 4791 del 2008 permite la utilización de los recursos para la realización de esta actividad así:

□ Numeral 1 del Artículo 11, "Dotaciones pedagógicas del establecimiento educativo tales como mobiliario, textos, libros, materiales didácticos y audiovisuales, licencias de productos informáticos y adquisición de derechos de propiedad intelectual"

De la normatividad precedentemente citada se desprende que es imperativo el gasto y está permitido cubrirse de la entidad.



2) OBJETO A CONTRATAR:

Renovación licenciamiento para el uso de plataforma de Gestión Académica enfatizado en instituciones educativas públicas, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2023.

ITEM	CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCION
1	81161801	Servicio de arriendo o leasing de plataformas o equipos de comunicación de datos

3. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista debe cumplir con las siguientes actividades:

- Componentes básicos de la gestión académica (Matrícula, planeación, evaluación y promoción).
- Configuración y Parametrización del Sistema de Evaluación de la Institución Educativa Mortino del Municipio de Isnos (Huila) en la Plataforma.
- Evaluación del Comportamiento, anotaciones disciplinarias y ficha observador del estudiante.
- Informes de gestión académica integrados en la plataforma.
- Planilla para el registro de Calificaciones en Excel (Trabaje sin conexión a internet el registro de sus calificaciones).
- Actualizaciones y mejoramiento de la plataforma sin costo adicional
- Mensajería Interna (comunicación con la comunidad educativa)
- Excusas de Estudiantes (Envío de excusas a través de la plataforma)
- Diario Pedagógico
- Registro de actividades complementarias (Art. 9 Dto. 1850 de 2002)
- Soporte Estándar a través de todos los canales de atención al usuario (telefónica y
- Elecciones del Gobierno Escolar.
- Módulo de aplicación de Tareas y Pruebas en Línea Integrado.
- Módulo de Planeación Curricular.
- Correo corporativo (Configuración sudominio.edu.co con Gmail).
- Plataforma de educación virtual (Moodle o Chamilo).
- Módulo de Autoevaluación Institucional.
- Módulo Convivencia y Orientación Escolar (Ley de Convivencia Escolar 1620 de 2013).
- Seguridad y privacidad de datos.
- Backus o copias de seguridad en disco duro local de la información 1 vez al día.
- Suministrar servidor para el alojamiento de la plataforma.



4. VALOR: El valor estimado del contrato es la suma de : UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS, MCTE \$1.458.000

incluye también todos los impuestos de ley (Retefuente, Reteica, Estampillas) y gastos (pólizas, etc.) en que debe incurrir el contratista a la adjudicación de la presente contratación.

En el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°: 006 de fecha lunes 17 de abril de 2023 por valor de: \$1.458.000 con cargo al presupuesto del año 2023. En el rubro 2.1.2.02.02.008.06 Licencia de Uso Software, expedido por el secretario de la Institución educativa Mortiño, existe disponibilidad presupuestal con la cual atender el gasto que demanda el proceso contractual que se proyecta adelantar.

NOTA: Para la ejecución del contrato, la Institución educativa Mortiño **NO** entregará al contratista adjudicatario valor alguno por concepto de "anticipo" o "pago anticipado"

Las propuestas presentadas por los oferentes EN NINGÚN CASO PUEDEN SOBREPASAR VALOR MÁXIMO FIJADO, si el oferente presenta oferta por un valor superior al presupuesto oficial total estimado, LA PROPUESTA SERÁ RECHAZADA.

5. FORMA DE PAGO: La Institución pagará el valor del contrato así:

EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en una (01) cuota total, una vez implementado el sistema y capacitado el personal, previa presentación de la factura y/o Cuenta de Cobro, entregadas por el Proveedor junto con certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor (a) del contrato y documento que acredite estar al día en el pago de aportes parafiscales y aportes a la Seguridad Social (Ley 789 de 2002, ley 828 de 2002 y ley 1150 de 2007). PARÁGRAFO: El pago anteriormente citado se hará en el Municipio de Isnos. previa liquidación definitiva del contrato, presentación de la cuenta de cobro o factura, informe de actividades y o suministros entregados.

6. Obligaciones del Contratista y Contratante

6.1 Contratista

- Cumplir a cabalidad el objeto contratado, previo cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en la invitación pública en virtud de la cual presenta y se acepta la oferta
- Garantizar la oportuna entrega de los elementos de la invitación pública, previa coordinación con el supervisor del contrato y en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.



- Atender las recomendaciones y suministrar oportunamente la información solicitada por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto de la presente invitación.
- Adelantar todas las actividades tendientes a ejecutar totalmente el objeto contractual y disponer de todos los elementos para el cumplimiento del objeto de la presente invitación
- Prestar el servicio de conformidad con las características y especificaciones determinadas dentro del término establecido para la ejecución del mismo y hacer entrega de los productos de conformidad con la propuesta aceptada.
- El contratista asumirá la obligación de responder por los daños ocasionados a terceros por sus dependientes, en cumplimiento y ejecución del presente contrato
- Disponer de personal idóneo certificado para realizar la instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos que se requieran.
- Garantizar que el personal prestará el servicio, será contratado directamente por el oferente seleccionado, con sujeción a la legislación laboral vigente y estar al día con el pago de parafiscales. En ningún caso se generará relación laboral alguna de este personal con la Institución educativa Mortino.
- El contratista asumirá por su cuenta y riesgo todos los imprevistos económicos y/o físicos que conlleve la ejecución del contrato, calculando los costos de los imprevistos que se llegaren a ocasionar.
- Presentar los documentos e informes requeridos para efectos de tramitar el pago respectivo.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto señalado en este documento de invitación.

6.2 Contratante

- Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
- Realizar los trámites necesarios para procurar que el contratista reciba oportunamente el valor de los bienes entregados.
- Expedir la certificación del recibo de los elementos suministrados a entera satisfacción, para efectos del pago de conformidad con lo señalado en el contrato.
- Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista dentro de los términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo.
- Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en la invitación pública, la oferta y la aceptación de la oferta.



7. SUPERVISIÓN

La Institución Educativa, ejercerá control, vigilancia y cumplimiento de este contrato a través de la Rectoría, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar la Institución Educativa.
4. Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión y liquidación en contrato
5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR), si está obligado a ello.
6. Enviar el contrato ya ejecutado con sus respectivo pagos de Tesorería General y el informe final de ejecución firmado por el supervisor. Lo anterior para ser liquidado.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección se desarrollará en la Institución Educativa MORTIÑO Sede Principal ubicada en la vereda Mortiño del municipio de Isnos, Departamento del Huila.

9. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para atender los costos relacionados con la ejecución del contrato que surja del presente proceso de selección se estima en la suma de: \$1.458.000 M/ CTE

Las propuestas que superen el presupuesto oficial no serán admisibles. La propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos, los gastos de celebración, ejecución y legalización del contrato serán asumidos por el contratista.



10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar el compromiso derivado de la presente INVITACION PÚBLICA, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°: 006 de fecha lunes 17 de abril 2023 por valor de: \$1.458.000 con cargo al presupuesto del año 2023.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será de: El plazo para la ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del Acta de inicio previa la legalización del contrato y hasta el treinta (31) de diciembre de 2023 contados a partir del acta de inicio, de tal forma que si llegado el 31 de Diciembre de 2023 y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad tanto el contratista como el contratante aceptan liquidar el contrato liberando a favor de la Institución Educativa la suma no ejecutada. Esta obligación debe quedar consignada en el contrato que se suscriba.

12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

SOBRE UNO: "DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA" es la propuesta conformada con los documentos de orden jurídico, técnico y financiero, la cual debe ser presentada en original y debe estar cerrado en forma inviolable y marcada con el nombre de DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

SOBRE DOS: "PROPUESTA ECONÓMICA" Contiene el valor de la propuesta económica y se debe presentar únicamente en un sobre que contenga el documento original, esta deberá contener totalmente diligenciado el económico, el sobre debe ser cerrado en forma inviolable y marcada con el nombre de PROPUESTA ECONÓMICA. En forma escrita, debidamente foliada, firmada por el Representante Legal o la persona autorizada para ello. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la entidad, en ningún caso será responsable de los mismos.

SEÑORES

INSTITUCION EDUCATIVA

Dirección

Teléfono y fax: 3115213918

Isnos - Huila

INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 03 DE 2023

objeto:



Renovación licenciamiento para el uso de plataforma de Gestión Académica enfatizado en instituciones educativas públicas, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2023.

PROPONENTE: _____

Dirección: _____

Teléfono _____

Fax: _____

CONTIENE, según el caso: ORIGINAL

Se aceptarán propuestas enviadas por correo. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata.

Cada uno de los sobres deberá estar rotulado con la siguiente información:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA MORTIÑO– DEPARTAMENTO DEL HUILA
INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 003 DE 2023

OBJETO:

Renovación licenciamiento para el uso de plataforma de Gestión Académica enfatizado en instituciones educativas públicas, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2023.

INFORMACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre Proponente:

Dirección Comercial:

Teléfono: _____ Fax: _____

Dirección Correo Electrónico:

Original: _____



CAPÍTULO II

TRAMITE DEL PROCESO

1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

PROCEDIMIENTO	FECHAS	LUGAR
Publicación del proyecto de pliego de condiciones	17/04/2023	Cartelera Institucional Sede Principal
Recepción de observaciones y sugerencias	18/04/2023	Sede Principal despacho de la rectoría
Aclaración y respuesta observaciones		En audiencia en el despacho de la rectoría A las 2:00 p.m. horas
Publicación de Pliegos Definitivos y sus Anexos (Incluye publicación de Resolución de Apertura).		Cartelera Institucional
Plazo para presentar ofertas	19/04/2023	En la rectoría de la Institución Sede Principal hasta hora 2:00 p.m.
Audiencia de recepción, cierre y apertura de propuestas recibidas		En la rectoría de la Institución Sede Principal hasta hora 3:00 p.m. Ubicado en la siguiente dirección Vda. Mortino Isnos Huila
Evaluación verificación de propuestas técnicas y Requisitos habilitantes.	20/04/2023	Comité Evaluador
Publicación informe de evaluación		Cartelera Institucional



Recepción de observaciones a la evaluación.	21/04/2023	En la rectoría de la Institución Sede Principal hasta hora 2:30 p.m.;
Término para analizar respuesta a observaciones hechas al informe de evaluación		Comité Evaluador
Publicación de las respuestas a observaciones Hechas al informe de evaluación		Cartelera Institucional
Adjudicación o declaratoria desierta		Se realizará en la Oficina de Rectoría
Termino para la legalización del contrato	24/04/2023	En la Oficina de Rectoría

2. CAUSALES DE RECHAZO

La Institución Educativa procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de selección.
2. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas, radicadas en dependencias distintas a la indicada en el presente pliego o haya sido enviada por correo electrónico, fax o cualquier otro medio no autorizado.
3. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta, o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes.



CAPÍTULO III

1. REQUISITOS, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica: Este requisito no tiene puntaje, Si los proponentes no cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado. Los proponentes interesados en el presente proceso deberán acreditar los requisitos de verificación de la capacidad jurídica que a continuación se describen:

1.1.1.1. FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA

Deberá presentar copia legible de la cedula de ciudadanía del proponente o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta.

1.1.1.2. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas nacionales, deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente con no más de sesenta (60) días calendario de anticipación a la fecha de cierre de la presente convocatoria, en el que conste la renovación y vigencia de la inscripción.

Las personas jurídicas, deberán acreditar que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y cinco (05) años o más. En caso de prorrogarse el plazo de cierre del presente proceso, el certificado conservará su validez.

Las personas naturales deberán allegar la fotocopia de la cedula de ciudadanía. Los miembros de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, deberán cumplir con los requisitos señalados anteriormente.

1.1.1.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA

La carta de presentación de la propuesta será diligenciada de acuerdo con el texto de la misma según Anexo No.1 del presente pliego de condiciones debidamente firmada por el proponente o su representante legal según corresponda,



1.1.1.4. ACREDITACIÓN DEL PAGO A LOS SISTEMAS DE RIESGOS PROFESIONALES, PENSIÓN, SALUD Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA

Los proponentes persona natural deberán presentar la planilla del pago de seguridad social (salud, pension y riesgos profesionales) correspondiente al mes en que se publica la presente invitación.

De Conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Institución Educativa se lo solicitará. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio Familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando al certificado de exclusión emitido por la caja de compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando corresponda certificarlo, igualmente se puede certificar la exoneración de parafiscales al SENA e ICBF por parte del revisor Fiscal o contador Público de cada una de las empresas, en cumplimiento del artículo 8 del decreto 862 de 2015.

1.1.1.5. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

1.1.1.6. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR

Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo este persona natural; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta. Únicamente deberá cumplir este requisito tratándose de varón menor de 50 años.



1.1.1.7. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá suscribir el Compromiso de Transparencia, además de certificar que no se encuentra en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

1.1.1.8. MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DONDE CONSTE QUE NO SE ENCUENTRA INHABILITADO CONFORME A LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 8° Y 9° DE LA LEY 80 DE 1993

El proponente deberá certificar que no se encuentra inhabilitado conforme a lo previsto en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993. En el caso de consorcios o uniones temporales la certificación deberá estar firmada por cada uno de sus integrantes.

1.1.1.9. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la Republica, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Natural o Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

1.1.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Se deberá anexar el Certificado de Antecedentes Disciplinario expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Natural o Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

1.1.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente deberá acreditar que no presenta inhabilidad de tipo penal, mediante la presentación de copia del certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional vigente, aplica para personas naturales y representantes legales; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta.



2 REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

FOMATO 2

El proponente deberá acreditar la experiencia específica mediante la presentación de máximo uno (1) contrato con entidades públicas cuyo objeto esté relacionado con el Objeto del contrato y cuya cuantía sea igual o superior a 100 % del valor del presente proceso.

Experiencia en suministro y venta de computadores, tinta y tóneres para impresoras: El oferente deberá presentar mínimo una (1) certificación de experiencia específica en la venta y/o suministro de computadores o similares al objeto del presente proceso de contratación, realizado en los últimos cinco (5) años y cuya sumatoria corresponda al 100% del presupuesto de la presente contratación

CAPITULO IV

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Todos los requisitos habilitantes que se relacionaron en el presente estudio, tanto de orden jurídico, financiero, técnico y económico, deberán ser cumplidos por los proponentes so pena del rechazo de la oferta.

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.

La evaluación se realizara sobre la propuesta económica de menor precio con las condiciones de la invitación. Su resultado será cumple o no cumple.



CAPITULO V

a. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998. La liquidación de mutuo acuerdo debe tener lugar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de los compromisos recíprocos. Si no fuere posible realizar la liquidación de común acuerdo entre las partes, la Institución Educativa procederá a hacerlo unilateralmente mediante acto administrativo debidamente motivado.

b. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL

EL CONTRATISTA libera a la Institución Educativa de cualquier tipo de relación laboral con él o con el personal que para la ejecución del objeto del contrato emplee, o subcontrate.

c. DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, se solucionaran observando el siguiente procedimiento: a) En primer lugar agotaran el arreglo directo para llegar a transar sus diferencias, cuya etapa no podrá ser superior a cinco (5) días. b) Fracasada la etapa anterior, se podrá acudir a la conciliación extrajudicial, la cual se regirá por lo dispuesto en la ley 640 de 2001.



FORMATOS

FORMATO 01- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores

REF.: INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 003 DE 2023

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar Propuesta para participar

SELECCIÓN INVITACION PUBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 003 2023 en las Condiciones y Términos de la misma

En el evento de resultar aceptada mi Propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la misma y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del SELECCIÓN INVITACION REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 003 2023, del contrato, de esta Propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Institución Educativa.

En mi calidad de Proponente declaro:

1. Que conozco las Condiciones y Términos de la presente SELECCIÓN INVITACION REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 003 2023, sus modificaciones e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que en caso de ser aceptada mi Propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando La Institución Educativa- Mortino dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de SELECCIÓN INVITACION REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 003 2023, a Propuesta y el contrato respectivamente.



4. Que conozco y acepto en todo las leyes generales y especiales aplicables a esta SELECCIÓN INVITACION REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 003 2023.
5. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la ley para celebrar el contrato.
6. Que leí cuidadosamente las Condiciones y Términos de SELECCIÓN INVITACION REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 003 2023, y elaboré mi Propuesta ajustada a las mismas. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
7. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (____ páginas) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

Atentamente,

Firma:

Nombre:

C.C.:

(Firma de quien abona la propuesta)



FORMATO 02 -

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

No del Contrato	Entidad Contratante	Objeto del Contrato	Valor del Contrato	Fecha de Ejecución



FORMATO 03 (PROPUESTA ECONOMICA)

Fecha: _____

Señores

REF.: INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 003 2023

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar Propuesta para participar SELECCIÓN INVITACION PUBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 003 2023 en las Condiciones y Términos de la misma.

OBJETO A CONTRATAR:

Renovación licenciamiento para el uso de plataforma de Gestión Académica enfatizado en instituciones educativas públicas, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2023.

ITEM	CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD
1	81161801	Servicio de arriendo o leasing de plataformas o equipos de comunicación de datos	SERVICIO

3. ASPECTOS TECNICOS:

3. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista debe cumplir con las siguientes actividades:

- Componentes básicos de la gestión académica (Matrícula, planeación, evaluación y promoción.
- Configuración y Parametrización del Sistema de Evaluación de la Institución Educativa Mortino del Municipio de Isnos (Huila) en la Plataforma.
- Evaluación del Comportamiento, anotaciones disciplinarias y ficha observador del estudiante.
- Informes de gestión académica integrados en la plataforma.
- Planilla para el registro de Calificaciones en Excel (Trabaje sin conexión a internet el registro de sus calificaciones).
- Actualizaciones y mejoramiento de la plataforma sin costo adicional
- Mensajería Interna (comunicación con la comunidad educativa)
- Excusas de Estudiantes (Envío de excusas a través de la plataforma)
- Diario Pedagógico



- Registro de actividades complementarias (Art. 9 Dto. 1850 de 2002)
- Soporte Estándar a través de todos los canales de atención al usuario (telefónica y virtual)
- Elecciones del Gobierno Escolar.
- Módulo de aplicación de Tareas y Pruebas en Línea Integrado.
- Módulo de Planeación Curricular.
- Correo corporativo (Configuración sudominio.edu.co con Gmail).
- Plataforma de educación virtual (Moodle o Chamilo).
- Módulo de Autoevaluación Institucional.
- Módulo Convivencia y Orientación Escolar (Ley de Convivencia Escolar 1620 de 2013).
- Seguridad y privacidad de datos.
- Backus o copias de seguridad en disco duro local de la información 1 vez al día.
- Suministrar servidor para el alojamiento de la plataforma.

4 VALOR: El valor estimado del contrato es la suma de \$1.458.000

Firma del proponente

Nombre: _____

Nit o C.C. N° de _____