

**I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLÍN**

Carrera 34 N° 65 – 02 PBX 2966490 – Celular 3004124363

Correo electrónico [ie.normalsuperior@medellin.gov.co](mailto:ie.normalsuperior@medellin.gov.co)*Institución Emblemática de Antioquia***ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV****VALOR: CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L****\$5,700,000****DEFINICIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS****1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

La Institución Educativa ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLÍN, presta el servicio educativo en la comuna 8, en sus dos sedes de primaria y bachillerato, atendiendo a una comunidad educativa de 1800 estudiantes en promedio, entre preescolar y grado once de bachillerato, más el ciclo complementario. Como institución comprometida con la calidad educativa y la formación integral de nuestros estudiantes busca brindar una educación incluyente de acuerdo con la diversidad de la población escolar y que a través de la gestión académica busca posicionarse como una institución con calidad educativa, buscando ampliar su cobertura con compromiso social en la comunidad donde estamos ubicados. En este contexto procura ser eficiente en el desarrollo de sus actividades; por ende, debe proveer los suministros a que haya lugar, para favorecer la prestación del servicio educativo, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, todo encaminado a alcanzar los objetivos estratégicos plasmados en el PEI.

Dentro de sus proyectos administrativos requiere adelantar proceso de contratación con una empresa legalmente constituida o una persona natural que cumpla con todos los requisitos de Ley, para adquirir útiles y papelería necesarios para el adecuado funcionamiento de la Institución educativa hasta finalizar el año escolar. Con el retorno de la comunidad educativa a las clases presenciales en este año escolar 2023 lleno de retos y de expectativas, de acuerdo a las directrices del Ministerio de Educación, se requiere adelantar este proceso de contratación, para adquirir (papel de diferentes tipos, marcadores, cartulinas, sobres de manila, pegante, bolígrafos, borrador de tablero, cintas, clips, grapas, legajador, resmas de papel, tinta de marcador y demás requeridos); con una empresa o persona natural legalmente constituida que cumpla con todos los requisitos de Ley, para que suministre estos materiales requeridos para dotación de nuestra institución en el área administrativa y académica y poder atender todas las necesidades de la comunidad educativa que ha regresado a las clases de forma presencial.

Estos útiles y papelería son indispensables para la adecuada ejecución de los proyectos institucionales con los alumnos, en cada una de las áreas académicas que conforman el PEI institucional, para la entrega de material académico, boletines, certificados, informes a los entes de control, procesos de matriculas y demás documentos que se generan en el desarrollo de las actividades laborales del personal administrativo y académico en la atención de la comunidad educativa. Este proyecto administrativo requiere de la constante adquisición de estos materiales ya que son de consumo masivo y que van a ser de vital importancia para nuestro adecuado funcionamiento, asegurando un stop de estos insumos ahora que estamos en la normalidad escolar y poder finalizar el año de la mejor manera. Así pretendemos garantizar y respetar la integridad de nuestros niños y niñas, dar un trato digno y respetuoso en sus derechos y deberes, asegurando el cubrimiento del servicio educativo, para su acceso y permanencia.

Todo lo anterior fue diagnosticado y socializado en consejo directivo, con el fin de dar cumplimiento a las necesidades institucionales, para el beneficio de toda la comunidad y que se puedan atender oportunamente con el fin de ofrecer calidad en el servicio que se presta a la comunidad y serán ejecutados con los recursos del presupuesto año 2023.

La Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...".

**JUSTIFICACION FRENTE AL PEI:**

Atender los diferentes proyectos que se encuentran en el PEI, desde la gestión administrativa. La ejecución de nuestros proyectos, que se desarrollan por medio de las actividades académicas y las conexas a la educación con la integración de toda la comunidad educativa, son la prioridad de nuestra labor social y pedagógica, que requieren de herramientas para el cumplimiento adecuado de nuestro objeto social. Es claro que hay muchas necesidades por atender, pero en este momento, vemos que es prioritario adelantar este proceso de contratación para adquirir útiles y papelería requeridos por el área administrativa y académica para la adecuada atención de la comunidad educativa, en la ejecución de los proyectos institucionales con los alumnos, hasta finalizar el año escolar. Así podemos garantizar la adecuada atención y protección de nuestra comunidad, como objetivo general del mejoramiento continuo de la educación de nuestros educandos.

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES MATERIALES Y TÉCNICAS ESENCIALES.****OBJETO:**

La Institución Educativa ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLÍN del Municipio de Medellín, requiere adelantar proceso de contratación, con personal idóneo que cumpla con todos los requisitos de Ley, para adquirir útiles y papelería con el objeto de brindar una adecuada atención de las necesidades de nuestra comunidad educativa y de esta forma poder atender de forma oportuna y eficiente todas sus necesidades, hasta finalizar el año escolar; según el siguiente detalle:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	100	Unidad	BOLIGRAFO NEGRO
2	500	paquete	PAQUETE DE BOLSILLO CATALOGO
3	100	paquete	BORRADOR DE TABLERO ACRILICO
4	30	caja	CAJA DE CHINCHES X 50
5	30	Unidad	CINTA EMPAQUE X 100 METROS
6	30	Unidad	CINTA ENMASCARAR 24X40
7	30	Unidad	CINTA ENMASCARAR 18X40
8	30	Unidad	CINTA ENMASCARAR 12X40
9	25	caja	CAJA DE CLIPS MARIPOSA
10	50	caja	CAJA DE CLIPS ESTÁNDAR
11	10	Unidad	CONTAC X 20 TRANSPARENTE
12	30	Unidad	CORRECTOR EN LAPIZ
13	6	Unidad	COSEDORA MEDIANA
14	50	Unidad	FOLDER CELUGUIA OFICIO

**I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLÍN**

Carrera 34 N° 65 – 02 PBX 2966490 – Celular 3004124363

Correo electrónico [ie.normalsuperior@medellin.gov.co](mailto:ie.normalsuperior@medellin.gov.co)*Institución Emblemática de Antioquia***ESTUDIOS PREVIOS****SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV**

15	100	Unidad	DOLDER COLGANTE
16	100	paquete	PAQUETE DE GANCHO LEGAJADOR
17	5	Unidad	GRAPA INDUSTRIAL 23-9
18	5	Unidad	GRAPA INDUSTRIA 23-10
19	5	Unidad	GRAPA INDUSTRIAL 23-13
20	15	Unidad	GRAPA ESTÁNDAR
21	6	Unidad	HUMEDECEDOR 3/8 PEQUEÑO
22	7	Unidad	LEGAJADOR AZ OFICIO
21	20	Unidad	MARCADORES PERMANENTES
22	50	Unidad	MARCADOR RECARGABLE AZUL
23	50	Unidad	MARCADOR RECARGABLE NEGRO
24	50	Unidad	MARCADOR RECARGABLE ROJO
25	500	Unidad	PAPEL PERIODICO
26	50	Unidad	PEGANTE BARRA X 20 GRAMOS
27	3	Unidad	PORTAGUIA ACETATO
28	60	Unidad	RESALTADORES SURTIDOS
29	50	resma	RESMA PAPEL CARTA
30	20	resma	RESMA PAPEL OFICIO
31	300	Unidad	SOBRE MANILA CARTA
32	100	Unidad	SOBRE MANILA OFICIO
33	10	Unidad	TACO ADHECIVO X 100
34	50	Unidad	TINTA PARA MARCADOR AZUL
35	50	Unidad	TINTA PARA MARCADOR NEGRA
36	50	Unidad	TINTA PARA MARCADOR ROJA

**2.1 IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPC**

Nivel	Código	Descripción
	441216	Suministros de escritorio
	441220	Carpetas de archivo, carpetas y separadores

**PLAZO:** 13 días después de la selección de la oferta ganadora**FORMA DE PAGO:** 100%, equivalente a una Cuota, a la ejecución del contrato y al recibido a satisfacción por parte del Rector (a)

La Institución recibirá las facturas para su respectivo pago el día

**Del 05 al 15 de cada mes.**

Por política de la Institución es la de realizar sus pagos los días

**Del 15 al 30 de cada mes.****CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

Este proceso contempla la contratación para adquirir útiles y papelería, para dotación de nuestras áreas administrativa y académicas, que requieren de estas herramientas para atender las necesidades de nuestra comunidad educativa, de forma ágil y oportuna ante el regreso a las clases de forma presencial y poder continuar con sus proyectos educativos hasta finalizar el año escolar. El proponente deberá contar con los medios necesarios para la prestación del objeto de este proceso contractual, bajo condiciones de seguridad, calidad y garantía del producto en las fechas indicadas. La entrega de los materiales se realizará en las instalaciones de la Institución Educativa, por parte del contratista quien asumirá toda la responsabilidad del proyecto a ejecutar y entregará a satisfacción al finalizar los materiales requeridos.

El servicio solicitado se asimila a un contrato de compraventa y suministros, por tanto, deberá cumplir con toda la normativa vigente para este tipo de contratos como lo establece el código de comercio y el estatuto tributario nacional u otras normas que le apliquen. Los suministros requeridos deberán tener especificado su condición frente al IVA, es decir, si son gravados, exentos o excluidos.

La Institución aplicará las deducciones que por normativa nacional y municipal se encuentran vigentes para este tipo de contratación, las cuales serán:

- Para los Responsables de IVA se aplicaran retenciones del 2.5% y RETEIVA del 15% en compras

- Para los No responsables de IVA se aplicaran retenciones del 2.5% y del 3.5% en compras dependiendo si es Declarante de Renta o no Declarante de renta, respectivamente.

- Para todos en caso de no estar exentos, se aplicara la TASA PRODEPORTE Y RECREACION en una tarifa del 1.3%, según el acuerdo del Municipio de Medellín N° 018 de 2020 y la Resolución Municipal N° 202150011027 de 2021.

En todo caso, el Contratista deberá adjuntar el Rut actualizado con la normativa vigente y la parte Contratante verificara en el mismo dichas calidades y/o obligaciones tributarias con el fin de aplicar las retenciones de forma correcta.

El Rut sera el soporte legal de las retenciones practicadas.

Igualmente, en caso de encontrarse obligado a facturar o realizarlo de forma voluntaria, el proveedor debera expedir factura electronica según lo establecido en El Decreto 358 de 2020 y Resolución 042 de 2020.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** INSTITUCION EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLIN**DIRECCIÓN:** CARRERA 34 N° 65-02**3. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE SE UTILIZARÁ EN EL PROCESO.**



**ESTUDIOS PREVIOS**  
**SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV**

La Constitución Política de Colombia que define claramente los derechos de los ciudadanos y las obligaciones del estado en cuanto al servicio educativo en los artículos 44, 67, entre otros. Ley 115 de 1994 y su decreto reglamentario 1860 de 1994, el reglamento expedido por el Consejo Directivo de la Institución y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y con el estatuto de contratación vigente, especialmente con la Ley 1150 de 2007, el Decreto 2474 de 2008, el Decreto 3576 de 2009 y excepcionalmente por el decreto 4791 de 2008 (Decreto del Fondo de Servicios Educativos) y el decreto 4807 de diciembre de 2011 (Gratuidad), compilados en el decreto 1075 de mayo 26 de 2015.

**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**

Se trata de un proceso de contratación inferior a 20 SMLMV, el mismo es realizado de conformidad con la reglamentación expedida por el Consejo Directivo, que asigna al Rector, la responsabilidad de adelantar el procedimiento de contratación para bienes o servicios que no superen los 20 SMLMV.

**4. GARANTIAS, ANÁLISIS DEL SECTOR Y COBERTURA DE RIESGOS.**

**4.1 GARANTIAS**

Considerando la naturaleza del contrato, no es necesaria la constitución de póliza de garantías a favor de la Institución educativa, ya que el pago se realizará una vez el proveedor seleccionado entregue a entera satisfacción los bienes o servicios objeto de la presente invitación. Sin embargo, el proveedor del bien o servicio debe otorgar la garantía legal de calidad comercial conforme a las regulaciones de la Superintendencia de Industria y Comercio y lo establecido en la ley Nro. 1480 del año 2011 "Estatuto del Consumidor".

**4.2. ANALISIS DEL SECTOR**

La actividad económica está dividida en sectores económicos, cada sector hace referencia a una parte de la actividad económica de un país y cuyos elementos tienen características comunes, guardan unidad y se diferencian de otras agrupaciones, su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Los sectores de la economía son los siguientes:

- \*Sector Primario o Sector Agropecuario
- \*Sector Secundario o Sector Industrial
- \*Sector Terciario o Sector de Servicios

Dado que el objeto contractual del presente proceso de contratación es la adquisición de útiles, papelería, material de escritorio, tintas, toners, etc; para dotación y el adecuado funcionamiento de la institución educativa, los productos objeto del contrato pertenecen al Sector Secundario o Sector Industrial.

Estas adquisiciones se presentan dentro de una institución de acuerdo a sus necesidades, y ha presentado importantes evoluciones a lo largo de la historia.

Esta evolución ha permitido definir y determinar el grado de importancia y la gran necesidad de estos suministros para el adecuado funcionamiento de la institución en el desarrollo de las actividades académicas y administrativas y presenta las siguientes características:

\* Estos suministros de útiles y papelería, permiten el adecuado desarrollo de los proyectos institucionales que están contemplados en el PEI, buscando asegurar la competitividad de las instituciones en la prestación del servicio educativo con la comunidad educativa.

\* Permiten la dotación del área administrativa y académica, con herramientas adecuadas para la eficaz atención de la comunidad educativa en las necesidades que ellos requieren, de acuerdo a la función deseada.

\* Busca satisfacer todos los requisitos del sistema de calidad de la institución.

\* Igualmente permiten la generación de confianza de los alumnos para el retorno a sus clases de forma presencial y busca la normalidad académica por medio de garantías de salubridad, aseo y bienestar dentro de las instalaciones de la institución.

**Definición del Sector:** Este sector comprende todas las empresas industriales y comerciales dedicadas a la producción y comercialización de materiales de oficina, útiles de escritorio, papelería en general, entre otros, requeridas para el funcionamiento administrativo de cualquier entidad pública o privada, de acuerdo a las necesidades.

**Tipos de Empresas:** Este sector industrial es demasiado amplio y abarca una gran variedad de empresas, conformado actualmente por compañías con capital nacional y extranjero, grandes, medianas y pequeñas empresas del sector privado colombiano que han evolucionado en este gran mercado de consumo masivo.

**Análisis de la Demanda:** Las entidades públicas, entre ellas, las instituciones educativas, cuyo objeto social principal es la prestación del servicio público educativo, requieren de la constante adquisición de materiales, insumos, útiles y demás suministros que se incluyen dentro de esta gran línea de comercio, que debido al tipo de servicio social que prestan a la comunidad, requieren de un alto y constante consumo de estos materiales, para poder atender de una manera rápida y eficiente todas las necesidades que se les presentan a los miembros de la comunidad de tipo académico y administrativo, mas ahora donde se ha regresado a la presencialidad académica. Por lo tanto, es necesario contar con proveedores que ofrezcan una variedad de productos de buena calidad, con precios acordes al mercado, con garantía, trayectoria comercial, acorde a las necesidades de cada individuo o sector.

**Análisis de la Oferta:** Con el fin de determinar los proveedores que pueden suministrar estos productos de la línea comercial de útiles y papelería, a la Institución Educativa, se consultó en las páginas amarillas, páginas web del sector, cadenas comerciales en la ciudad de Medellín, entre otros, estableciendo que existen diversas empresas en capacidad de ofrecer este tipo de productos, con el fin de asegurar el adecuado funcionamiento de la entidad y poder satisfacer las necesidades que se presentan, y de esta forma disminuir la probabilidad de ocurrencia de declararse desierto el proceso de contratación por falta de proveedores o de contratarse con proveedores no idóneos.

De acuerdo a lo anterior, en el punto 5 se pueden evidenciar las cotizaciones solicitadas a los proveedores del Sector y que permiten establecer un promedio del valor del mercado para la expedición del certificado de disponibilidad.

**4.3 RIESGOS INHERENTES AL CONTRATO**

NIVEL	RIESGO
Medio	Extensión ilimitada del plazo por inconvenientes no previsto
Medio	Especificación técnica poco clara del producto para satisfacción de la necesidad
Alto	Incumplimiento en la entrega de los productos por el contratista, insuficiente calidad de los materiales y/o deficiencias técnicas, que alteren los tiempos de ejecución del contrato
Medio	Falta de condiciones de bioseguridad en la entrega de los productos
Bajo	Hurto de materiales y suministros
Medio	Insuficientes productos en el mercado, a causa de la alta demanda
Medio	Riesgo Financiero: incapacidad económica del contratista, falta de pago de salarios y aportes de la seguridad social del personal de trabajadores dependientes del contratista.
Bajo	Falta de requisitos habilitantes por los oferentes en el proceso contractual

El riesgo al suscribir el contrato radica en que durante su ejecución ocurran daños no relacionados o que aparezcan de manera imprevista en la ejecución del contrato y afecten la ejecución. Para evitar que los anteriores eventos influyan en el desarrollo normal del contrato, se prevé que en la oferta, el proponente deberá prever la inclusión de gastos, costos, impuestos y demás valores en que deba incurrir para la correcta ejecución del objeto contractual, así como potenciales incrementos en el valor de los bienes y servicios que debe suministrar, por lo que no se considerarán posibles solicitudes de revisión del equilibrio económico del contrato.

**5. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

Dado que los costos ofrecidos por los proveedores difieren en algunos casos sustancialmente, se hizo necesario solicitar varias cotizaciones con empresas que



**ESTUDIOS PREVIOS**  
**SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV**

cumplieran con los requisitos técnicos exigidos, para así establecer la disponibilidad presupuestal de las necesidades requeridas. Así:

ESTUDIO DE MERCADO - COTIZACIONES PREVIAS			
N°	NOMBRE	VALOR	IMPUESTOS
1	PAPELERIA EL CID S.A.S.	\$ 5,663,673	IVA INCLUIDO
2	COMERCIALIZADORA ALCOSTO S.A.S.	\$ 6,033,061	
3	PAPELERIA EL RIO	\$ 6,844,766	
<b>PROMEDIO ESTUDIO DE MERCADO</b>		<b>\$ 6,180,500</b>	

Teniendo en cuenta las cotizaciones presentadas con anterioridad por proveedores reconocidos en el medio, se determinó el valor total en el mercado de los servicios solicitados y se hace un estimativo que permite establecer la disponibilidad presupuestal actual en \$6.180.500 IVA incluido por las necesidades requeridas en el establecimiento educativo.

**6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

**REQUISITOS HABILITANTES:**

- Carta de Presentación y Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa, relacionando el objeto del contrato, las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios ofertados por el proponente, la marca, con indicación de la cantidad, con valor unitario y valor total ofertado, relacionando el IVA en caso de estar obligado a cobrarlo; vigencia mínima de 30 días, garantía en caso de aplicar.
- Certificado de la Cámara de Comercio Renovado no mayor a 3 meses y/o registro mercantil en caso de ser persona natural, con la actividad económica o código CIU del objeto a contratar
- Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado con la normativa vigente y con la actividad económica o código CIU del objeto a contratar
- Acreditar mediante certificado que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. En caso de Persona jurídica debe ser firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal en caso de estar obligado. (artículo 50 Ley 789 de 2002)
- Fotocopia de la cédula de la persona natural y/o Representante Legal (Persona jurídica)
- Hoja de vida de la función pública
- Ultima planilla pagada: documento que garantice el pago de la seguridad social integral (Lo presentan con respecto al personal que se ocupe para el cumplimiento del acuerdo contractual de servicio directo a la institución).
- Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar
- Certificado de la cuenta bancaria no mayor a 3 meses ( en caso de ser persona jurídica debe ser a nombre de la empresa)
- Certificado de antecedentes de Deudores alimentarios REDAM expedido por el MINTIC (nuevo)

**7. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

**a. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS**

Serán eliminadas, sin que haya lugar a su evaluación las propuestas presentadas, en cualquiera de los siguientes casos:

- \*Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación establecidos.
- \*Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas.
- \*Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte de la Institución, dentro del plazo otorgado para el efecto.
- \*Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Institución, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- \*Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

\*Si el proponente se encuentra incurso alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición previstas en la Constitución y la Ley.

\*La presentación de propuestas parciales o propuestas alternativas.

\*En caso de tener la oferta económica un valor superior al presupuesto estimado oficialmente por la Institución.

\*La presentación extemporánea de la oferta.

\*Por oferta artificialmente baja.

\*Si la propuesta no demuestra experiencia específica en el ámbito del objeto.

**La Institución se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.**

**b. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

Con el fin de garantizar la selección de la oferta u ofertas más favorables para la Institución y para el fin que se pretende satisfacer con la Convocatoria se tendrá en cuenta únicamente el factor **precio**, esto es, se adjudicará al proponente que oferte el menor valor. El valor a evaluar será el ofertado antes de IVA; según el siguiente detalle:

FACTOR DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Calificación económica (Menor precio) antes de IVA	100%
TOTAL	100%

**c. METODOLOGÍA.**

Luego de recibidas las propuestas y realizado el acta de cierre, se verificará el cumplimiento por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes. En caso de que los proponentes no reúnan todos los requisitos se les dará un día hábil para subsanar, procediendo nuevamente a la verificación.

Si se presenta un sólo proponente se le adjudicará a éste, siempre y cuando no se supere el presupuesto oficial.

En caso de empate entre dos o más proponentes habilitados para participar, se adjudicará al que haya entregado en menor tiempo la propuesta.

Medellín, 14 de noviembre de 2023

**LILIAM PATRICIA VILLEGAS ECHAVARRIA**  
 Rector(a)