



**AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 03 de 2021**

**24 de mayo de 2021 Hora 9:30 a.m**

Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

**1. OBJETO**

En desarrollo de sus competencias, la INSTITUCION EDUCATIVA I.E. ALCALDIA DE MEDELLIN requiere celebrar contrato que tenga como objeto la: **ADQUISICION DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL ACADEMICO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA DE NUESTROS ALUMNOS DE PRIMARIA y según el siguiente detalle:**

| ITEM | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCION  |
|------|----------|------------------|--|
| 1    | 120000   | unidad           | Copias académicas para atender el estado de emergencia para los alumnos desde casa |

**2. PRESUPUESTO**

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: **\$6280000 SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L** Respaldo el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No 7 del 5 de mayo de 2021 del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa I.E. ALCALDIA DE MEDELLIN.

**3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

De acuerdo con la naturaleza del asunto y la cuantía debe seguirse el procedimiento establecido en el Acuerdo Directivo que reglamenta los procesos hasta los 20 smlmv.

**4. LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA DE PROPUESTAS**

**Se reciben las propuestas en el correo electrónico institucionalcalcaldiademedellin@gmail.com y/o en la portería de la Institución, en la dirección CRA 79 N° 2 - 15 Medellín Ant**

Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en el sitio web: [www.iealcaldiademedellin.edu.co](http://www.iealcaldiademedellin.edu.co). 5.

**VALIDEZ DE LA OFERTA**

La oferta presentada deberá tener una validez mínima de (30) días calendario a partir de la fecha de presentación de la misma.

**6. REQUISITOS HABILITANTES**

- a. 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.
- b. Certificado de la Cámara de Comercio 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.
- c. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizada con la actividad económica o código CIU del objeto a contratar.
- d. 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).
- e. Fotocopia de la cédula de la persona natural y/o Representante Legal (Persona jurídica) f. Hoja de vida de la función pública
- g. Certificado de la cuenta bancaria ( en caso de ser persona jurídica debe ser a nombre de la empresa), no mayor a 3 meses
- h. 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.
- i. Visita previa a la institución de precisión de requerimientos

**7. PLAZO**

**90 días después de la selección de la oferta ganadora**

**8. FORMA DE PAGO**

**100% de a la ejecución del contrato y al recibido a satisfacción por parte del Rector (a)**

**9. IMPUESTOS**

El servicio solicitado se asimila a un contrato de prestación de servicios, 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.

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 aplicarán retenciones del 4% y RETEIVA del 15% en servicios

- Para los No responsables de IVA se aplicarán retenciones del 4% y del 6% en servicios dependiendo si es Declarante de Renta o no Declarante de renta, respectivamente.

- Para todos los casos, se aplicará 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 verificará en el mismo dichas calidades y/o obligaciones tributarias con el fin de aplicar las retenciones de forma correcta. El Rut será el soporte legal de las retenciones practicadas.

**10. CAUSALES DE RECHAZO**

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.

#### 11. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá informar en la propuesta económica todos y cada uno de los ítems señalados en las condiciones técnicas mínimas exigidas, porque de no ocurrir se corre el riesgo de ser evaluada la propuesta NO HÁBIL.

Será evaluado en precio atendiendo que en ningún caso el valor de la propuesta será superior al 100% del presupuesto oficial y en la experiencia demostrada.

#### 12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Será adjudicado el contrato al proponente con la propuesta más baja en el precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas por la Institución; se revisarán entonces los requisitos habilitantes del oferente que presente el precio más bajo cumpliendo con las condiciones mínimas exigidas.

#### 13. 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.

#### 14. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate se adjudicará al proponente que haya entregado primero en orden cronológico y en el menor tiempo su respectiva oferta en el lugar asignado para tal propósito.

#### 15. DECLARACIÓN DE DESIERTA

Se declarará desierta la selección en los siguientes casos: a) si no se presentaren ofertas; b) si ninguna de las ofertas cumple los requisitos técnicos mínimos; c) si ninguna de las ofertas se considera hábil.

Esta declaración se publicará en la página web y cartelera mediante comunicación motivada escrita.

#### 16. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Institución manifestará la aceptación de la oferta mediante comunicación, con la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituirán para todos los efectos el contrato celebrado, con fundamento en el cual se realizará el registro presupuestal.

#### 17. CRONÓGRAMA DEL PROCESO

| ETAPA                                | TRÁMITES NECESARIOS  | TÉRMINOS                            | RESPONSABLE |
|--------------------------------------|--|-------------------------------------|-------------|
| Planeación                           | · Estudios y documentos previos.                                     | 5 de mayo de 2021                   | Rectoría    |
|                                      | · Definición de los requisitos técnicos                              |                                     |             |
|                                      | · Requisitos habilitantes  |                                     |             |
|                                      | · Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio |                                     |             |
| Apertura del proceso (invitación)    | Resolución rectoral  | 24 de mayo de 2021<br>Hora 9:30 a.m | Rectoría    |
| Cierre del proceso                   | Fecha límite para recibo de propuestas                               | 25 de mayo de 2021<br>Hora 4:00 p.m | Rectoría    |
| Evaluación                           | · Verificación de requisitos habilitantes                            | 26 de mayo de 2021                  | Rectoría    |
|                                      | · Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1 día)  |                                     |             |
| Publicación informe                  | Publicación informe de evaluación.                                   | 27 de mayo de 2021                  | Rectoría    |
| Respuesta a observaciones            | Respuesta a observaciones  | 27 de mayo de 2021<br>Hora 4:00 p.m | Rectoría    |
| Adjudicación o declaratoria desierta | Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta        | 28 de mayo de 2021                  | Rectoría    |
| Celebración contrato                 | Firma contrato   | 28 de mayo de 2021                  | Rectoría    |
| Liquidación Contrato                 | Firma Liquidación contrato   | 27 de agosto de 2021                | Rectoría    |

*Alexander Niño Saavedra*

ALEXANDER NIÑO SAAVEDRA  
Rector(a)

*Elonia Cecilia Polgarré*

Hora y fecha de fijación: 24 de mayo de 2021 Hora 9:30 a.m

Hora y fecha de desfijación: 25 de mayo de 2021 Hora 4:00 p.m