

	MUNICIPIO DE MEDELLIN	
	SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL	
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	

AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 01 de 2021

3 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 DE UTILES Y PAPELERIA, PARA MEJORAR LA ATENCION Y SUPLIR LAS NECESIDADES DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ESTE NUEVO AÑO ESCOLAR** y según el siguiente detalle:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	4	unidad	AEROSOL METALIZADO DORADO - PLATA
2	1	unidad	BOMBA R-5 PAQUETE X 50 BLANCA SEMPETEX
3	1	unidad	BOMBA R-9 PAQUETE X 50 BLANCA SEMPETEX
4	1	unidad	BOMBA R-12 PAQUETE X 50 BLANCA SEMPETEX
5	40	unidad	CARTULINA BRISTOL, PLIEGO 70 X 100 CMS
6	10	unidad	NAYLON CARRETA
7	3	unidad	ENREDADERA ARTIFICIAL X 2 MTR
8	4	unidad	EXTENSION DE LUZ X 7.5 MTR
9	10	unidad	CARRETA DE CINTA PAPEL, 45 YARDAS METALIZADAS
10	2	unidad	BOMBA R-40 NEGRA SEMPETEX
11	4	unidad	NUMEROS INFLABLES DORADO 32"
12	24	unidad	CARTON PAJA X PLIEGO CREMA
13	30	unidad	VELAS DE PILA LUZ CALIDA
14	300	unidad	CARTULINA OPALINA CARTA
15	70	unidad	CUADERNO 105-1 PASTA DURA PRIMAVERA CON DISEÑOS
16	140	unidad	LAPICERO KILOMETRICO 100 CON TAPA
17	140	unidad	LAPIZ MIRADO N.2 COLOMBIA
18	70	unidad	BORRADOR NATA 712 GRANDE
19	70	unidad	SACAPUNTA METALICO SENCILLO
20	70	unidad	RESALTADOR MAJOR ACCENT
21	70	unidad	SACUDIDOR ROJO 35 X 35
22	70	unidad	CINTA TRANSPARENTE SIPEGA 12 X 20
23	70	unidad	PEGANTE EN BARRA SIPEGA 25 GRS
24	70	unidad	ENVASECPLASTICO CON SPRAY DE 120 ML
25	70	unidad	CARTUCHERA EN TELA FONDO ENTERO 1 CIERRE NY
26	70	unidad	TIJERA PUNTA ROMA PRIMAVERA
27	70	unidad	COSEDORA MINI , GIPAO
28	140	unidad	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE STABILO
29	70	unidad	TAPABOCAS BLANCO EN DESECHABLE
30	900	unidad	BOLSILLO CATALOGO CARTA DELGADO
31	200	unidad	RESMA PAPEL BOND CARTA 75 GRS REPROGRAF
32	5	unidad	BOCINA CON BLOTHOO T&G
33	20	unidad	CINTA ENMASCARAR CELLUX 24 X 20
34	20	unidad	CINTA ENMASCARAR CELLUX 2"
35	20	unidad	CINTA DE IMPRONTA CELLUX
36	20	unidad	CINTA EMPAQUE X 100 MTR CELLUX
37	50	unidad	CARPETA COLGANTE CAFÉ VARILLA PLASTICA
38	100	unidad	CARPETA PLASTICA RESORTE (LIGA) UNICOLOR PRIMAVERA
39	10	unidad	GANCHO COSEDORA ESTÁNDAR TRITON, CAJA X 5000
40	60	unidad	RESMA PAPEL BOND OFICIO 75 GRS REPROGRAF
41	10	unidad	TIJERA 7" GIPAO
42	108	unidad	MARCADOR BORRABLE BEROL
43	5	unidad	TINTA MARCADOR RECARGABLE TRAZO X 500 ML
44	2	unidad	COLBON SIPEGA X GALON PAPEL
45	12	unidad	COLBON SIPEGA X 250 GRS
46	2	unidad	ROLLO DE PAPEL KRAFF 60 CMS ANCHO X 11 KILOS
47	96	unidad	VINILO 125 CC, PARCHESITOS

2. PRESUPUESTO



Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: **\$9665029 NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL VEINTINUEVE PESOS ML** Respaldo el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No 3 del 16 de abril de 2021 del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa I.E. ALCALDÍA DE MEDELLÍN.

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 smimv.

4. LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA DE PROPUESTAS

Se reciben las propuestas en el correo electrónico institucionalcaldiademedellin@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.

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

- 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.
- 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.
- Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizada 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
- Certificado de la cuenta bancaria (en caso de ser persona jurídica debe ser a nombre de la empresa), no mayor a 3 meses
- 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.
- Visita previa a la institución de precisión de requerimientos
- Certificado de alturas (solo aplica para mantenimiento de infraestructura)

7. PLAZO

2 MESES 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 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.

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 se aplicara la retención por Tasa Prodeporte Municipal del 1.3%

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 pagina 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.	16 de abril 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	3 de mayo de 2021 Hora 9:30 a.m	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	4 de mayo de 2021 Hora 4:00 p.m	Rectoría
Evaluación	· Verificación de requisitos habilitantes	5 de mayo de 2021	Rectoría
	· Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1 día)		
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	6 de mayo de 2021	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	6 de mayo de 2021 Hora 4:00 p.m	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	7 de mayo de 2021	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	7 de mayo de 2021	Rectoría
Liquidación Contrato	Firma Liquidación contrato	7 de julio de 2021	Rectoría



ALEXANDER NIÑO SAAVEDRA
Rector(a)

Hora y fecha de fijación: _____
 Hora y fecha de desfijación: _____