

	<b>MUNICIPIO DE MEDELLIN</b> SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN</b> <small>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 Nit. 105001019925</small>	
---	---	---

#### AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 13 de 2020

30 de noviembre de 2020 Hora 3:00 p.m

Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

#### **1. OBJETO**

En desarrollo de sus competencias, la INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN requiere celebrar contrato que tenga como objeto la: **ADQUISICIÓN DE LAPICEROS METÁLICOS CON MEMORIA USB COMO OBSEQUIO DE RECONOCIMIENTO Y CONMEMORACIÓN EN LAS CEREMONIAS DE GRADUACIÓN DE NUESTROS ALUMNOS** y según el siguiente detalle:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	42	und	USB BOLIGRAFO KING REF: CP1376 Descripción: Bolígrafo metálico USB parte superior con stylus dos minas adicionales. Con estuche en PVC Capacidad 4GB, 8GB y 16GB. Medidas: 14 cm

#### **2. PRESUPUESTO**

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: **\$1416470 UN MILLON CUATROCIENTOS DIEZ Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS MIL** Respaldado el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No 25 del 19 de noviembre de 2020 del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa 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 smlmv.

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

Se reciben las propuestas en el correo electrónico [institucionalcaldiaemedellin@gmail.com](mailto:institucionalcaldiaemedellin@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.ialcaldiaemedellin.edu.co](http://www.ialcaldiaemedellin.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.
- b. Relación del servicio con valor unitario y valor total, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo
- c. Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil no mayor a 3 meses con el objeto contractual solicitado
- d. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado con el código CIUU que aplique para el objeto contractual
- e. Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados. En caso de ser persona jurídica, debe estar firmado por el representante legal o revisor fiscal en caso de aplicar.
- f. Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural
- g. Hoja de vida de la función pública
- h. Certificado de la cuenta bancaria (en caso de ser persona jurídica debe ser a nombre de la empresa)
- i. 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.
- j. Visita previa a la institución de precisión de requerimientos

#### **7. PLAZO**

15 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 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 aplicarán retenciones del 2.5% y RETEIVA del 15% en compras
- Para los No responsables de IVA se aplicarán retenciones del 2.5% y del 3.5% en compras dependiendo si es Declarante de Renta o no Declarante de renta, respectivamente.

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.

	<b>MUNICIPIO DE MEDELLIN</b> SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN</b> <small>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 Nit. 105001019925</small>	
---	---	---

\*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 DESEMPEÑO**

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios y documentos previos.</li> <li>- Definición de los requisitos técnicos</li> <li>- Requisitos habilitantes</li> <li>- Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio</li> </ul>	19 de noviembre de 2020	Rectoría
Apertura del proceso (invitación)	Resolución rectoral	30 de noviembre de 2020 Hora 3:00 p.m	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	1 de diciembre de 2020 Hora 4:00 p.m	Rectoría
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación de requisitos habilitantes</li> <li>- Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1 día)</li> </ul>	1 de diciembre de 2020	Rectoría
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	2 de diciembre de 2020	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	2 de diciembre de 2020 Hora 4:00 p.m	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	3 de diciembre de 2020	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	3 de diciembre de 2020	Rectoría
Liquidación Contrato	Firma Liquidación contrato	18 de diciembre de 2020	Rectoría

  
**ALEXANDER NIÑO SÁAVEDRA**  
 Rector(a)

Hora y fecha de fijación:  
 Diciembre 10-2020

Hora y fecha de desfijación:

