



# Institución Educativa Maestro Fernando Botero

Dane: 105001031904-8

Aprobación ICFES según Resolución N° 000092 de 22 de febrero de 2008

AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 18

Octubre 11 de 2021

Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

## 1. OBJETO

En desarrollo de sus competencias, la Institución Educativa requiere celebrar contrato que tenga como objeto la:

**MAESTRO FERNANDO BOTERO**

**ADQUISICIÓN DE 02 EQUIPOS ACES POINT UNIFICADOR EN CONEXIONES INALÁMBRICAS PARA INTERNET . ITEM DEL PAA SGP VIGENCIA 2021**

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	2	Adquisición de equipos Puntos de Acceso Inalámbrico a Internet para la sede primaria.

## 2. PRESUPUESTO

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de:

**\$2,143,333**

**DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.C**

Respaldado el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No

**20 del Octubre 11 de 2021**

del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa

**MAESTRO FERNANDO BOTERO**

## 3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con la naturaleza del asunto y la cuantía debe seguirse el procedimiento establecido en el NUEVO ACUERDO TEMPORAL y VIRTUAL, aprobado por el CONSEJO DIRECTIVO con: **ACUERDO y ACTA Nro 003 DE ABRIL 23 DEL 2020**, que reglamenta los procesos hasta los 20 smlmv .

## 4. LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA DE PROPUESTAS

Se reciben las propuestas en la Pag Web de la IE: [www.iemfbotero.edu.co](http://www.iemfbotero.edu.co)

Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la misma Pag Web.

## 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.
- Relación del servicio con valor unitario y valor total, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo
- Cámara de Comercio no mayor a 3 meses y con el objeto a contratar
- Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado y con el objeto a contratar
- Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados, mínimo pensión, salud y ARL.
- Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural
- Hoja de vida de la función pública firmada y bien diligenciada
- Certificado cuenta bancaria no mayor a dos 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.

## 7. PLAZO

**35 Días hábiles DESPUES DE LA FIRMA DEL CONTRATO**

## 8. FORMA DE PAGO E IMPUESTOS

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

2) 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.

Para el caso de los computadores deberán ser excluidos de IVA hasta un valor unitario de venta de 50 UVT, según lo establecido en el Decreto 478 de 2020 y el numeral 5 del artículo 424 del Estatuto Tributario. La Institución aplicara 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 deberá expedir factura electronica según lo establecido en El Decreto 358 de 2020 y Resolución 042 de 2020.

## 9. CAUSALES DE RECHAZO

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 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.



# Institución Educativa Maestro Fernando Botero

Dane: 105001031904-8

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

## 10. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá ingresar en el correo habilitado para ello: [contratacionpublica@iemfbotero.edu.co](mailto:contratacionpublica@iemfbotero.edu.co), con 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.

## 11. 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.

## 12. METODOLOGÍA

Luego de recibidas las propuestas en forma VIRTUAL en el correo: [contratacionpublica@iemfbotero.edu.co](mailto:contratacionpublica@iemfbotero.edu.co) 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.

## 13. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

## 14. 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 cartelera mediante comunicación motivada escrita.

## 15. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Institución manifestará la aceptación de la oferta mediante comunicación en la PAG WEB: [www.iemfbotero.edu.co](http://www.iemfbotero.edu.co), con la ADJUDICACIÓN, 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

## 16. CRONÓGRAMA DEL PROCESO

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
Planeación	· Estudios y documentos previos.	Octubre 11 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	Octubre 11 de 2021	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	Octubre 12 de 2021	Rectoría
Evaluación	· Verificación de requisitos habilitantes	Octubre 13 de 2021	Rectoría
	· Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1 día)		
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	Octubre 14 de 2021	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	Octubre 15 de 2021	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	Octubre 19 de 2021	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	Octubre 19 de 2021	Rectoría
Liquidación Contrato	Firma Liquidación contrato	Octubre 29 de 2021	Rectoría

  
 CARLOS VIDAL TOBON BETANCUR  
 Rector

Hora y fecha de fijación:

BETY SOSSA  
 Firma 1:

Hora y fecha desfijación:

ISABEL CAMPILLO  
 Firma 2: