



**AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 12 de 2022**  
**27 de septiembre de 2022 Hora 9:00 a.m**  
**Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV**

**1. OBJETO**

En desarrollo de sus competencias, la INSTITUCION EDUCATIVA SANTA CATALINA DE SIENA requiere celebrar contrato que tenga como objeto la: **ADQUISICION DE DIPLOMAS Y MATERIAL IMPRESO DE RECONOCIMIENTO PARA SER ENTREGADOS EN LA CEREMONIA DE GRADUACION DE NUESTROS ALUMNOS** y según el siguiente detalle:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	30	UND	<p>PAQUETE DE GRADO N°3 CON UNA SÓLA ACTA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma: Tamaño 25X35cm, en papel alemán de 220gr, con película de seguridad para evitar falsificaciones, escudo de Colombia en alto relieve, escudo del colegio full color en trama de agua , caligrafía de nombres, apellidos y documento.</li> <li>• Acta de Grado: Tamaño carta con película de seguridad en propalcote sepia de 150 gramos, escudo del colegio, caligrafía de nombres, apellidos y documento.</li> <li>• Tarjeta de Invitación: Tarjeta de invitación con el escudo del colegio full color en papel piel de ángel blanco de 180 gramos a 3 cuerpos o tarjeta a 2 cuerpos en papel Kimberly.</li> <li>• Tubo Porta-diploma: Full color plastificado, personalizado con el nombre de cada estudiante, el escudo del colegio y la promoción o según el diseño seleccionado por la institución. Si desea los tubos porta-diplomas personalizados con la foto de cada estudiante, la institución debe enviar las fotos y este servicio no tiene ningún valor adicional.</li> <li>• Carnet de Egresado: En PVC calibre 30 con protección UV, 60% mayor duración y excelente comportamiento a altas temperaturas. Full color y diseño exclusivo para el colegio. Respaldo blanco y negro. Acabado tipo cédula de ciudadanía. Superficie brillante. Tamaño 8.5 X 5.4 (Tarjeta de crédito).</li> <li>• Carnet Diploma: Reducción a color del diploma para llevar en la billetera, en el mismo material del carnet de egresado.</li> <li>• Agenda de Grado: Agenda de recuerdo con tapas en madera, personalizada con el nombre de cada estudiante, escudo y nombre del colegio.</li> </ul>
2	30	UND	<p>MUG DE RECUERDO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mug de recuerdo : Termo plástico de alta resistencia, en colores: verde, vinotinto y azul oscuro, con capacidad de 10 onzas. Estructura de doble pared para conservar el frío o calor. Personalizado con el nombre y el escudo del colegio con marcación en tampografía a una tinta (en blanco).</li> </ul>
3	82	UND	<p>PAQUETE DE GRADO PREESCOLAR Y 5º + TARJETA DE INVITACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma: Diploma full color, tamaño carta en papel opalina de 200 gramos, con caligrafía de nombres y apellidos. Escudo de Colombia. Impresión full color con diseños infantiles seleccionados por el colegio.</li> <li>• Tubo Portadiploma Infantil: Full color plastificado, personalizado con el nombre de cada estudiante, el escudo del colegio y la promoción ó según el diseño seleccionado por la institución. Si desea diplomas y tubos personalizados con la foto de cada estudiante, la institución debe enviar las fotos y este servicio no tiene ningún valor adicional.</li> <li>• Tarjeta de Invitación: Tarjeta de invitación con el escudo del colegio full color en papel piel de ángel blanco de 180 gramos a 3 cuerpos o tarjeta a 2 cuerpos en papel Kimberly.</li> </ul>

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

NIVEL	CODIGO	DESCRIPCION
Clase	551015	Publicaciones impresas

**2. PRESUPUESTO**

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: \$2.801.000 Respaldo el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No 17 del 7 de septiembre de 2022 del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa SANTA CATALINA DE SIENA.

**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 horario de las 09:00 am del día de apertura a las 03:00 pm del día del cierre, en el correo electrónico: [ie.santacatalina@medellin.gov.co](mailto:ie.santacatalina@medellin.gov.co)

Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la cartelera y/o en el sitio web: <https://www.iesantacatalina.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 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
- c. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado con la normativa vigente y 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. Última 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).
- h. Certificado de la cuenta bancaria no mayor a 3 meses ( en caso de ser persona jurídica debe ser a nombre de la empresa)

**7. PLAZO**

57 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. 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 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.

- Para todos en caso de no estar exentos, 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.

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

**4.3 RIESGOS INHERENTES AL CONTRATO**

NIVEL	RIESGO
Medio	Incumplimiento en la entrega de los materiales contratados
Bajo	Suministro de materiales de baja calidad o imperfección en los servicios
Medio	Riesgo Financiero: incapacidad económica del contratista, falta de pago de salarios y aportes de la seguridad social del personal de trabajadores dependiente del contratista.
Bajo	Perdida de la información entregada al contratista

El riesgo al suscribir el contrato radica en que durante su ejecución ocurran eventos no relacionados o que aparezcan de manera imprevista en la ejecución del contrato y afecten su ejecución. Para evitar que los anteriores eventos influyan en el desarrollo normal del contrato, se debe dejar suscrito en la oferta, por parte del proponente 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.

**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, según el siguiente detalle:

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

### 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 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.	7 de septiembre de 2022	Rectoría
	· Definición de los requisitos técnicos		
	· Requisitos habilitantes		
	· Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio		
Apertura del proceso (invitación)	Invitación	27 de septiembre de 2022 Hora 9:00 a.m	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	28 de septiembre de 2022 Hora 3:00 p.m	Rectoría
Evaluación	· Verificación de requisitos habilitantes	29 de septiembre de 2022	Rectoría
	· Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1día)		
Publicación informe	Publicación informe de evaluación	29 de septiembre de 2022	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	30 de septiembre de 2022 Hasta las 04:00 p.m	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	3 de octubre de 2022	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	3 de octubre de 2022	Rectoría
Liquidación Contrato	Firma Liquidación contrato	30 de noviembre de 2022	Rectoría



DIANA ROCÍO DE LOS RÍOS ARIAS  
Rector(a)

Fecha y hora de fijación: 27 de septiembre de 2022 Hora 9:00 a.m

Firma testigo \_\_\_\_\_

Fecha y hora de desfijación: 28 de septiembre de 2022 Hora 3:00 p.m

Firma testigo \_\_\_\_\_