



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
ARZOBISPO TULLIO BOTERO SALAZAR**  
Calle 49 A N° 03ª 006 , TEL. 2212693- 226 7300  
DANE 305001019690, NIT. 811018664-1

**ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV**

**VALOR: Diecinueve millones novecientos ochenta y siete mil ochocientos treinta y tres Pesos**

**\$19,987,833**

**DEFINICIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS**

**1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

Los elementos de oficina y papelería son indispensables para apoyar las diferentes gestiones del PEI; La Institución Educativa Arzobispo Tulio Botero Salazar, del municipio de Medellín , para continuar con la gestión académica en la sede principal y Estancias la cual están asignadas dos jornadas en el año 2022 : primaria y secundaria con aproximadamente 2100 estudiantes , requiere continuar r el desarrollo de las actividades académicas y de convivencia todas estas acciones institucionales que requieren presencialidad también es importante señalar que se compraron algunos elementos de aseo con recursos del balance pero para garantizar la presencialidad se requieren papelería, e insumos de oficina para que prestemos un servicio Educativo de calidad.

En la Institución Educativa, por ello se destaca que en este año hemos iniciado el proceso de presencialidad pero se deben contar con insumos suficientes para que estudiantes, docentes, los coordinadores y auxiliares que asisten realicen adecuadamente su labor presencialmente en aulas y oficinas realizando las actividades que requiere la Institución educativa en cuanto a clases, atención a padres, estudiantes y docentes; fortalecer la comunicación y desarrollar proyectos y actividades escolares. (se enumeran algunas necesidades):

Compra de papelería y elementos de oficina  
Compra de elementos de aseo  
Compra de elementos de bioseguridad  
Compra de computadores  
Compra de materiales para la enseñanza  
Compra de elementos deportivos  
Compra de Insumos para botiquín escolar  
Suministro de controles remotos y baterías  
Compra de instrumentos musicales.

A la fecha se cuenta con recursos del balance y del SGP y se requiere por lo antes expuesto se hace necesaria la contratación de una persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos legales, para que suministre materiales de oficina y papelería para atender padres, estudiantes, docentes y administrativos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA ARZOBISPO TULLIO BOTERO SALAZAR; dado que la Institución Educativa ARZOBISPO TULLIO BOTERO SALAZAR cuenta con los recursos necesarios para atender toda la necesidad de papelería se priorizaron los siguientes elementos según especificaciones técnicas.

**JUSTIFICACIÓN FRENTE AL PEI:**

Atender los diferentes proyectos que se encuentran en el PEI, desde la gestión administrativa. La ejecución de nuestros proyectos, que se desarrollan por medio de las actividades académicas y las conexas a la educación con la integración de toda la comunidad educativa, son la prioridad de nuestra labor social y pedagógica, que requieren de herramientas para el cumplimiento adecuado de nuestro objeto social. Es claro que hay muchas necesidades por atender, pero en este momento , vemos que es prioritario adelantar este proceso de contratación para adquirir útiles y papelería requeridos por el área administrativa y académica para la adecuada atención de la comunidad educativa, en la ejecución de los proyectos institucionales con los alumnos. Así podremos garantizar la adecuada atención y protección de nuestra comunidad, como objetivo general del mejoramiento continuo de la educación de nuestros educandos.

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES MATERIALES Y TÉCNICAS ESENCIALES.**

**OBJETO:**

La Institución Educativa ARZOBISPO TULLIO BOTERO SALAZAR del Municipio de Medellín, requiere adelantar proceso de contratación, con personal idóneo que cumpla con todos los requisitos de Ley, para adquirir útiles y papelería con el objeto de brindar una adecuada atención de las necesidades de nuestra comunidad educativa, que ha regresado a sus clases de forma presencial en el inicio de este año escolar y de esta forma poder atender de forma oportuna y eficiente todas sus necesidades; según el siguiente detalle:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	15	CAJA	RESMAS DE PAPEL CARTA
2	5	CAJA	RESMAS DE PAPEL OFICIO
3	200	PL	PAPEL GLOBO VERDE, BLANCO, AMARILLO, AZUL Y ROJO 40 PL. DE C/ COLOR
4	100	UNIDAD	CARTULINA BRISTOL BLANCA
5	4	GL	COLBON X GALON
6	50	PL	PAPEL BOND BLANCO
7	240	PL	CARTULINA PLANA 40 PLIEGOS DE CADA COLOR, COLORES SURTIDOS(AZUL, NARANJA, ROJO, AMARILLO, VERDE, FUCSIA, )
8	40	UNIDAD	CINTA DE ENMASCARAR TAMAÑO MEDIANO
9	10	UNIDAD	BLOCK PAPEL IRIS DEGRADE
10	40	UNIDAD	BLOCK PAPEL IRIS COLORES
11	80	UNIDAD	CUADERNOS ARGOLLADOS DE 80 HOJAS CUADRICULADO GRANDES



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
ARZOBISPO TULLIO BOTERO SALAZAR**  
Calle 49 A N° 03ª 006 , TEL. 2212693- 226 7300  
DANE 305001019690, NIT. 811018664-1

**ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV**

12	80	UNIDAD	CUADERNOS ARGOLLADOS DE 80 HOJAS RAYADOS GRANDES
13	100	UNIDAD	BORRADOR TABLERO ACRILICO
14	12	UNIDAD	MARCADOR RECARGABLE BORRABLE NEGRO
15	6	UNIDAD	MARCADOR RECARGABLE BORRABLE ROJO
16	6	UNIDAD	MARCADOR RECARGABLE BORRABLE AZUL
17	6	UNIDAD	MARCADOR RECARGABLE BORRABLE VERDE
18	10	UNIDAD	TINTA PARA MAERCADORES RECARGABLES COLOR NEGRO
19	2	UNIDAD	TINTA PARA MAERCADORES RECARGABLES COLOR AZUL
20	2	UNIDAD	TINTA PARA MAERCADORES RECARGABLES COLOR ROJO
21	2	UNIDAD	TINTA PARA MAERCADORES RECARGABLES COLOR VERDE
22	5	UNIDAD	AZ CARTA
21	2	UNIDAD	AZ OFICIO
22	5	UNIDAD	ACORDEON AZ PLASTICO OFICIO
23	4	UNIDAD	TINTA NEGRA PARA SELLOS
24	2	BOLSA	BANDAS DE CAUCHO GRANDES BOLSA POR 100 UNIDADES
25	20	CAJA	LAPICEROS NEGROS POR CAJA
26	5	UNIDAD	TIJERA OFICINA
27	4	CAJA	RESALTADORES POR CAJA - AMARILLOS Y VERDES
28	20	UNIDAD	CARPETA CAFÉ HORIZONTAL TAMAÑO CARTA SIN PESTAÑA
29	20	UNIDAD	CARPETA CAFÉ HORIZONTAL TAMAÑO OFICIO SIN PESTAÑA
30	4	ROLLO	ROLLO CONTAC
31	2	CAJA	SOBRE DE MANILA OFICIO POR CAJA
32	10	CAJA	CHINCHE CABEZA METALICA POR CAJA
33	5	CAJA	CHINCHES DE CABEZA ACRILICA POR CAJA
34	4	CAJA	GANCHOS PARA COSEDORA MEDIANA 26/6 POR CAJA
35	5	GL	VINILOS POR GALON BLANCO, AZUL, NEGRO, AMARILLO, ROJO
36	30	UNIDAD	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE ANCHA
37	20	UNIDAD	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA
38	50	UNIDAD	CINTA DE ENMASCARAR ANGOSTA
39	10	CAJA	CLIP MARIPOSA POR CAJA



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
ARZOBISPO TULLIO BOTERO SALAZAR**  
Calle 49 A N° 03ª 006 , TEL. 2212693- 226 7300  
DANE 305001019690, NIT. 811018664-1

**ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV**

40	20	CAJA	CLIP METALICO POR CAJA
41	2	CM	ROLLOS PAPEL CRAF DE 90 CM
42	6	UNIDAD	SILICONA LIQUIDA POR UNIDAD
43	100	UNIDAD	FOMMY EN OCTAVOS COLORES VARIADOS
44	1	CAJA	LAPICEROS ROJO
45	20	CAJA	10 CAJAS LAPICES MIRADO 2
46	1	CAJA	LAPICEROS DE COLORES
47	6	UNIDAD	TACOS MULTIUSOS
48	2	UNIDAD	ALMOHADILLA PARA SELLOS
49	1	PQ	SOBRE MANILA - CARTA
50	2	UNIDAD	PERFORADORA (1038)
51	4	UNIDAD	TIJERAS PUNTA ROMA
52	5	CAJA	GANCHOS DE ROPA PEQUEÑITOS PARA BANDERITA X 100
53	1	UNIDAD	CINTA TRICOLOR PARA BANDERITAS
54	1	UNIDAD	CINTA BLANCA Y VERDE PARA BANDERITAS
55	10	UNIDAD	MARCADOR SHARPIE
56	10	CAJA	GANCHOS LEGAJADORES PLÁSTICOS
57	10	CAJA	SEPARADORES PLASTICOS PRIMAVERA TAMAÑO 28 x 23,5 cms
58	5	UNIDAD	SACAGANCHOS
59	8	UNIDAD	SILICONA EN BARRA GRUESA Y DELGADA 40 barras de cada una
60	120	UNIDAD	SACAPUNTAS METALICOS
61	100	UNIDAD	ESCARAPELAS TIPO CARNET (10 cm X 8cm)
62	100	UNIDAD	GANCHOS PARA ESCARAPELA
63	4	CAJA	MARCADORES PERMANENTES
64	6	UNIDAD	SELLOS DE NUMEROS Y ABECEDARIO TAMAÑO
65	80	UNIDAD	BORRADORES DE TABLERO ACRILICO
66	64	UNIDAD	MEMORIAS USB
67	6	PARES	PILAS DOBLE 2
68	10	PARES	PILAS TRIPLE A
69	5	CAJA	BORRADORES DE NATA



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
ARZOBISPO TULLIO BOTERO SALAZAR**  
Calle 49 A N° 03ª 006 , TEL. 2212693- 226 7300  
DANE 305001019690, NIT. 811018664-1

**ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV**

70	100	UNIDAD	CARTUCHERAS
71	2	PL	PAPEL KIMBERLI EN RESMA CARTA GRUESO Y DELGADA
72	1	PL	PAPEL OPALINA EN RESMA
73	10	CAJA	PAPEL ADESIVO X 100
74	10	PL	PAPEL FOTOGRAFICO X 20
75	10	UNIDAD	LIBROS DE ACTAS DE 200 HOJAS
76	3	UNIDAD	SELLO PARA COORDINADORES
77	10	BOLSA	BOMBAS
78	10	UNIDAD	TABLA DE APOYO
79	6	UNIDAD	CARPETA ACORDEON LEGAJADORA OFICIO

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

Nivel	Código	Descripción
	441216	Suministros de escritorio
	441220	Carpetas de archivo, carpetas y separadores

**PLAZO:** 1 mes despues de la selección de la oferta ganadora

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

La Institucion recibira las facturas para su respectivo pago el día  
Por politica de la Institucion es la de realizar sus pagos los días

Del 05 al 15 de cada mes.

Del 15 al 30 de cada mes.

**CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

1) Este proceso contempla la contratación para adquirir útiles y papelería, para dotación de nuestras áreas administrativa y académicas, que requieren de estas herramientas para atender las necesidades de nuestra comunidad educativa, de forma ágil y oportuna ante el regreso a las clases de forma presencial y para los que continúan cumpliendo con sus obligaciones escolares desde la virtualidad y poder continuar con sus proyectos educativos en el inicio de la vigencia 2022. El proponente deberá contar con los medios necesarios para la prestación del objeto de este proceso contractual, bajo condiciones de seguridad, calidad y garantía del producto en las fechas indicadas. La entrega de los materiales se realizará en las instalaciones de la Institución Educativa, por parte del contratista quien asumirá

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.

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%, segun el acuerdo del Municipio de Medellin N° 018 de 2020 y la Resolucion Municipal N° 202150011027 de 2021.

En todo caso, el Contratista debera 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 debera expedir factura electronica segun lo establecido en El Decreto 358 de 2020 y Resolucion 042 de 2020.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** INSTITUCION EDUCATIVA ARZOBISPO TULLIO BOTERO SALAZAR DE MEDELLIN

**DIRECCIÓN:** Calle 49A N°03a - 006

**3. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE SE UTILIZARÁ EN EL PROCESO.**

La Constitución Política de Colombia que define claramente los derechos de los ciudadanos y las obligaciones del estado en cuanto al servicio educativo en los artículos 44, 67, entre otros. Ley 115 de 1994 y su decreto reglamentario 1860 de 1994, el reglamento expedido por el Consejo Directivo de la Institución y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y con el estatuto de contratación vigente, especialmente con la Ley 1150 de 2007, el Decreto 2474 de 2008, el Decreto 3576 de 2009 y excepcionalmente por el decreto 4791 de 2008 (Decreto del Fondo de Servicios Educativos) y el decreto 4807 de diciembre de 2011 (Gratuidad), compilados en el decreto 1075 de mayo 26 de 2015.

**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**

Se trata de un proceso de contratación inferior a 20 SMLMV, el mismo es realizado de conformidad con la reglamentación expedida por el Consejo Directivo, que asigna al Rector, la responsabilidad de adelantar el procedimiento de contratación para bienes o servicios que no superen los 20 SMLMV.

**4. GARANTIAS, ANÁLISIS DEL SECTOR Y COBERTURA DE RIESGOS.**



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
ARZOBISPO TULLIO BOTERO SALAZAR**  
Calle 49 A N° 03ª 006 , TEL. 2212693- 226 7300  
DANE 305001019690, NIT. 811018664-1

**ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV**

**4.1 GARANTIAS**

Considerando la naturaleza del contrato, no es necesaria la constitución de póliza de garantías a favor de la Institución educativa, ya que el pago se realizará una vez el proveedor seleccionado entregue a entera satisfacción los bienes o servicios objeto de la presente invitación.

**4.1. ANALISIS DEL SECTOR**

La actividad económica está dividida en sectores económicos, cada sector hace referencia a una parte de la actividad económica de un país y cuyos elementos tienen características comunes, guardan unidad y se diferencian de otras agrupaciones, su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Los sectores de la economía son los siguientes:

- \*Sector Primario o Sector Agropecuario
- \*Sector Secundario o Sector Industrial
- \*Sector Terciario o Sector de Servicios

Dado que el objeto contractual del presente proceso de contratación es la adquisición de útiles, papelería, material de escritorio, tintas, toners, etc; para dotación y el adecuado funcionamiento de la institución educativa, los productos objeto del contrato pertenecen al Sector Secundario o Sector Industrial.

Estas adquisiciones se presentan dentro de una institución de acuerdo a sus necesidades, y ha presentado importantes evoluciones a lo largo de la historia.

Esta evolución ha permitido definir y determinar el grado de importancia y la gran necesidad de estos suministros para el adecuado funcionamiento de la institución en el desarrollo de las actividades académicas y administrativas y presenta las siguientes características:

\* Estos suministros de útiles y papelería, permiten el adecuado desarrollo de los proyectos institucionales que están contemplados en el PEI, buscando asegurar la competitividad de las instituciones en la prestación del servicio educativo con la comunidad educativa.

\* Permiten la dotación del área administrativa y académica, con herramientas adecuadas para la eficaz atención de la comunidad educativa en las necesidades que ellos requieren, de acuerdo a la función deseada.

\*Busca satisfacer todos los requisitos del sistema de calidad de la institución.

\*Igualmente permiten la generación de confianza de los alumnos para el retorno a sus clases de forma presencial y busca la normalidad académica por medio de garantías de salubridad, aseo y bienestar dentro de las instalaciones de la institución.

**Definición del Sector:** Este sector comprende todas las empresas industriales y comerciales dedicadas a la producción y comercialización de materiales de oficina, útiles de escritorio, papelería en general, entre otros, requeridas para el funcionamiento administrativo de cualquier entidad pública o privada, de acuerdo a las necesidades.

**Tipos de Empresas:** Este sector industrial es demasiado amplio y abarca una gran variedad de empresas, conformado actualmente por compañías con capital nacional y extranjero, grandes, medianas y pequeñas empresas del sector privado colombiano que han evolucionado en este gran mercado de consumo masivo.

**Análisis de la Demanda:** Las entidades públicas, entre ellas, las instituciones educativas, cuyo objeto social principal es la prestación del servicio público educativo, requieren de la constante adquisición de materiales, insumos, útiles y demás suministros que se incluyen dentro de esta gran línea de comercio, que debido al tipo de servicio social que prestan a la comunidad, requieren de un alto y constante consumo de estos materiales, para poder atender de una manera rápida y eficiente todas las necesidades que se les presentan a los miembros de la comunidad de tipo académico y administrativo, mas ahora donde se ha regresado a la presencialidad académica. Por lo tanto, es necesario contar con proveedores que ofrezcan una variedad de productos de buena calidad, con precios acordes al mercado, con garantía, trayectoria comercial, acorde a las necesidades de cada individuo o sector.

**Análisis de la Oferta:** Con el fin de determinar los proveedores que pueden suministrar estos productos de la línea comercial de útiles y papelería, a la Institución Educativa, se consultó en las páginas amarillas, páginas web del sector, cadenas comerciales en la ciudad de Medellín, entre otros, estableciendo que existen diversas empresas en capacidad de ofrecer este tipo de productos, con el fin de asegurar el adecuado funcionamiento de la entidad y poder satisfacer las necesidades que se presentan, y de esta forma disminuir la probabilidad de ocurrencia de declararse desierto el proceso de contratación por falta de proveedores o de contratarse con proveedores no idóneos.

De acuerdo a lo anterior, en el punto 5 se pueden evidenciar las cotizaciones solicitadas a los proveedores del Sector y que permiten establecer un promedio del valor del mercado para la expedición del certificado de disponibilidad.

**4.3 RIESGOS INHERENTES AL CONTRATO**

NIVEL	RIESGO
Medio	Extensión ilimitada del plazo
Medio	Especificación técnica poco clara del producto para satisfacción de la necesidad
Alto	Incumplimiento en la entrega de los productos por el contratista, insuficiente calidad de los materiales y/o deficiencias técnicas, que alteren los tiempos de ejecución del contrato
Medio	Falta de condiciones de bioseguridad en la entrega de los productos
Bajo	Hurto de materiales y suministros
Medio	Insuficientes productos en el mercado, a causa de la alta demanda
Medio	Riesgo Financiero: incapacidad económica del contratista, falta de pago de salarios y aportes de la seguridad social del personal de trabajadores dependientes del contratista.
Bajo	Falta de requisitos habilitantes por los oferentes en el proceso contractual

**El riesgo al suscribir el contrato radica en que durante su ejecución ocurran daños no relacionados o que aparezcan de manera imprevista en la ejecución del contrato y afecten la ejecución. Para evitar que los anteriores eventos influyan en el desarrollo normal del contrato, se prevé que en la oferta, el proponente deberá prever 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.**

**5. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

Dado que los costos ofrecidos por los proveedores difieren en algunos casos sustancialmente, se hizo necesario solicitar varias cotizaciones con empresas que cumplieran con los requisitos técnicos exigidos, para así establecer la disponibilidad presupuestal de las necesidades requeridas. Así:

ESTUDIO DE MERCADO - COTIZACIONES PREVIAS			
N°	NOMBRE	VALOR	IMPUESTOS
1	MARIO LEON JARAMILLO CANO	\$ 19,971,496	



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
ARZOBISPO TULLIO BOTERO SALAZAR**  
Calle 49 A N° 03ª 006 , TEL. 2212693- 226 7300  
DANE 305001019690, NIT. 811018664-1

**ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV**

2	ERIKA JOHANA ACEVEDO RAMIREZ	\$	19,999,408	IVA INCLUIDO
3	OSCAR DE JESUS OROZCO TORO	\$	19,992,595	
<b>PROMEDIO ESTUDIO DE MERCADO</b>		\$	19,987,833	

Teniendo en cuenta las cotizaciones presentadas con anterioridad por proveedores reconocidos en el medio, se determinó el valor total en el mercado de los servicios solicitados y se hace un estimativo que permite establecer la disponibilidad presupuestal actual en \$19987833IVA incluido por las necesidades requeridas en el establecimiento educativo.

**6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

**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)
- i. Certificado de alturas (solo aplica para obra publica)**

**7. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

**a. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS**

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.

**La Institución se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.**

**b. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

Con el fin de garantizar la selección de la oferta u ofertas más favorables para la Institución y para el fin que se pretende satisfacer con la Convocatoria se tendrá en cuenta únicamente el factor **precio**, esto es, se adjudicará al proponente que oferte el menor valor., según el siguiente detalle:

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

**c. 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.

En caso de empate entre dos o más proponentes habilitados para participar, se adjudicará al que haya entregado en menor tiempo la propuesta.

Medellín, **22 de marzo de 2022**

  
\_\_\_\_\_  
**BENJAMIN MARTINEZ LEMOS**  
Rector(a)