



**Institución Educativa Ana de Castrillón**  
Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.  
Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855  
NIT. 890.983.782-8  
Carrera 38 C N° 39B86  
Teléfonos: 2178032 - 2169941  
**“Ser cada día mejor”**  
**“Acuerdo del buen vivir con otros”**

**AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 5**

**12 de junio de 2024**

Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

Tipo de Contrato: Suministros

**1. OBJETO**

En desarrollo de sus competencias, la Institución Educativa

ANA DE CASTRILLON

requiere celebrar contrato que tenga como

objeto la: SUMINISTRO DE MATERIALES DE PAPELERIA

ITEM	CANT	COD UNSPSC	DESCRIPCION
1	62	0	Borrador grande
2	10	0	Caja lapiceros x12 unidad
3	14	0	Caja sacapuntas x24 unidad
4	6	0	Resaltadores x 12 unidad
5	6	0	Caja corrector x12 unidad
6	15	0	Sobre manila x100 unidad
7	6	0	Paquete marcadores vinilo x12 unidad
8	2	0	Pliego cartón paja
9	4	0	Pegante liquido x kilo
10	6	0	Rollo cinta enmascarar
11	6	0	Rollo cinta empaque
12	12	0	Pliego papel silueta
13	25	0	Pliego cartulina plana
14	18	0	Pliego cartulina degrade
15	15	0	Pliego cartulina
16	42	0	Pliego papel bond
17	37	0	Pliego papel periódico
18	3	0	Paquete Pliego papel globo x24
19	19	0	Pliego papel crepe
20	2	0	Paquete Barra silicona delgada
21	5	0	Paquete barra silicona gruesa
22	3	0	Caja de resma carta x10 unidad
23	2	0	caja de resma oficio x10 unidad
24	6	0	Paquete de opalina
25	3	0	Paquete bolsa de basura jumbo x50 unidad
26	3	0	Tinta para sello
27	16	0	Pinceles
28	6	0	Litro vinilo
29	5	0	Caja marcador permanente x10 unidad
30	52	0	Marcador permanente
31	6	0	Marcador grueso
32	4	0	Silicona liquida
33	27	0	Pliego papel fomi
34	14	0	Piego papel foami mirellado ó escarchado
35	2	0	Tinta para impresora
36	52	0	Marcador recargable
37	6	0	Tinta para marcador recargable
38	8	0	Paquete fichas bibliograficas
39	4	0	Paquete cartulina en octavos x10 unidad
40	4	0	Paquete cartulina plana en octavos x10 unidad
41	5	0	Block hojas iris fluoescenente
42	4	0	Programadores medio pliego
43	6	0	Programadores escritorio
44	52	0	Programadores de 1/4
45	52	0	Pegante en barra grande
46	6	0	Caja de chinchas
47	8	0	Caja de clips
48	12	0	Caja de clips mariposa
49	10	0	Block hojas iris
50	52	0	Cuaderno cosido gama media
51	5	0	Caja de lápiz negro x12 unidad
52	52	0	Borrador tablero
53	52	0	Sacudidor
54	52	0	Carpeta plástica bolsillo
55	52	0	Regla metálica
56	6	0	Cosedora grande
57	6	0	Tijera grande
58	5247	0	Fotocopias
59	1894	0	Volantes-Circulares-Copias de informes
60	600	0	Carpetas archivos Azul colgante

**2. PRESUPUESTO**

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: \$ 11,006,017

**ONCE MILLONES SEIS MIL DIEZ Y SIETE PESOS ML**

Respaldo el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No Educativos de la Institución Educativa **ANA DE CASTRILLON**

5 del miércoles, 12 de junio de 2024 del Fondo de Servicios

**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 hasta el día **jueves, 13 de junio de 2024** a las **4:00 p.m** de forma virtual en el correo habilitado para ello: **contratosanadecastrillon@gmail.com** y por el procedimiento explicado en la invitación N° **5** Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la página Web de la IE, como también en el SECOP II por Régimen Especial.

#### 5. VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta presentada deberá tener una validez mínima de diez (10) días calendario a partir de la fecha de presentación de la misma.

#### 6. REQUISITOS HABILITANTES VIRTUAL

- 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. Cámara de Comercio no mayor a 3 meses
- d. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado (actividad corresponda con el objeto a contratar)
- e. Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados.
- f. Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural
- g. Hoja de vida de la función pública (Para servicios)
- h. Certificado cuenta bancaria
- 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. Certificado de medidas correctivas de la policía ([https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)), no mayor a Tres (3) meses de expedición
- k. Certificado de Antecedentes Fiscales Empresa y Representante (Contraloría General de la República), no mayor a Tres (3) meses de expedición
- l. Certificado de antecedente de la Policía Nacional. no mayor a Tres (3) meses de expedición
- m. Certificado de antecedentes disciplinarios Empresa y Representante. (Procuraduría General de la Nación) no mayor a Tres (3) meses de expedición.
- n. Certificado de Inhabilidades de Delitos Sexuales.
- o. Redam

#### 7. PLAZO

**30** después de la firma del contrato

#### 8. FORMA DE PAGO

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

#### 8.1 Impuestos.

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.-Estamilla para la justicia familiar tarifa 2% Acuerdo 093 de 2023 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. 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

#### 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.

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

#### 10. 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.

#### 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 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 VIRTUAL

La Institución manifestará la aceptación de la oferta mediante correo institucional y con copia a proveedor, con lo 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. GARANTIAS**

Para el presente contrato no se exige póliza de garantía, sin embargo el proveedor del bien o servicio debe brindar garantía de calidad comercial a partir de la fecha de entrega y recibido a satisfacción. Se aclara que la mala calidad de cualquiera de los productos objeto de esta contratación, dará lugar a que el Contratista realice el cambio respectivo, sin que ello genere para la Institución el pago de valor adicional al pactado en este contrato.

**17. CRONÓGRAMA DEL PROCESO**

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
Planeación	· Estudios y documentos previos.	12/06/2024	Rectoría
	· Definición de los requisitos técnicos		
	· Requisitos habilitantes		
	· Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio		
Apertura del proceso (invitación)	· Invitación Publica	12/06/2024	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	13/06/2024	Rectoría
Evaluación	· Verificación de requisitos habilitantes	13/06/2024	Rectoría
	· Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias		
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	14/06/2024	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	14/06/2024	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o	17/06/2024	Rectoría
	Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta		
Celebración contrato	Firma contrato	17/06/2024	Rectoría



**HECTOR MAURICIO CALLE GALLEGO**  
Rector

	HORA	FECHA
FIJACIÓN	2:30 p.m	12/06/2024
DESFIJACIÓN	4:00 p.m	13/06/2024