



SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPIO DE MEDELLIN  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA YERMO Y PARRES**  
Resolución 16322 del 27 de noviembre de 2002

Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

**1. OBJETO**

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

**suministro de papeleria, cartulinas, clip mariposa, sencillo, colbon, papel, resmas de carta, borrador tablero cartulina y otros.**

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	100	CARTULINA FLUORESCENTE PLIEGO
2	1500	CARTULINA KIMBERLY OFICIO 180GR
3	1500	CARTULINA PLANA SURTIDA
4	24	CLIP MARIPOSA TRITON CAJA X 50
5	48	CLIP SENCILLO TRITON CAJA X 100
6	20	COLBON SIPEGA X KILO PAPEL
7	50	COLBON SIPEGA 125 GR
8	500	PAPEL PERIODICO PLIEGO 70X 100
9	1000	PAPEL SEDA PLIEGO
10	1000	PAPEL SEDA COLOR RESMA X 500
11	200	RESMA PAPEL BOND CARTA 75GR REPROGRAF
12	300	RESMA PAPEL BOND OFICIO 75GR
13	48	BORRADOR FIGURAS POINTER
14	48	BORRADOR NATA 712 GRANDE
15	48	BORRADOR TABLERO ACRILICO SLLO
	0	0

**2. PRESUPUESTO**

**\$7.900.000**

**SIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M.L.**

Respaldado el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No8 del 4 de mayo de 2018 del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa

**3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

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: 09:00 AM a 15:00 PM, en la Secretaría de la Institución Educativa. Dirección  
**CALLE 28 N° 77 84**

Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la cartelera de la Secretaría de la Institución.

## **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. Cámara de Comercio no mayor a 3 meses
- d. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado
- 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
- h. Fotocopia de la licencia de tránsito del vehículo, expedida por el Ministerio de Transporte o el organismo que haga sus veces.
- i. Fotocopia de la cédula y de la licencia de conducción del conductor.
- j. Copia de la revisión técnico mecánica del vehículo, expedida por un centro de diagnóstico autorizado y que se encuentre vigente.
- k. Seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT).
- l. Copia de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes.
- m. Contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente equipado
- n. Antecedentes empresa y representante
- ñ. Fotocopia de la resolución de autorización para prestar servicios de transporte especial.

***o. Certificación de cuenta bancaria para el respectivo pago por transferencia electronica***

## **7. PLAZO**

**3 Dias**

**después de la selección de la oferta ganadora**

## **8. FORMA DE PAGO**

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

## **9. CAUSALES DE NO SELECCION**

- 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**

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

#### **16. CRONÓGRAMA DEL PROCESO**

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
-------	---------------------	----------	-------------

<b>Planeación</b>	· Estudios y documentos previos.	mayo 2 de 2018	Rectoría
	· Definición de los requisitos técnicos		
	· Requisitos habilitantes		
	· Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio		
<b>Apertura del proceso (invitación)</b>		MAYO 04 de 2018	Rectoría
<b>Cierre del proceso</b>	Fecha límite para recibo de propuestas	MAYO 04 2018	Rectoría
<b>Evaluación</b>	· Verificación de requisitos habilitantes	MAYO 7 2018	Rectoría
	· Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1 día)		
<b>Publicación informe</b>	Publicación informe de evaluación.	MAYO 7 2018	Rectoría
<b>Respuesta a observaciones</b>	Respuesta a observaciones	MAYO 8 2018	Rectoría
<b>Adjudicación o declaratoria desierta</b>	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	MAYO 08 DE 2018	Rectoría
<b>Celebración contrato</b>	Firma contrato	MAYO 9 2018	Rectoría
<b>Liquidacion Contrato</b>	Firma Liquidacion contrato	MAYO 18 DE 2018	Rectoría

---

**GUILLERMO LOPEZ RAMIREZ**

Rector

Hora de fijación:

**08:00 a.m.**

**MAYO 04 de 2018**

Firma: \_\_\_\_\_

Hora de desfijación:

**03:00 p.m.**

**MAYO 04 2018**

Firma: \_\_\_\_\_