

	<b>INSTITUCION EDUCATIVA FE Y ALEGRIA LA CIMA</b>
	Nit: 811.019.074-0 Dane: 105001010588 Núcleo 916 Comuna 3 Medellín

**AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 2023-008**  
24 de abril de 2023

Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

Tipo de Contrato: Servicios

**1. OBJETO**

En desarrollo de sus competencias, la Institución Educativa **INSTITUCION EDUCATIVA FE Y ALEGRIA LA CIMA** requiere celebrar contrato que tenga como

objeto : **LA IE REQUIERE EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PRUEBAS CENSALES, ACTIVIADES ESCOLARES, ITEM 14, PROYECTO APOYO A LA GESTION ACADEMICA**

ITEM	CANT	COD UNSPSC	DESCRIPCION
1	10,000	82121700	Fotocopias tamaño carta
2	4,000	82121700	Fotocopias tamaño oficio

**2. PRESUPUESTO**

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: **\$1,674,333** **EXCLUIDO DE IVA**

**UN MILLON SESIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.C**

Respaldado el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No **11** del **jueves, 20 de abril de 2023** del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa **INSTITUCION EDUCATIVA FE Y ALEGRIA LA CIMA**

**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 **martes, 25 de abril de 2023** a las 16:30:00 p. m. de forma presencial o virtual en el correo habilitado para ello: **contrataciones@fevalegrialacima.edu.co** y por el procedimiento explicado en la invitación N° **2023-008** Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la página Web de la IE, como también en el SECOP II por Regimen 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**

- 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
- Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado (actividad corresponda con el objeto a contratar)
- Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados.
- Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural
- Hoja de vida de la función pública (Para servicios)
- Certificado cuenta bancaria
- Documento que garantice el pago de la seguridad social integral (Lo presentan con respecto al personal que se ocupe para el cumplimiento del acuerdo
- Certificado de medidas correctivas de la policía ([https://svcnpc.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://svcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)), no mayor a Tres (3) meses de expedición
- Certificado de Antecedentes Fiscales Empresa y Representante (Contraloría General de la República), no mayor a Tres (3) meses de expedición
- Certificado de antecedente de la Policía Nacional. no mayor a Tres (3) meses de expedición
- Certificado de antecedentes disciplinarios Empresa y Representante. (Procuraduría General de la Nación) no mayor a Tres (3) meses de expedición.
- Certificado de Inhabilidades de Delitos Sexuales.

**7. PLAZO**

**30 Días** 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)  
Para los Responsables de IVA se aplicaran retenciones del 4% y RETEIVA del 15% en servicios. Para los No responsables de IVA se aplicaran retenciones del 4% y del 6% en servicios 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 Medellín N°018 de 2020 y la Resolución Municipal N°202150011027 de 2021. 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 debiera expedir factura electronica segun lo establecido en El Decreto 358 de 2020 y Resolucion 042 de 2020.

**9. CAUSALES DE RECHAZO y RIESGOS**

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.  
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.

Probabilidad	Asignación.	1	Bajo.	2	Medio	3	Alto
--------------	-------------	---	-------	---	-------	---	------

N°	ETAPA	FUENTE	TIPO	DESCRIP DEL RIESGOEFECTOS/CONSECUENCIAS	PROB	CONTROLES
----	-------	--------	------	---	------	-----------

1	P L A N E A C I Ó N	Externa	Operacional	Falta de empresas dedicadas al objeto del contrato	Complemento para un buen estudio de mercado	2	Análisis del sector y en Medellín o a nivel nacional.
2		Interna	Operacional	Falta de contratación de personal o programa contable	Demora en el inicio del proceso	1	Coordinar con las personas encargadas de contratación del recurso humano temporal.
3	S E L E C C I Ó N	Interna	Operacional	Falta de documentación por la actividad o el objeto a desarrollar en copiado o impresión	No presentar en la Cámara de comercio y el Rut, el objeto a contratar por actualización o no cumple con la actividad a desarrollar en el mercado nacional.	1	Validar en los requisitos habilitantes los documentos actualizados de acuerdo al régimen y a la aplicación de la actividad en el Rut, para poder prestar el servicio de copiado o impresión.
4		Interna	Operacional	Revisión de las copias o impresos a entregar en las cantidades y definiciones de acuerdo a la necesidad de cada área de trabajo.	No revisar las copias entregadas con las características de cada necesidad y para los eventos de cada periodo en su ejecución.	1	Comprobar que los impresos o copiados estén divididos en cantidades y de acuerdo a cada proyecto a realizar en la IE.
5	C O N T R A C T U A L	Interna	Operacional	Falta de garantía en las copias ofrecidas en la propuesta económica	Las copias impresas no satisfacen en la revisión y la aplicación	1	Verificar con el proveedor el copiado y la calidad que se pidió y se aprobó con la propuesta y firma del contrato.
6	E J E C U C I Ó N	Externa	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.	Impedimentos ajenos al contratista, Incremento excesivos de costos, declaraciones de quiebra del contratista, escasez de productos. Terminación con justa causa del proceso contractual de manera unilateral.	3	Seguimiento y control por parte del supervisor, comunicación clara y efectiva con el contratista.

7	L I Q U I D A C I Ó N	Interna	Operacional	Falta de documentos al pago o sistemas de control con la Dian.	Retrasos en el cronograma para la firma del acta de liquidación	2	Atentos al cumplimiento del objeto contractual en sus tiempos correspondientes para recibir a satisfacción de manera ágil y efectiva
---	---	---------	-------------	--	---	---	--

**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.

Adquisición de bienes	100% al mejor precio dentro de los mismos términos de calidad y especificaciones técnicas
Prestación de servicios	70% al menor precio dentro de los mismos términos de calidad y cumplimiento de especificaciones técnicas 30% experiencia e idoneidad

**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. GARANTÍAS**

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. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
Planeación	· Estudios y documentos previos.	20/04/2023	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	24/04/2023	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	25/04/2023	Rectoría
Evaluación	· Verificación de requisitos habilitantes	26/04/2023	Rectoría
	· Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias		
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	27/04/2023	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	resolución declaratoria desierta	28/04/2023	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	28/04/2023	Rectoría

  
**CLAUDIA MARIA GOMEZ HOYOS**  
 Rectora

Hora y fecha de fijación: 

14:15:00 p. m.	24/04/2023
----------------	------------

 Firma 1: \_\_\_\_\_

Hora y fecha desfijación: 

16:30:00 p. m.	25/04/2023
----------------	------------

 Firma 2: \_\_\_\_\_