



INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
**José Acevedo y Gómez**

Creada por Resolución Departamental 16307 del 27 de noviembre de 2002

**AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 4 de 2020**

**Marzo 12 de 2020**

Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

**1. OBJETO**

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

**JOSE ACEVEDO Y GOMEZ**

**MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FISICA: REDES ELECTRICAS, TECHOS, PINTURA, ENTRE OTROS**

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	2	MANTENIMIENTO - LIMPIEZA, PINTURA, RESANE DE AULAS EN LA SEDE PRINCIPAL.
2	40	INSTALACIÓN DE LUMINARIAS LED EN ZONAS COMUNES DE LAS SEDES COSTA RICA Y COLINA.
3	40	LIMPIEZA DE LUMINARIAS, CHASIS DE LAMPARAS Y TUBOS EN LAS DIFERENTES AULAS.
4	1	REPARACIÓN DE CORTO CIRCUITO EN RED ELECTRICA DE LA SEDE PRINCIPAL, BIBLIOTECA Y AULAS.
5	3	MANTENIMIENTO DE TECHOS Y LIMPIEZA DE ESCOMBROS SEDE PRINCIPAL, LA COLINA Y COSTA RICA
6	2	DESTAQUEADO CON MAQUINA ELECTRICA SIN ROMPER EL PISO EN EL TUBO PRINCIPAL DEL DESAGUE DE LOS BAÑOS

**2. PRESUPUESTO**

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de:  
Seis millones cuatrocientos trece mil pesos m.l.

**\$6.413.000**

Respaldo el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No **4** del **Marzo 12 de 2020** del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa **JOSE ACEVEDO Y GOMEZ**

**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: 09:00 AM a 15:00 PM, en la Secretaría de la Institución Educativa. Dirección **CL 8 SUR 52B 72**

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**

- 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
- 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
- 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 contractual de servicio directo a la institución.
- Certificado de alturas

**7. PLAZO**

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

**8. FORMA DE PAGO**

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

**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**



INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
**José Acevedo y Gómez**

Creada por Resolución Departamental 16307 del 27 de noviembre de 2002

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.

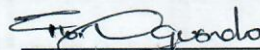
La comunicación de aceptación junto con la oferta constituirán para todos los efectos el contrato celebrado, con fundamento en el cual se realizará el registro presupuestal

**16. CRONÓGRAMA DEL PROCESO**

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
Planeación	· Estudios y documentos previos.	Marzo 12 de 2020	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	Marzo 12 de 2020	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	Marzo 13 de 2020	Rectoría
Evaluación	· Verificación de requisitos habilitantes	Marzo 16 de 2020	Rectoría
	· Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1 día)		
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	Marzo 16 de 2020	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	Marzo 17 de 2020	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	Marzo 19 de 2020	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	Marzo 19 de 2020	Rectoría
Liquidación Contrato	Firma Liquidación contrato	Marzo 27 de 2020	Rectoría

  
JAIME ALBERTO SIERRA TORRES  
Rector (a)

Hora y fecha de fijación: \_\_\_\_\_  
Hora y fecha de desfijación: \_\_\_\_\_

  
Firma Testigo 1: \_\_\_\_\_  
Firma Testigo 2: \_\_\_\_\_