



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUSITANIA – PAZ DE COLOMBIA**  
**RESOLUCIÓN: 011160 DE SEPTIEMBRE DE 2016**  
**DANE: 105001026573**  
**NIT: 900932971-0**

**AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 14 DE 2021**

**Noviembre 2 de 2021**

Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

**1. OBJETO**

En desarrollo de sus competencias, la IE Lusitania Paz de Colombia requiere celebrar un contrato que tiene por objeto la compra de impresos y materiales para las dos sedes de la Institución (Lusitania y el Tirol). Esta compra fue autorizada por el Consejo Directivo de la IE Lusitania Paz de Colombia en la reunión celebrada el 25 de octubre de 2021 (acta N° 9). A continuación, se detallan las cantidades de los impresos y materiales a comprar.

CANTIDAD	DESCRIPCION DEL TRABAJO
500	carpetas institucionales tamaño oficio
190	Diplomas de bachiller (Tamaño oficio)
400	Diplomas para grados transición, 5° y 9° (i/2 hoja tamaño oficio en opalina)
50	Empastadas de libros (Matrículas de estudiantes, tesorería, calificaciones, actas)
100	Escudos solapa
100	Medallas

**2. PRESUPUESTO**

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: **\$ 5.514.000** (cinco millones quinientos catorce mil pesos).

El presupuesto anterior está respaldado en el presupuesto de los Fondos de Servicios Educativos de la IE Lusitania Paz de Colombia con el certificado de disponibilidad N° 15 de noviembre 2 de 2021.

**3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

De acuerdo con la naturaleza del asunto y la cuantía debe seguirse el procedimiento establecido en el Acuerdo Directivo N° 01 del 18 de febrero de 2021 que reglamenta los procesos de contratación hasta los 20 SMLVM (salarios mínimos legales vigentes mensuales).

**4. FORMA DE ENTREGA DE PROPUESTAS**

Se reciben las propuestas en el correo electrónico [contratacion@ielusitania.edu.co](mailto:contratacion@ielusitania.edu.co) y en la secretaria de la Institución ubicada en el primer piso (carrera 109ª N° 63B-320) Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la cartelera ubicada en el primer piso y en la página web 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 (firma electrónica, se permite) 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. Cámara de Comercio no mayor a 3 meses.
- c. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- d. Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados.
- e. Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural. Hoja de vida de la función pública.
- f. Certificado vigente de cuenta bancaria.
- g. 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. Antecedentes de procuraduría, contraloría, de policía; tanto del representante legal, como de la empresa.

**7. PLAZO:** Diez (10) días después 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.

## **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 lo anterior, 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 página web de la Institución [www.ielusitania.edu.co](http://www.ielusitania.edu.co) mediante comunicación motivada.

## 15. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Institución manifestará la aceptación de la oferta mediante comunicación subida a la página web de la Institución, con la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

Las comunicaciones 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.	Octubre 25-29 de 2021	Rector
	· Definición de los requisitos técnicos		
	· Requisitos habilitantes		
	· Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio		
Apertura del proceso (invitación)	Resolución rectoral	Noviembre 2 de 2021	Rector
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	Noviembre 5 de 2021	Rector
Evaluación	· Verificación de requisitos	Noviembre 5	Rector

	habilitantes · Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1 día)	de 2021	
<b>Publicación informe</b>	Publicación informe de evaluación.	Noviembre 8 de 2021	Rector
<b>Respuesta a observaciones</b>	Respuesta a observaciones	Noviembre 8 de 2021	Rector
<b>Adjudicación o declaratoria desierta</b>	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	Noviembre 9 de 2021	Rector
<b>Celebración contrato</b>	Firma contrato	Noviembre 9 de 2021	Rector
<b>Liquidación Contrato</b>	Firma Liquidación contrato	Diciembre 9 de 2021	Rector



**DIEGO MAURICIO MONTOYA MISAS**

Rector