



**INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA INMACULADA LIÑAN**  
**800.089.798-3**

Resolución 0585 del 21 de mayo de 2018 del Departamento de La Guajira, por la cual se otorga reconocimiento oficial a la Institución Educativa Técnica Inmaculada Liñan

**INVITACION PUBLICA NUMERO 14 DE 2024**

**FECHA DE LA INVITACION: 23-07-2024**

**MODALIDAD: REGIMEN ESPECIAL SEGÚN REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**OBJETO: PAPEL PARA USO INDUSTRIAL**

La institución educativa se permite informar que dará inicio al proceso de selección para atender la siguiente necesidad: "PAPEL PARA USO INDUSTRIAL "; trámite que se adelantará de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento interno para adquisiciones de bienes y servicios hasta 20 SMLMV, incorporado al manual de contratación institucional aprobado por el consejo directivo. A continuación, el contenido y criterios de selección en la presente invitación.

**FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD**

Normas aplicables para la modalidad de régimen especial – reglamento de 20 SMLMV, dispuesto en artículo 13 de la ley 715 de 2001; criterios específicos del artículo 2.3.1.6.3.17 del decreto 1075 de 2015 que corresponden al artículo 17 del decreto 4791 de 2008; principios contractuales ley 80 de 1993. Normas del estatuto contractual. El monto requerido para atender la necesidad objeto de esta invitación, no supera 20 SMLMV, por lo que es aplicable la modalidad de régimen especial para establecimientos educativos oficiales, según la cual, las adquisiciones de bienes y servicios que se encuentren en el rango indicado se adelantan con observancia de lo dispuesto en el Reglamento aprobado por el consejo directivo. En consecuencia, el proceso derivado de este análisis se rige por lo determinado en el manual de contratación institucional, subtítulo respectivo vinculado a lineamientos del reglamento interno.

**COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, BUENAS PRACTICAS Y MEDIDAS ANTICORRUPCION**

Los participantes e intervinientes en el presente proceso de convocatoria, a través de la suscripción y presentación de ofertas, se comprometen a asumir el cumplimiento de los principios contractuales, en especial garantizan la moralidad, transparencia, rectitud y buenas prácticas durante todas las etapas de la gestión contractual.

**VEEDURIAS CIUDADANAS**

El establecimiento educativo, convoca en este anuncio a las veedurías ciudadanas para que de conformidad con el artículo 66 de la ley 80 de 1993, en concordancia con la ley 850 de 2003 y decreto 1082 de 2015, participen en el ejercicio de control social aplicable a este proceso de selección.

## CONVOCATORIA MIPYMES

De conformidad con los lineamientos de la agencia Colombia Compra Eficiente, el decreto 1082 de 2015 y decreto 1860 de 2021, la institución educativa enfocará el proceso de selección a MIPYMES nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato, siempre que por lo menos tres (3) de ellas manifiesten su interés y cumplan los criterios normativos para el fin.

## SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Si en el desarrollo del objeto a contratar, se requiriera personal a cargo del potencial contratista, el representante legal de la organización seleccionada deberá certificar que se cumple lo respectivo a la resolución 312 de 2019 en relación con normas de seguridad y salud en el trabajo.

### 1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

#### 1.1 Objeto por contratar

La institución educativa se encuentra interesada en recibir ofertas para atender la siguiente necesidad: PAPEL PARA USO INDUSTRIAL .

#### 1.2 Codificación del bien, obra o servicio (según UNSPSC)

Codigos:  
14120000,

Descripciones:  
PAPEL PARA USO INDUSTRIAL

#### 1.3 Condiciones técnicas

El siguiente formulario describe los elementos y las cantidades solicitadas. La columna "ACTIVIDAD/ITEM" detalla los requerimientos técnicos de cada elemento. La oferta o propuesta económica se debe presentar en formato dispuesto como anexo de esta invitación, esto con el fin de comparar la información de las eventuales propuestas en igualdad de condiciones.

#	ACTIVIDAD/ITEM	UNIDAD	CANT
1)	CAJAS DE RESMAS DE PAPEL TAMAÑO OFICIO	Unidad	13
2)	CARTUCHO DE TONER RICOH IM 430 ORIGINAL	Unidad	2
3)	SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA	Unidad	15
4)	SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO	Unidad	10
5)	CARTUCHO DE TONER KYCERA TK-1152 GENERICO (M2135dn)	Unidad	7
6)	CARTUCHO DE TONER HP 17A ASTA	Unidad	5
7)	CARTUCHO DE TONER RICOH MP 601 GENERICO	Unidad	8

8)	LAMINAS DE FOMY ESCARCHADO	Unidad	14
9)	CAJAS DE LAPICEROS KILOMETRICOS 100	Unidad	3
10)	TINTA PARA MARACDAORES BORRABLE EDDING BT-30	Unidad	20
11)	CAJA DE CRAYONES MARCA RAPID X10	Unidad	9
12)	PAQUETE DE MARCADORES MARCA MAPPED X12	Unidad	9
13)	FRASCO DE VINILO BLANCO RAPID X 120 CC	Unidad	15
14)	BARRAS DE SILICONA GRUESA	Unidad	32
15)	CAMBRELA AZUL CLARO XMETRO	Unidad	9
16)	ROLLOS DE CINTA CELLUX 100 YARDAS	Unidad	3
17)	CORRECTOR LIQUIPAPER PAPERMATE X6	Unidad	7
18)	LAPICEROS FABER CASTELL 062 NEGRO	Unidad	270
19)	PLANILLEROS DE MADERA	Unidad	5
20)	LAPIZ NEGRO PAPERMATE exento de iva	Unidad	154
21)	PAQUETE DE MEMOS ADHESIVO X 600 HOJAS	Unidad	2
22)	PAQUETE DE BANDERINES ADHESIVOS	Unidad	9
23)	PEGASTICK 40G ARTESCO	Unidad	2
24)	CAJA DE CLIP PEQUEÑO TRITON	Unidad	20
25)	CAJAS DE CLIP MARIPOSA TRITON	Unidad	15
26)	CAJAS DE GACHOS LOTERO X12	Unidad	6
27)	CARPETA AZ TAMAÑO CARTA PAPPYER	Unidad	24
28)	CUADERNOS CATEDRADICOS ARGOLLADO exento de iva	Unidad	80
29)	LAMINAS DE FOMY LISO	Unidad	72
30)	COLBON RAPID 115CC	Unidad	12
31)	MARCADOR BORABLE RECARGABLE EDDING 353	Unidad	24
32)	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE METALICO EDDING 350	Unidad	120
33)	BORRADORES PARA TABLERO ACRILICO	Unidad	60
34)	FACTUREROS AUTOCOPIANTE TAYDEM SOPARES	Unidad	20
35)	BORRADORES DE NATA MARCA KLIPP	Unidad	80
36)	SACAPUNTAS CON DEPOSITO MARCA KLIPP	Unidad	110
37)	CAJAS DE RESMAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA	Unidad	9
38)	CAJA MENOR METALICA GIPAO GP-902	Unidad	1
39)	RECARGA RICOH KATUN X550GRS	Unidad	6
40)	CARTUCHOS DE TONER RICOH MP 2120d GENERICO	Unidad	5
41)	PLIEGOS DE CARTULINA PLANA 70*50	Unidad	10
42)	PAQUETES DE MENOS ADEHESIVOS	Unidad	4
43)	MARCADORES PERMANENTE BEROL	Unidad	20
44)	ROLLOS DE CINTA PEGANTE MORTADELA	Unidad	10
45)	ROLLOS DE CINTA ANCHA PEGANTE X 200 YARDAS	Unidad	2
46)	BARRAS DE SILICONA DELGADA	Unidad	20
47)	LAPIZ MONGOL # 2 exento de iva	Unidad	120
48)	SELLOS AUTOMATICO 722 - 842	Unidad	2
49)	CUADERNOS DE 50 HOJAS NORMA SUMER exento de iva	Unidad	11
50)	CUADERNOS DE 100 HOJAS NORMA XPRESARTE exento iva	Unidad	21
51)	CUADERNOS DE 100 HOJAS FAMA exenta de iva	Unidad	6
52)	CAJA DE COLORES PRISMACOLOR X 15 exento de iva	Unidad	2
53)	LAPIZ ROJO PAPERMATE exento de iva	Unidad	4

54)	BOLIGRAFOS MARFIL	Unidad	2
55)	CARTUCHERA KEEPERMATE	Unidad	1
56)	MARCADORES BORRABLES 163 EDDING	Unidad	4
57)	COMPAS	Unidad	1
58)	TIJERA PUNTA ROMA	Unidad	1
59)	PAQUETES DE OCTAVO DE CARTULINA	Unidad	2
60)	JUEGO GEOMETRICO X 4	Unidad	1
61)	SACAPUNTAS METALICOS	Unidad	63
62)	PAQUETES DE GANCHO LEJADOR PLASTICOS X 20 JUEGOS	Unidad	5
63)	AGENDAS 5 MATERIAS PRIMAVERA ARGOLLADA	Unidad	5
64)	PLANILLEROS PLASTICO	Unidad	5
65)	CARPETAS DE FUELLE ACORDEON PLASTICAS	Unidad	4
66)	PAQUETES DE GLOBOS R9 X 50 UNIDADES	Unidad	2
67)	CAJAS DE CRAYOLA X 8 JINGHVA	Unidad	6
68)	CAJAS DE GRAPAS ESTÁNDAR	Unidad	5
69)	CARPETAS CUATRO ALETAS	Unidad	6
70)	CARPETAS DE PRESENTACION BLANCAS	Unidad	10
71)	PAQUETE DE MICROPUNTAS X 24 MARCA FENSHENMEI	Unidad	1
72)	FOLDER PLASTIFICADO BLANCOS OFICIO	Unidad	10
73)	CAJAS DE LIGAS X 10 GRS	Unidad	3
74)	CAJAS DE PLASTLINAS X 9 RAPID	Unidad	9
75)	CAJAS DE CORRECTOR GIPAO X 12	Unidad	2
76)	FRASCOS DE SILICONA LIQUIDA AH ROYAL X 100 ML	Unidad	2
77)	EXACTOS METALICOS AH ROYAL	Unidad	2
78)	TIJERAS GIPAO 6,5"	Unidad	5
79)	BORRADORES DE NATA MARFIL	Unidad	104
80)	FOLDER CELUGUIA TAMAÑO OFICIO CARTON	Unidad	61
81)	FOLDER COLGANTE AZUL	Unidad	30
82)	PAQUETES DE PLUMANES MAPED	Unidad	6

Los ítems requeridos con la descripción y cantidad indicada conformarán la propuesta económica en la que los interesados anotarán sus precios. La información deberá presentarse en el anexo 2 de esta invitación, denominado: "Propuesta económica".

#### Notas

1. En las ofertas recibidas se analizará:

..a) Que el valor presentado por cada interesado no supere el presupuesto oficial asignado para atender la necesidad.

..b) El cumplimiento de los referentes establecidos en documentos como estudio de sector o mercado.

..c) El cumplimiento de los referentes utilizados por el establecimiento educativo para los cálculos.

Se considerará causal de rechazo, cifras y datos que no se ajusten a lo solicitado y a las condiciones establecidas en este documento. También será causal de rechazo precios artificialmente bajos (definición que se explica en el subtítulo "Causales de rechazo de la oferta").

2. Los datos para el campo "cantidad", corresponden a una estimación de los probables

requerimientos, son susceptibles de variación durante la ejecución contractual, asunto que en todo caso constará en modificación del contrato que aplique para cada situación particular.

## 2. PLAZO, CONDICIONES DE LA ENTREGA, LUGAR DE EJECUCION

El plazo de ejecución será de 3 días, contados desde la suscripción del contrato

Lugar de ejecución: Urumita, La Guajira.

Entidad territorial a la cual pertenece el establecimiento educativo: Departamento de La Guajira

Para la entrega de los bienes y/o servicios requeridos se debe tener en cuenta que se trata de:

- Una única entrega.

## 3. PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO

El presupuesto disponible para la atención de la necesidad objeto de esta invitación, expresado en CDP, es de Col\$18.559.720 (DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS MLC), incluido IVA, tasas, costos y gastos.

El presupuesto está respaldado con el(los) siguiente(s) CDPs: 013.

El valor del presupuesto ha sido calculado y asignado con fundamento en análisis de favorabilidad, tomando como referencia los precios derivados de las fuentes empleadas para este fin, en particular:

- Tablas de tarifas o listas de precios.

Para este proceso se tiene la siguiente estructura de pagos:

#	Descripción
1	PAGO UNA VEZ ENTREGADO EL SUMINISTRO Y PRESENTADO LA RESPECTIVA FACTURA DE VENTA Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PAGO

La procedencia del pago se da luego que:

- El contratista elegido presente factura o documento soporte equivalente (según corresponda a su régimen tributario). Constancia de pagos de seguridad social y parafiscales (si aplica), de conformidad con lo dispuesto en artículo 50 ley 789 de 2002, artículo 1 de la ley 828 de 2003, ley 1122 de 2007, ley 1607 de 2012 y demás lineamientos de la Unidad de Gestión de Pensiones y Parafiscales – UGPP.

- El supervisor apruebe la documentación y autorice el pago.

## 4. GARANTIAS

Las pólizas son exigibles en procesos de contratación que superen el 10% de la menor cuantía (artículo 7 ley 1150 de 2007). Este proceso se adelanta bajo la modalidad de régimen especial para los fondos de servicios educativos (hasta 20SMLMV).

En el presente proceso no son aplicables las pólizas en la etapa de desarrollo contractual y postcontractual, pero es posible solicitar póliza de seriedad de la oferta para cubrir la etapa precontractual.

En relación con la solicitud de póliza de seriedad de la oferta para el presente proceso:

- No se exige póliza de seriedad de la oferta.

## 5. REQUISITOS HABILITANTES

### Participantes

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), para las cuales, dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de selección y además cumplan con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

### Capacidad Jurídica

En la capacidad jurídica se verifica la ausencia de impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades, en consecuencia, los interesados deberán presentar los siguientes documentos con la vigencia que corresponda a cada uno:

	Documentos	Descripción	Vigencia	Aplicación
1)	Existencia y representación legal	Expedido por cámara de comercio u organismo que otorga reconocimiento.	Expedición no superior a 30 días	Exigible para personas que ejerzan actividades mercantiles (sea naturales o jurídicas). No exigible para NO comerciantes y para quienes ejercen profesiones liberales.
2)	Fotocopia del documento de identidad	Fotocopia del documento de identidad personal del interesado, proveedor, contratista o representante legal	NA	Aplica para persona natural y/o representante legal si se trata de una organización
3)	Fotocopia de libreta militar	Fotocopia de la libreta militar o del documento que certifique avance en su trámite	NA	Aplica para varones sea persona natural o representante legal en caso de personas jurídicas
4)	Registro único tributario - RUT	Detalla actividade(s) económica(s) y responsabilidades tributarias (entre ellas IVA y facturación)	NA	Aplica para personas naturales y jurídicas

5)	Seguridad social (para pagos)	Requerido para proceder con pagos. Persona natural: Planilla de pago sobre una base no inferior al 40 por ciento del valor mensualizado del contrato, en todo caso no podrá ser inferior a la cotización y pago mínimo. Persona jurídica o persona natural empleador: Certificación de paz y salvo en seguridad social y parafiscales, suscrita por revisor fiscal o contador según corresponda	Persona natural: Pago de planilla del mes anterior respecto del periodo de cobro. Persona jurídica: Certificación con expedición no superior a 30 días	Aplica para persona natural y jurídica
6)	Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría	Revela antecedentes disciplinarios, penales, contractuales y fiscales de personas naturales y jurídicas	Expedición no superior a 30 días	Aplica para persona natural, jurídica y representante legal de la jurídica. En el caso de persona jurídica el certificado se genera para el NIT respectivo
7)	Certificado de antecedentes de medidas correctivas	RNMC código de policía - Registro nacional de medidas correctivas. Revela antecedentes de medidas correctivas	Vigente sin registro de inhabilidad al momento de presentación oferta, propuesta y/o suscripción contrat	Aplica para representante legal de persona jurídica y para persona natural
8)	Paz y salvo fiscal contraloría general de la república	Revela obligaciones fiscales de personas naturales y jurídicas	Expedición no superior a 30 días	Aplica para persona natural, jurídica y representante legal de la jurídica. En el caso de persona jurídica el certificado se genera para el NIT respectivo
9)	Formato único hoja de vida	Requerida en contratos de prestación de servicios. Es un instrumento técnico estandarizado de la función pública, dispuesto para el registro de datos de personas naturales. Se debe complementar con certificaciones de experiencia e idoneidad cuando corresponda	Actualizada al momento de presentación de oferta o propuesta económica	Aplica en contratos de prestación de servicios. Exigible para persona natural y para el representante legal y su equipo de trabajo involucrado en la oferta cuando se trata persona jurídica

10)	Certificado de inhabilidades e incompatibilidades	Constancia de NO estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad	Vigente al momento de participación en un proceso	Aplica para persona natural y para el representante legal y su equipo de trabajo involucrado en la oferta cuando se trata de persona jurídica
11)	Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad	Documento oficial que acredita la ausencia de delitos sexuales contra menores de edad	Vigente al momento de la presentación oferta o suscripción contrato	Aplica para persona natural y representante legal de persona jurídica
12)	Oferta o propuesta económica	Presentada en términos de la invitación o solicitud respectiva para bienes o servicios	Según cronograma del proceso	Según condiciones de la invitación o solicitud
13)	Registro de deudores alimentarios morosos REDAM	Constancia oficial de NO tener anotación en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos	Expedición no superior a 3 meses (90 días)	Aplica para persona natural y para el representante legal de persona jurídica
14)	Autorización para tratamiento de datos	Documento que autoriza el tratamiento y publicidad de datos de proponentes interesados y/o contratistas	Al momento de presentar propuesta y sus anexos	Aplica para persona natural y para persona jurídica y su representante legal. En el caso de persona jurídica el certificado debe expedirse con NIT respectivo
15)	Carta de presentación de oferta o propuesta	Escrito unitalateral de aceptación de las condiciones de la invitación o de la solicitud de propuesta	Fecha máxima de expedición equivalente a fecha de presentación de la propuesta	Aplica para persona natural y jurídica interesada en un proceso contractual
16)	Certificaciones de experiencia para bienes y servicios	Constancias de gestión, labores cumplidas, contratos realizados, facturación y/o ventas relacionadas con lo solicitado en el proceso contractual. Debe identificar quién la expide y los datos de contacto para verificación	Independiente del tiempo de expedición, la certificación tiene ser constatable	Aplica para persona natural y jurídica según requerimientos de cada invitación o solicitud de propuesta
17)	Acto de Creación	Documento que evidencia la existencia de una institución cuando esta no está obligada por ley a inscribirse en cámara de comercio	NA	Reemplaza el certificado de existencia y representación legal para organizaciones que están excluidas de ese requisito



18)	Carta de Garantía	Documento para asegurar la calidad y/o cumplimiento en la entrega de bienes y/o servicios	Según el requerimiento técnico del establecimiento educativo	Oferentes de bienes y/o servicios
19)	Antecedentes judiciales	Certificado de antecedentes Judiciales	Expedición no superior a 30 días	Personas naturales y representantes legales de personas jurídicas

**NOTA:**

Si el proponente se presenta en Consorcio o Unión Temporal, deberá allegar el documento de constitución de este, en los términos del art. 7 de la Ley 80 de 1993.

**Experiencia requerida**

El proponente deberá aportar evidencias de experiencia acorde a la necesidad expuesta como se indico en los documentos solicitados en la tabla anterior.

Se entiende como certificación verificable aquella que contiene datos para ser confirmada, como mínimo debe proveer la siguiente información: fecha de expedición, texto descriptivo de lo que se certifica o acredita, valor, tiempo de la gestión o labor, nombre de quien la genera, firma, número de teléfono, correo electrónico.

**6. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Para el análisis y selección se aplicarán dos fases: la primera de validación de requisitos para aceptación de propuestas y la segunda para asignación de puntajes solo para aquellas propuestas que superaron la primera fase.

**6.1 Fases**

**Fase de validación de requisitos**

Entre el cierre de la invitación pública y el plazo definido en el cronograma para la recepción de aclaraciones y documentos subsanables, se verificará la validez de la información recibida. En esta fase se considerarán las reglas de subsanabilidad según lo dispuesto en los parágrafos 1 y 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007. En este sentido se considera subsanable la documentación que deba corregirse, actualizarse, aclararse, complementarse, adicionarse y entregarse, siempre que no sea factor de puntaje y que no se refiera a eventos sucedidos con posterioridad al cierre de la invitación (ej: experiencias logradas después del cierre no podrían admitirse).

Si en esta invitación pública se exige la póliza de seriedad de la oferta, esta debe ser entregada en forma paralela con la propuesta. Este requisito no es subsanabale.

Cumplido este análisis, se determina cuales propuestas son aceptadas y pasan a la fase de puntaje para completar la evaluación.

**Nota:**

Se consideran requisitos de aceptación los siguientes:

- Capacidad y experiencia establecidos.
- Que la propuesta se ajuste al formulario técnico definido.
- Que la propuesta se ajuste a todos los criterios de la presente invitación pública.
- Que el proponente allegue la totalidad de documentos, incluidos los anexos solicitados, en el tiempo estipulado.

### Fase de puntaje

El criterio para el mejor puntaje está determinado por la escogencia de la mejor oferta económica siendo esta la que refleja el menor precio, esto conforme al artículo 94 de ley 1474 de 2011).

Las propuestas obtienen su puntaje de acuerdo con la siguiente regla: 100 puntos que se otorgarán al proponente que presente en su propuesta económica el menor precio total calculado con la siguiente fórmula: valor unitario del ítem(s) requerido(s) por cantidad solicitada, incluidos costos y gastos inherentes a la adquisición. Aquí se descartan todas las propuestas con precios artificialmente bajos (definición que se explica en el subtítulo "Causales de rechazo de la oferta"). El resto de los proponentes recibirán un puntaje descendente en cinco puntos, es decir a partir del segundo mejor precio los puntajes corresponden a la escala de 95, 90, 85, 80 y así sucesivamente hasta analizar los interesados que cumplan, según orden que tomen en la lista en función del precio presentado. Esto significa que la propuesta económica con el menor precio lleva el mayor puntaje: 100 y la propuesta con el precio más alto siempre que no exceda el presupuesto asignado lleva menor puntaje. Las propuestas económicas con los mismos valores totales, siempre que cumplan los criterios de aceptación llevarán el mismo puntaje que corresponda al orden en la lista.

En caso de que se reciba una sola propuesta que se ajusta a los términos de la invitación y no excede el presupuesto asignado, esta se considerará válida para la aceptación y continuidad hasta la contratación. Si se configura esta situación: "única propuesta que cumple", el máximo puntaje previsto será asignado a esta.

## 6.2 Parámetros generales para la verificación y calificación de los criterios de evaluación

1. **RESPONSABLE DE LA EVALUACION.** El rector institucional es responsable de adelantar el proceso de evaluación y selección derivado de la presente invitación y lo hará de conformidad con los criterios establecidos en este documento. El rector podrá apoyarse en personal idóneo para esta gestión. Durante esta fase, el evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos de los proponentes que presenten propuestas económicas completas para los ítems requeridos, siempre que el valor total de la oferta no sobrepase el presupuesto establecido. El evaluador podrá realizar correcciones aritméticas si se identificaran resultados erróneos en operaciones matemáticas de las propuestas. A quienes cumplan estos aspectos se les podrán solicitar aclaraciones y que alleguen documentos que se consideran subsanables, si esta acción fuera necesaria. En ningún caso este procedimiento puede representar un favorecimiento.

2. **INFORME DE EVALUACION.** El informe de evaluación presentara el listado de todos los proponentes; a cada uno se le efectúa análisis sobre cumplimiento de requisitos. En la segunda parte de dicho informe se procede a asignar puntaje a quienes superaron la primera fase.

3. **FACTORES DE DESEMPATE.** En caso de existir empate, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta según el orden de entrega de estas, el cual se registra y consta en el informe de cierre de la convocatoria. En todo caso se aplicarán como criterios de desempate, los

dispuestos en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021.

### 6.3 Causales de rechazo de la oferta

Una propuesta será rechazada cuando:

1. La oferta no haya sido presentada oportunamente y/o no se ajuste a los criterios de la Invitación, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 artículo 5; en este evento, la institución educativa solicitará oportunamente lo que pueda ser remediable, sin que ello constituya una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.
2. El proponente incumpla los requisitos exigidos en la Invitación y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 5.
3. La oferta no contenga la propuesta económica o se presente en formato distinto al requerido.
4. La propuesta económica no contenga la totalidad de los ítems requeridos.
5. Siendo el único proponente habilitado, su oferta exceda el presupuesto oficial indicado en la Invitación.
6. El proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley. Así mismo cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto del contrato.
7. Se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la Procuraduría, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
8. Para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
9. Se presenten precios artificialmente bajos. Esta causal de rechazo se configura cuando los precios unitarios o totales presenten desviación hacia abajo, superior al 30% del análisis de valores y cifras arrojado por el estudio de sector y mercado.

### 6.4 Causales de declaratoria de desierta de la selección

Dentro del mismo término de adjudicación la institución educativa, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierta la selección mediante comunicación motivada que se publicará de conformidad con criterios aplicables al principio de publicidad.

Se consideran causales de declaración de desierta de la selección, las siguientes:

1. Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto.
2. Cuando no se presente ninguna oferta.
3. Cuando todas la(s) oferta(s) recibida(s) incumpla(n) los criterios establecidos en la invitación.
4. Cuando para la fase de planeación de la contratación se configure y no sea mitigable uno de los riesgos previstos en análisis respectivos. Ej. Presentación de propuestas con precios artificialmente bajos.

## 7. CRONOGRAMA DEL PROCESO (días calendario)

Actividad	Fecha
-----------	-------

01. Publicación de Aviso de Invitación Pública y Estudios Previos en cartelera institucional, sitio web si estuviere habilitado y en SECOP II. Apertura.	Día 1. 24 de julio del 2024 Hora: 7:00am
02. Plazo máximo para presentar solicitudes por parte los interesados: aclaración, manifestaciones MiPymes y demás inherentes al proceso.	Día 1. 24 de julio del 2024 Hora: 8:00am
03. Plazo máximo para expedir aclaraciones del proceso o para dar respuesta a solicitudes.	Día 1. 24 de julio del 2024 Hora 08:30pm
04. Cierre (Recepción de Propuestas).	Día 1. 24 de julio del 2024 Hora 06:00am - Lugar: Sede física de la instrucción educativa.
05. Revisión preliminar de documentos. Solicitud de aclaraciones y precisiones sobre la oferta y requisitos subsanables.	Día 1. 24 de julio del 2024 Hora: Hasta las 06:00pm
06. Recepción de aclaraciones y documentos subsanables.	Día 1. 24 de julio del 2024 Hora: Hasta las 06:00pm
07. Plazo para efectuar la Revisión de Cumplimiento de Requisitos solicitados en la invitación. Evaluación.	Día 2. 25 de julio del 2024 Hora: 07:00am -
08. Publicación de la evaluación y comunicación del resultado.	Día 2. 25 de julio del 2024 Hora 07:30pm
09. Plazo para presentar observaciones a la evaluación.	Día 2. 25 de julio del 2024 Hora: 08:00am
10. Publicación de respuestas a observaciones.	Día 2. 25 de julio del 2024 Hora: Hasta las 09:00am
11. Adjudicación del contrato.	Día 2. 25 de julio del 2024 Hora: 09:00am -

## 8. CORRESPONDENCIA, ACLARACIONES Y LUGAR FÍSICO DE RECIBO DE OFERTAS O PROPUESTAS ECONOMICAS

Las propuestas deben ser entregadas físicamente en la rectoría del establecimiento educativo.

Sólo se aceptan las propuestas que se presenten hasta la fecha y hora señalada en el cronograma. Una vez se cumpla la hora de cierre, no se recibirán más propuestas, aunque estén en fila de recepción.

Cualquier solicitud de aclaración puede tramitarse a través del correo electrónico institucional:

PAGADURIA@INMACULADALINAN.EDU.CO

## 9. ACLARACIONES

Cualquier modificación a la invitación se efectuará a través de ACLARACIONES; estas se incorporarán a la misma. Podrán ser consultadas en la cartelera institucional, en el sitio web (si estuviere habilitado) y en SECOP II .

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la aclaración

deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso.

## 10. FORMA DE ADJUDICACION

Los proponentes interesados deben presentar su propuesta económica en forma integral usando el formato del anexo respectivo para esta. Independientemente de que el proponente presente la propuesta en su propio formato, debe diligenciar el formato integral anexo.

La forma de adjudicación será total, no hay posibilidad de asignación parcial.

La institución educativa podrá adjudicar el contrato aun cuando se haya recibido una sola propuesta económica que cumpla con los requisitos exigidos y requerimientos contenidos en esta invitación pública.

## 11. RIESGOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

Los riesgos se presentan en la matriz respectiva, la cual constituye un anexo del estudio previo.

## 12. SUPERVISION

La supervisión de este proceso contractual será ejercida por: Ilfredo Barros Fragozo, quien llevará a cabo el seguimiento y control del contrato, de conformidad con lo dispuesto artículo 83 de ley 1474 de 2011.

Dado en Urumita, a los 23 días del mes de julio del año 2024



ILFREDO BARROS FRAGOZO  
Rector(a)

Firmas mecánicas según artículo 12 ley 2150 de 1.995 y RESOLUCION RECTORAL NUMERO 005 ACTO ADMINISTRATIVO DE CARACTER GENERAL 30 de abril de 2024

\* DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO \*  
(Según artículo 244 del Código General de Proceso)

Este documento fue elaborado por:  
- María Camila Vargas Fuentes, Pagadora

## Anexos

1: Carta modelo de presentación de propuesta por parte del proponente [Descargar](#)

2: Formato de propuesta económica unificado y detallado [Descargar](#)

3: Formato de tratamiento de datos del proponente [Descargar](#)

CALLE 6 #2A-79 Urumita, La Guajira, Celular 302-362-6056