



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 24 DE 2024

FECHA DE LA INVITACION: 02-12-2024

MODALIDAD: REGIMEN ESPECIAL SEGÚN REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO

OBJETO: DIPLOMAS

La institución educativa se permite informar que dará inicio al proceso de selección para atender la siguiente necesidad: "DIPLOMAS "; 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 CONVOCATORIA BAJO ESTA MODALIDAD

Son normas aplicables para la modalidad de régimen especial (reglamento de 20 SMLMV, dispuesto en artículo 13 de la ley 715 de 2001), las siguientes: 1- 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 y 2- Principios contractuales de la ley 80 de 1993.

El monto requerido para atender la necesidad objeto de esta convocatoria 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 a lineamientos del reglamento interno.

La presente convocatoria reúne los requisitos de un pliego de condiciones, según lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 24 de la ley 80 de 1993.

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: DIPLOMAS .

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

Codigos:

60101606,

Descripciones:

DIPLOMAS

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) | SUMINISTRO DE DIPLOMAS: TAMAÑO 24 x 34 CMS, IMPRESOS A COLOR EN PAPEL ESPECIAL DE SEGURIDAD, MARCADOS. INCLUYE: DISEÑO E IMPRESIÓN DE ACTAS DE GRADO EN PAPEL LINO, TAMAÑO OFICIO MARCADAS. SUMINISTRO DE CARPETAS PORTADIPLOMAS: TAMAÑO 25 x 35, CON EL ESCUDO DEL COLEGIO, ABOLLONADAS, CON PUNTERAS | Unidad | 70 |
| 2) | SUMINISTRO DE MENCION DE HONOR: TAMAÑO CARTA PAPEL SATINADO A COLOR. | Unidad | 153 |
| 3) | SUMINISTRO DE MEDALLA GRANDES ESPECIALES, CON SU RESPECTIVO ESTUCHE (MEJOR BACHILLER Y MEJOR ICFES). | Unidad | 2 |
| 4) | SUMINISTRO DE TARJETAS DE INVITACION, CON SUS RESPECTIVOS SOBRES, PAPEL SATINADO A COLOR. | Unidad | 100 |
| 5) | SUMINISTRO DE NOTA DE ESTILO, TAMAÑO OFICIO, CARTULINA SATINADA A COLOR CON SU RESPECTIVA CARPETA. | Unidad | 4 |
| 6) | SUMINISTRO DE DIPLOMAS DE PREESCOLAR, TAMAÑO CARTA A COLOR, PAPEL SATINADO. | Unidad | 69 |
| 7) | SUMINISTRON DE MEDALLAS CON CORDON TRICOLOR | Unidad | 3 |
| 8) | SUMINISTRO DE DIPLOMAS DEL SENA, TAMAÑO OFICIO, IMPRESOS EN CARTULINA OPALINA | Unidad | 63 |
| 9) | SUMINISTRO DE EMPASTE DE LIBRO, MATERIAL DE ENCUADERNACION, MARCADO. | Unidad | 1 |
| 10) | SUMINISTRO DE DIPLOMAS DE QUINTO, TAMAÑO OFICIO A COLOR, PAPEL SATINADO. | Unidad | 57 |

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 2 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\$8.672.000 (OCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS MLC), incluido IVA, tasas, costos y gastos.

El presupuesto está respaldado con el(los) siguiente(s) CDPs: 023.

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 unilaterale 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) | 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 |
| 17) | 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 |
| 18) | 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 párrafos 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 subsanable.

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. 02 de diciembre 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. 02 de diciembre del 2024 Hora: 7:10am |
| 03. Plazo máximo para expedir aclaraciones del proceso o para dar respuesta a solicitudes. | Día 1. 02 de diciembre del 2024 Hora 08:00am |
| 04. Cierre (Recepción de Propuestas). | Día 1. 02 de diciembre del 2024 Hora 6:00pm - Lugar: Sede física de la instritución educativa y/o pagaduria@inmaculadalinan.edu.co |
| 05. Revisión preliminar de documentos. Solicitud de aclaraciones y precisiones sobre la oferta y requisitos subsanables. | Día 2. 03 de diciembre del 2024 Hora: Hasta las 07:00am |
| 06. Recepción de aclaraciones y documentos subsanables. | Día 2. 03 de diciembre del 2024 Hora: Hasta las 07:30am |
| 07. Plazo para efectuar la Revisión de Cumplimiento de Requisitos solicitados en la invitación. Evaluación. | Día 2. 03 de diciembre del 2024 Hora: 08:00am - |
| 08. Publicación de la evaluación y comunicación del resultado. | Día 2. 03 de diciembre del 2024 Hora 08:30am |
| 09. Plazo para presentar observaciones a la evaluación. | Día 2. 03 de diciembre del 2024 Hora: 09:00am |
| 10. Publicación de respuestas a observaciones. | Día 2. 03 de diciembre del 2024 Hora: Hasta las 09:30am |

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: MARÍA CAMILA VARGAS FUENTES, quien llevará a cabo el seguimiento y control del contrato, de conformidad con lo dispuesto artículo 83 de ley 1474 de 2011.

13. OTROS DOCUMENTOS

Se debe presentar un producto bancario activo y disponible para la recepción de las transferencias asociadas a los pagos derivados de un eventual contrato. Dicho producto bancario debe ser acreditado con la correspondiente certificación de la entidad bancaria con una fecha de expedición no superior a 90 días de antigüedad.

Dado en Urumita, a los 02 días del mes de diciembre del año 2024



ILFREDO BARROS FRAGOZO
Rector(a) - Ordenador(a) del gasto

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:

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 300-246-3984