ESTUDIOS PREVIOS 003

1. ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE COMPRA VENTA

El suscrito Rector de la Institución Educativa "TECNICO EL ORTIGAL" del Municipio de Miranda (Cauca) se permite elaborar el presente estudio para contratar la **"COMPRA VENTA DE PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO EL ORTIGAL DEL MUNICIPIO DE MIRANDA (CAUCA)"**. Teniendo en cuenta la naturaleza de la compra venta a contratar y la evidencia de la necesidad que debe satisfacer la entidad, resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente, se debe adelantar el proceso de selección del contratista y la consecuente contratación.

1.1 ASPECTOS JURIDICOS

Ley 115 de 1994, Decreto 111 de 1996, Ley 819 del 2003, el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, la Ley 715 de 2001 en aplicación del Decreto 4791 de 2008, el código civil colombiano y las demás Normas Complementarias y Reglamentarias.

1.2 ANALISIS DEL SECTOR

Con el presente estudio previo se pretende realizar la contratación de la "**COMPRA VENTA DE PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO EL ORTIGAL DEL MUNICIPIO DE MIRANDA (CAUCA)",** materiales que se encuentra ubicado en tercer sector de la economía. Por lo que será analizado desde el punto de vista legal y comercial, y no desde el punto de vista financiero y organizacional, lo anterior en razón a que no se entregarán recursos anticipadamente al contratista (anticipo - pago anticipado), además los valores del contrato se cancelarán previa constancia de recibo a satisfacción del supervisor del contrato, razones suficientes para sostener que el análisis de mercado de la compra venta de papelería, en el caso concreto, no requiere ser analizado desde lo financiero u organizacional.

1.2.1. PERSPECTIVA LEGAL

Normatividad aplicable al contrato: Ley 80 de 1993, Ley 715 de 2001, Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, el código civil colombiano, manual de contratación Acuerdo No. 8 de 08 mayo de 2023.

1.2.2. PERSPECTIVA COMERCIAL

La Institución educativa ha encontrado que en el sector se ofrecen pocas opciones de oferta por parte de personas jurídicas, sin embargo, existen algunas personas naturales dedicadas a la comercialización de estos artículos, la demanda igualmente es significativa, debido a que son productos que gran consumo, que utilizan entidades del orden nacional,

como alcaldías, oficinas de servicios públicos y hogares del municipio. Estas condiciones, sumadas a la poca infraestructura en el acceso a la zona y diversas condiciones de seguridad, pueden afectar el costo de los artículos que se adquieren en la zona.

1.3 ANALISIS DEL COSTO:

Para la asignación del presupuesto de la presente contratación, se efectuó de acuerdo al análisis del mercado, la solicitud de 2 COTIZACIONES a personas jurídicas y comerciantes independientes, con las especificaciones técnicas que se señalan en el presente estudio.

COTIZACION 1	COTIZACION 2
$15.754.281	$16.803.250

Con base en las especificaciones y demás características de la contratación a realizar, el profesional contratado por la institución educativa deberá efectuar un estudio de mercado que permita soportar el valor estimado del contrato a celebrar teniendo en cuenta todas las variables utilizadas para determinar el presupuesto. En el presente proceso en la Institución educativa teniendo en cuenta los criterios antes mencionados, se determina para la presente contratación la suma de **QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UNO PESOS M/CTE ($15.754.281),** el transporte, impuestos y contribuciones nacionales, departamentales y municipales y demás gastos que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato.

1.4. CRITERIOS DE SELECCIÓN: Se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la Institución y los fines que ella busca, esto debido a los lineamientos establecidos por la entidad territorial con el propósito de brindar herramientas a los consejos directivos de las instituciones educativas de carácter oficial para reglamentar el régimen especial aplicable a las contrataciones cuya cuantía sea menor o igual a 20 SMLMV, conforme a las disposiciones legales vigentes y en especial las contempladas en los artículos, 11,12,13 y 14 de la Ley 715 de 2001; artículos reglamentados por el decreto 4791 de 2008 y sus modificaciones y adiciones y compilados en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo 1075 de 2015.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Conforme la Ley 715 de 2001 y Decreto 4791 de 2008; La institución Educativa tiene como misión la prestación del servicio educativo desde el grado de preescolar hasta el grado décimo primero de la media, para ello requiere incurrir en gastos de funcionamiento, los cuales se administran por el Fondo de Servicios Educativos, se entiende por administrar las acciones de presupuesto, recaudo, conservación, inversión, compromiso, ejecución de sus recursos (contratación) y rendición de cuentas, entre otras, con sujeción a la reglamentación pertinente y a lo dispuesto por el consejo directivo de acuerdo al decreto 4791 de 2008. Para el desarrollo de esta misión, la Institución Educativa "**TECNICO EL ORTIGAL**"

requiere la "**COMPRA VENTA DE PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO EL ORTIGAL DEL MUNICIPIO DE MIRANDA (CAUCA).**".

RAZONES QUE JUSTIFICAN EL QUE, EL POR QUE Y PARA QUE DE LA CONTRATACIÓN

El suministro de papelería es fundamental para el desarrollo de procesos administrativos, académicos o misionales, permitiendo el registro, organización y comunicación de la información. Sin estos insumos, las actividades diarias dentro de la institución se verían limitadas o interrumpidas afectando la eficiencia y continuidad de los servicios educativos.

Además, la disponibilidad oportuna de papelería contribuye a mantener la calidad en la gestión documental, facilitando la elaboración de informes, actas, evaluaciones, formatos y demás documentos necesarios para el funcionamiento institucional. Esto también garantiza el cumplimiento de normas y procedimientos internos, así como de requisitos legales relacionados con el manejo de la información.

POBLACIÓN BENEFICIADA

Esta compra venta beneficiara a toda la comunidad educativa de la institución educativa Técnico El Ortigal, que cuenta con una matrícula de 734 estudiantes, matriculados en los niveles de básica, secundaria y media técnica, caracterizada como afro descendientes, además del grupo de docentes y personal administrativo, con el fin de tener la dotación necesaria para realizar las actividades educativas

Esta inversión se realizará con recursos de gratuidad que fueron transferidos por el Ministerio de Educación en la resolución No. 008289 de 25 de marzo 2026, adicionados al presupuesto del año 2026 y aprobado por el Consejo Directivo de la Institución.

La Institución Educativa requiere la contratación de una persona natural o jurídica para que de manera personal o con su equipo de trabajo realice suministre estos materiales, por esta razón la contratación prevista es viable, conveniente y precisa.

La adquisición de la compra venta se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2026 y dentro del presupuesto de la actual vigencia se encuentra apropiado el rubro para efectos de la contratación requerida, necesaria para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Institución Educativa TECNICO EL ORTIGAL.

2.1 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1.1. Objeto: "COMPRA VENTA DE PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO EL ORTIGAL DEL MUNICIPIO DE MIRANDA (CAUCA).", características específicas de la compra venta:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	BOLIGRAFO	360
2	MARCADOR SECO RECARGABLE	240
3	TINTA PARA MARCADOR AZUL	80
4	TINTA PARA MARCADOR NEGRO	80
5	TINTA PARA MARCADOR ROJO	80
6	HOJAS DE PAPEL CARTA	5
7	HOJAS DE PAPEL RESMA OFICIO	5
8	SILICONA LIQUIDA 100	50
9	PEGANTE LIQUIDO DE MADERA	30
10	CINTA TRANSPARENTE	20
11	CINTA DE ENMASCARAR 48X25	20
12	SILICONA LIQUIDA GRUESA	6
13	CARTULINA TAMAÑO CARTA	40
14	PLIEGO DE PAPEL COLOR MARFIL	1
15	PILA DOBLE AA	26
16	PILA TRIPLE AAA	26
17	GANCHO CHINCHE	2
18	PLIEGOS DE PAPEL BOND X 60	1
19	RESMA PAPEL KRAFT	1
20	PLIEGOS DE PAPEL KRAFT 2	550
21	CARTULINA PLANA	320
22	PAPEL SUAVE Y RESISTENTE X 25	36
23	FOMI 1/2 PLIEGO	200
24	FOMI ESCARCHADO 1/2 PLIEGO	125
25	PLIEGOSDE CARTULINA COLOR NEGRO	100
26	PLIEGOS DE CARTULINA COLOR NEUTRO	180
27	MARCADORES X 10	26
28	VINILO 125GMS	50
29	PINCELES No 11	35
30	PAQUETES DE NOTAS 76X76	30
31	PLIEGOS DE CARTULINA FLUORESCENTE	150
32	CARTUCHERAS	60
33	LAPIZ DE MINA NEGRA	150
34	CAJAS DE BORRADOR	6
35	SACAPUNTA CON DEPOSITO	60
36	LEGAJADOR COLGANTE	100
37	LEGAJADOR OFICIO	200

38	GANCHO LEGAJADOR	10
39	SOBRES DE MANILA OFICIO	100
40	SOBRES DE MANILA CARTA	100
41	TIJERAS	4
42	CLIPS	20
43	GANCHO COSEDORA TRITON	12
44	PERFORADORA	4
45	RECIBO DE CAJA MENOR GRANDE	5
46	CUADERNO ARGOLLADO	120
47	RESALTADOR	150
48	ALMOHADILLA TABLERO	120
49	CORRECTOR LAPIZ	120

2.1.2. Clasificación de bienes y servicios UNSPSC: El objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
44000000	44120000	44121600	44121600	Suministros de Escritorio
14000000	14110000	14111500	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
44000000	44120000	44121900	44121904	Repuestos de tinta
44000000	44120000	44121700	44121708	Marcadores
44000000	44120000	44121700	44121701	Bolígrafos
14000000	14110000	14111500	14111511	Papel de escritura
14000000	14110000	14111500	14111514	Blocs o cuadernos de papel

2.1.3. Plan Anual de Adquisiciones: El proyecto objeto del presente estudio se encuentra incluido en el Plan Anual de adquisiciones.

2.1.4. Valor y Forma de Pago: Para efectos legales el contrato tiene un valor presupuestado de **QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UNO PESOS M/CTE ($15.754.281),** IVA INCLUIDO.

Que la Institución Educativa **TECNICO EL ORTIGAL** pagará al **CONTRATISTA** CONTRA ENTREGA con la ejecución del contrato, firma de acta de liquidación, el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor, radicada la factura o cuenta de cobro y soporte de pago de seguridad social.

2.1.5. Plazo de Ejecución: El Presente proyecto tiene un plazo de ejecución que será **CINCO (5) DIAS**, a partir de la suscripción del acta inicio de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

2.1.6. Imputación Presupuestal: El valor que genere la compra venta requerida, se imputarán al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 003 de fecha 17 de abril de 2026** rubro presupuestal:

2.1.2.02.01.003.01- Materiales y Suministros

No obstante, a lo anterior, la entrega de la suma a que la Institución Educativa **TECNICO EL ORTIGAL** queda obligado en virtud de este contrato se subordina a la apropiación y disponibilidad presupuestal correspondiente y a la programación anual de caja (PAC).

2.1.7. Lugar de ejecución: La ejecución del contrato será en la Institución Educativa "**TECNICO EL ORTIGAL**" ubicada en la Cl. 6 #5-10, Corregimiento El Ortigal, Miranda (Cauca).

2.1.8. Obligaciones del Contratista: Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA:

a. Suscribir oportunamente el acta de Inicio del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.
b. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.
c. Entregar los bienes y/o servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Rector.
d. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la I.E. así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la misma como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
e. Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales los cuales deberán ser liquidados de acuerdo a Decreto 1703 de 2002 ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1562 del 2009 y presentadas las constancias antes de cada pago ante el supervisor.
f. Hacer entrega de los bienes y/o servicios contratados de acuerdo como se especificó en la propuesta aceptada.
g. Proporcionar bienes y/o servicios de buena calidad.

Otras actividades

a. Cumplir la constitución política y las leyes de la república.

b. Aunar esfuerzos según el objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
c. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
d. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
e. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
f. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
g. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar.
h. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la Institución Educativa "TECNICO EL ORTIGAL" en el momento en que sea requerido.
i. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

2.1.9. Obligaciones de la institución:

a. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
b. Desembolsar al contratista el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
c. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.
d. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión cuando a ello hubiere lugar.
e. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
f. Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
g. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
h. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
i. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
j. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
k. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El régimen especial de contratación en Colombia, permite a las instituciones educativa de carácter oficial, el poder reglamentar las contratación cuya cuantía sea menor o igual a 20 SMLMV, la modalidad de selección del contratista se encuentra enmarcado en el Acuerdo No. 01 del 22 de marzo de 2023 donde se aprueba el manual de contratación de la Institución Educativa "**TECNICO EL ORTIGAL**" en aplicación a la contratación inferior a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes de los recursos de los Fondos De Servicios Educativos; y también Ley 115 de 1994, Decreto 111 de 1996, Ley 819 del 2003, el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, la Ley 715 de 2001 en aplicación del Decreto 4791 de 2008, el Código Civil Colombiano y las demás Normas Complementarias y Reglamentarias.

4. REQUISITOS MÍNIMOS

Requisitos Habilitantes

a. Propuesta económica (Cotización).
b. Fotocopia de la cédula de la persona natural o representante legal de la empresa.
c. Libreta Militar (deben acreditar su situación militar aquellos oferentes personas naturales menores de 50 años).
d. Fotocopia del RUT: con fecha de generación en el año actual y con las actividades económicas relacionadas con el objeto contractual de la presente invitación.
e. Certificado de matrícula mercantil original y/o certificado de cámara de comercio con fecha de expedición inferior a 30 días para personas naturales o personas jurídicas, donde conste la representación legal y además deberá contener las actividades económicas relacionadas con el objeto contractual de la presente invitación. Anexo: El certificado de Cámara de Comercio (en caso de presentarla) debe contener los códigos de la actividad económica según el objeto a contratar.
f. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal, con fecha de expedición inferior a 30 días.
g. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República vigente para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal, con fecha de expedición inferior a 30 días.
h. Consulta de antecedentes judiciales vigente para persona natural o en caso de empresa será para su representante legal, con fecha de expedición inferior a 30 días.
i. Certificado de medidas correctivas de la Policía vigente para representante legal o persona natural (no se deben poseer multas), con fecha de expedición inferior a 30 días.
j. Certificado de consulta de inhabilidades delitos sexuales contra menores de 18 años de la Policía vigente para persona natural o en caso de empresa será para su representante legal, con fecha de expedición inferior a 30 días.

k. Formato de declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses.
l. Planilla de aportes a seguridad social pagada (salud, pensión y administradora de riesgos laborales, como independiente activo o empleador, no se aceptan planillas con estado retirado). El contratista debe saber que en caso de ser aceptada su propuesta y adjudicársele el contrato, su aporte a seguridad social deberá realizarse durante el tiempo de ejecución del contrato y el IBC debe ser el resultante de la depuración realizada conforme lo exige la normatividad (ver resolución UGPP No. 532 de 2024). Anexo1: El pago de aportes debe corresponder a régimen contributivo (si es persona natural), la planilla de pago de aportes pagada debe estar a nombre propio, no se aceptan planillas como empleado o pagadas a través de intermediarios administradores, mutuales, cooperativas o similares. Anexo2: Hace parte de la obligación del contratista (personal natural o persona jurídica) garantizar el pago de la seguridad social del personal que este o llegue a estar a su cargo durante el tiempo de ejecución del contrato, quienes deberán estar asegurados en su salud, pensión y arl para el ingreso a la institución educativa.
m. Copia de los documentos que acrediten perfil, condiciones académicas e idoneidad (diplomas o certificados de capacitación, certificados de alturas y constancias laborales), solo aplica para contratos de servicios profesionales y/o mantenimientos de infraestructura.
n. Certificado cuenta bancaria (a nombre de la parte contractual, no se aceptan certificaciones a nombre de personas diferentes).

Requisitos adicionales cuando se prestan servicios personales o profesionales por persona jurídica o natural:

a. Formato único de Hoja de vida de la Función publica
b. Copia de la tarjeta profesional que acredite el ejercicio de la respectiva profesión y constancia de vigencia expedida por la Institución correspondiente

5. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

a. Con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.
b. El Contratista deberá avisar a la Entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen a la Entidad como consecuencia.
c. El Contratista deberá asumir los riesgos que se presenten en la demora o falta de pago por parte de la Entidad por la no presentación de los informes de actividades

y demás documentos requeridos en forma oportuna, incompleta o no ajustada al objeto y a las obligaciones del contrato.

d. El Contratista deberá asumir los riesgos por enfermedad profesional o accidentes, durante o con ocasión de la ejecución del contrato de conformidad con el Decreto 723 de 2013.

6. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Tipificación:

a. Incumplimiento del contrato por parte del contratista.
b. Demora o no ejecución por parte del contratista de las obligaciones estipuladas en el contrato.

Asignación:
El contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para el total y cabal ejecución del objeto contractual; considerando todos los aspectos técnicos, económico, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato, durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve.

La Institución Educativa, basada en un análisis de riesgo de la actividad a contratar determinó que este no representa riesgo en razón a la naturaleza, cuantía y forma de pago del presente contrato, por tal razón no se contempla la exigencia de garantías expedidas a través de pólizas de seguros.

7. SUPERVISON DEL CONTRATO

La supervisión del presente contrato estará a cargo del **Mag. CESAR AUGUSTO NORIEGA AGUDELO**, en calidad de rector de la Institución Educativa y la **Sra. GLORIA EDITH MACHADO ESCOBAR** Auxiliar Administrativa.

8. PUBLICACION DEL CONTRATO.

La publicación de este contrato se realizará en la página de la Institución Educativa "**TECNICO EL ORTIGAL**", en defecto en cartelera institucional y posteriormente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOPII.

9. PRESUPUESTOS OFICIAL

"COMPRA VENTA DE PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO EL ORTIGAL DEL MUNICIPIO DE MIRANDA (CAUCA)."

DETALLE	UND	CANT	Termino de Ejecución	Valor Total
GASTO DE FUNCIONAMIENTO				
• 2.1.2.02.01.003.01 - Materiales y Suministros	1	GLOBAL	5 días	$15.754.281
TOTAL:		$15.754.281		

10. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACION DE PROPUESTAS: La Institución Educativa podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:
a) Cuando el valor de la propuesta exceda el valor del presupuesto oficial
b) Cuando el proponente no presente la oferta económica.
c) Cuando al proponente modifique un Ítem, la descripción, la Unidad o la Cantidad del cuadro de Presupuesto Oficial – propuesta económica o no la presente.
d) Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato mayor al establecido en la invitación.
e) Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta ANTES O DESPUÉS de la fecha y horas fijadas como Plazo para la presentación de las propuestas.
f) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente.
g) Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad, La comprobación de falsedad en la información suministrada en los documentos que integran la propuesta, ocasionara el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.
h) Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes y hacen parte de estos, las especificaciones técnicas mínimas requeridas que deben cumplirse en su totalidad o no se presente la propuesta económica
i) Cuando se haya solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración y el proponente no lo corrija o no lo entregue dentro del plazo señalado, o si lo entregado, no cumple con o solicitado.
j) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y normas complementarias.
k) Cuando la propuesta sea menor del 95% del presupuesto oficial.

Criterios de evaluación:

Con el fin de garantizar la escogencia de la oferta u propuesta más favorable para la Institución Educativa y para los fines que se pretenden satisfacer con el presente proceso de selección, se tendrá en cuenta los siguientes factores que serán evaluados en la propuesta.

FACTOR DE EVALUACIÒN
Calificación económica (Menor precio), calidad y detalles técnicos
Experiencia e idoneidad

La experiencia del proponente se tendrá en cuenta según certificado de cámara de comercio y según fecha de constitución de la persona jurídica o persona natural (Para los procesos de selección de compra venta).

Y para los procesos de servicios profesionales y/o mantenimientos de infraestructura, la experiencia del proponente deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, debidamente suscrito por funcionario competente y que contenga, como mínimo la siguiente información: Nombre del contratista, objeto del contrato o actividades realizadas.

Criterios de desempate:

En caso de empate se preferirá al proponente que haya presentado primero la oferta.

11. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO Y SUS CAUSALES

La Institución Educativa declarará desierto el proceso en el evento en que no se reciba ninguna propuesta o cuando ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de contratación.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en la cartelera de la institución o en su defecto en la página web.

12. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

Mag. CESAR AUGUSTO NORIEGA AGUDELO
Rector