



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FÁTIMA NUTIBARA
 Institución de carácter oficial aprobada por Resolución 0125 de abril 23 de 2004, para ofrecer educación formal en los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica y Técnica. Autorizados mediante Resolución 1002 del 11 de agosto de 1997 para ofrecer Media Técnica en Salud, en convenio con el SENA según Resolución 0345 de 1999.
 ESTRATO 3 DANE: 105001003123 NIT 81045448-1 ICES 133678



Alcaldía de Medellín

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV

VALOR: TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS M/L

3.594.161

Definición de Estudios Previos

1. Definición de la necesidad que la Institución Educativa pretende satisfacer con la contratación:

La Institución Educativa Fátima Nutibara, en cumplimiento de su misión de garantizar una adecuada prestación del servicio educativo y una eficiente gestión administrativa, requiere la adquisición de una impresora multifuncional destinada al área directiva de la institución. Esta necesidad surge como resultado de la evaluación realizada por la Rectoría, en la cual se identificó que los equipos de impresión actualmente disponibles son insuficientes para atender de manera eficiente el volumen de actividades administrativas, académicas y de gestión institucional que se desarrollan durante el año lectivo.

El área directiva es responsable de la elaboración, reproducción y archivo de una gran cantidad de documentos relacionados con la administración institucional, tales como resoluciones, circulares, comunicaciones oficiales, informes de gestión, actas de reuniones, documentos contractuales, reportes requeridos por los entes de control, certificados, constancias y demás documentación necesaria para el cumplimiento de las funciones misionales de la institución. La limitada disponibilidad de equipos de impresión ha generado dependencia de otros espacios administrativos, retrasos en algunos procesos y mayores tiempos de respuesta para la atención de las necesidades internas y externas.

Adicionalmente, la institución educativa enfrenta múltiples necesidades operativas que deben ser atendidas con los recursos disponibles del Fondo de Servicios Educativos, situación que ha limitado históricamente la posibilidad de adquirir nuevos equipos tecnológicos. No obstante, considerando la importancia de fortalecer los procesos administrativos y garantizar la continuidad de las actividades institucionales, fue necesario efectuar previamente un traslado presupuestal que permitiera asignar los recursos requeridos para la adquisición del equipo, sin afectar el cumplimiento de las demás obligaciones institucionales.

La adquisición de esta impresora permitirá mejorar la capacidad operativa del área directiva, optimizar los procesos documentales, reducir los tiempos de atención de solicitudes internas y externas, facilitar la producción de documentos institucionales y garantizar una mayor eficiencia en el desarrollo de las actividades administrativas. Asimismo, contribuirá a disminuir la sobrecarga de los equipos actualmente en funcionamiento, favoreciendo una mejor distribución de los recursos tecnológicos disponibles y reduciendo el riesgo de interrupciones en los procesos por fallas o indisponibilidad de los equipos existentes.

En consecuencia, se hace necesaria la adquisición de una impresora multifuncional con características técnicas acordes a las necesidades institucionales, que permita realizar labores de impresión, copia y digitalización de documentos con calidad, eficiencia y confiabilidad, fortaleciendo así la gestión administrativa y directiva de la Institución Educativa Fátima Nutibara y contribuyendo al adecuado cumplimiento de sus objetivos institucionales.

La Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación..."

Justificación frente al PEI:

La adquisición de una impresora multifuncional para el área directiva de la Institución Educativa Fátima Nutibara se encuentra articulada con los principios, objetivos y estrategias definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), especialmente en lo relacionado con el fortalecimiento de la gestión administrativa y directiva como soporte fundamental para garantizar la continuidad en la prestación del servicio educativo. El PEI reconoce la importancia de disponer de recursos físicos, tecnológicos y administrativos adecuados que permitan garantizar el desarrollo de los procesos institucionales y el cumplimiento de las metas propuestas en materia académica, administrativa y comunitaria. En este sentido, la disponibilidad de herramientas tecnológicas que faciliten la impresión, reproducción y digitalización de documentos constituye un elemento esencial para el adecuado funcionamiento de la institución y para la ejecución eficiente de las actividades de dirección, planeación, seguimiento y control. Esta adquisición responde a una necesidad específica, independiente y complementaria a otros procesos de dotación tecnológica adelantados por la Institución, toda vez que se orienta al fortalecimiento de los procesos documentales requeridos para garantizar la continuidad del servicio educativo y el adecuado funcionamiento administrativo y directivo. La adquisición del equipo contribuirá al fortalecimiento de la gestión directiva, facilitando la elaboración y circulación de documentos institucionales, comunicaciones oficiales, informes de gestión, planes de mejoramiento, actos administrativos, documentos contractuales y demás información requerida para la toma de decisiones y el cumplimiento de las obligaciones institucionales.

En consecuencia, la compra de la impresora multifuncional constituye una inversión necesaria y coherente con los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional, toda vez que fortalece los procesos de apoyo a la gestión académica y administrativa, contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y favorece la continuidad en la prestación del servicio educativo de la Institución Educativa Fátima Nutibara.

2. Descripción del objeto a contratar con sus especificaciones materiales y técnicas esenciales.

OBJETO: Adquisición de una impresora multifuncional para la Institución Educativa Fátima Nutibara, destinada al fortalecimiento de los procesos administrativos y directivos, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas y las necesidades identificadas por la institución.

ITEM	CANT	DESCRIPCION
1	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON WORKFORCE TINTA/VELOCIDAD DE IMPRESION ISO 25 ISO PPM SALIDA RAPIDA DE LA PRIMERA ENTRADA AHORRA

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios objeto del proceso de contratación se encuentra identificada dentro del Clasificador de Bienes y Servicios con el siguiente código y su respectiva descripción:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCION PAA	PROYECTO (POAI)
14	4321210	Impresoras de computador	PROYECTO ADMINISTRATIVO

VIGENCIA : 76 Dias

FORMA DE PAGO:

La Institución Educativa Fátima Nutibara cancelará el valor del contrato mediante un único pago, una vez se haya realizado la entrega total de la impresora objeto del contrato, recibido a satisfacción por parte del supervisor designado y presentada la factura o documento equivalente, junto con los demás documentos exigidos para el trámite de pago, de conformidad con las normas legales vigentes y los procedimientos establecidos por la institución.

El pago estará sujeto a la acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), cuando haya lugar a ello.

CONDICIONES DEL SUMINISTRO DE BIENES: El contratista deberá contar con los medios técnicos, logísticos y de transporte necesarios para garantizar el suministro y entrega de la impresora multifuncional requerida por la Institución Educativa Fátima Nutibara, en condiciones adecuadas de calidad, funcionamiento y oportunidad. El bien deberá ser entregado en la sede de la institución, conforme a las especificaciones técnicas establecidas, debidamente protegido, en buen estado y apto para su uso institucional. La entrega estará sujeta a la verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado.

Este proceso contempla la adquisición de una impresora multifuncional requerida para el fortalecimiento de la dotación tecnológica y administrativa de la Institución Educativa Fátima Nutibara.

Su finalidad es garantizar la disponibilidad de un equipo adecuado para apoyar el desarrollo de actividades administrativas, directivas, académicas y de gestión institucional, contribuyendo al mejoramiento de los procesos internos y a la continuidad en la prestación del servicio educativo.

El proveedor deberá contar con capacidad técnica, comercial y logística suficiente para suministrar el equipo en condiciones de calidad, oportunidad y adecuado funcionamiento. La impresora entregada deberá cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la Institución, encontrarse en buen estado, ser nueva, apta para su uso y acorde con las condiciones ofrecidas dentro del proceso contractual.

La entrega del equipo se realizará en coordinación con la Rectoría y el área administrativa de la Institución Educativa Fátima Nutibara. El contratista será responsable del suministro oportuno y completo de la impresora contratada, conforme a las características técnicas y condiciones establecidas en el proceso contractual.

IMPUESTOS

1) El contratista deberá asumir por su cuenta el pago de los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes establecidos en la legislación vigente que se causen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato. En los casos a que haya lugar, la Institución Educativa efectuará las retenciones y deducciones correspondientes sobre las sumas adeudadas al contratista, de conformidad con la normatividad aplicable.

2) El presente proceso corresponde a un contrato de compraventa de bienes, cuyo objeto es la adquisición de una impresora multifuncional para la Institución Educativa Fátima Nutibara. En consecuencia, su celebración y ejecución se regirá por la normatividad vigente aplicable a este tipo de contratos, especialmente en materia comercial, tributaria, presupuestal y demás disposiciones que resulten procedentes.

El equipo objeto de adquisición deberá cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la Institución, ser nuevo, encontrarse en adecuado estado de funcionamiento y contar con las condiciones de calidad, garantía y soporte aplicables a este tipo de bien tecnológico.

Para efectos tributarios, el proveedor deberá acreditar su régimen y responsabilidades fiscales mediante el RUT actualizado, con el fin de que la Institución Educativa aplique correctamente las retenciones, deducciones, impuestos y demás obligaciones a que haya lugar, conforme a la normativa nacional y territorial vigente.

La Institución Educativa aplicará las retenciones, deducciones, tasas y demás descuentos tributarios de orden nacional, distrital o municipal vigentes al momento del pago, de conformidad con la naturaleza del contrato de compraventa, la calidad tributaria del proveedor y la información contenida en el RUT actualizado.

En consecuencia, se practicarán las retenciones que legalmente correspondan por concepto de retención en la fuente, reteIVA, tasa Prodeporte y Recreación, estampillas y demás gravámenes aplicables, salvo que el proveedor acredite estar exento conforme a la normatividad vigente.

3) Igualmente, de conformidad con el Acuerdo 093 del 22 de diciembre de 2023 (Estatuto Tributario Distrital de Medellín), se aplicarán las deducciones correspondientes a las estampillas que resulten procedentes, entre ellas: a) Estampilla Pro-Innovación, con una tarifa del uno por ciento (1%), autorizada por la Ley 2286 de 2023; y b) Estampilla para la Justicia Familiar, con una tarifa del dos por ciento (2%), autorizada por la Ley 2126 de 2021

4) En todo caso, el contratista deberá adjuntar el RUT actualizado conforme a la normatividad vigente, y la parte contratante verificará en dicho documento las calidades y obligaciones tributarias correspondientes, con el fin de aplicar correctamente las retenciones a que haya lugar. El RUT constituirá soporte para la aplicación de las retenciones practicadas. Igualmente, en caso de encontrarse obligado a facturar o de hacerlo de manera voluntaria, el contratista deberá expedir factura electrónica de conformidad con lo establecido en el Decreto 1625 de 2016, el Decreto 358 de 2020, la Resolución 000165 de 2023 y demás normas vigentes que resulten aplicables.

LUGAR DE EJECUCIÓN	INSTITUCIÓN EDUCATIVA FÁTIMA NUTIBARA
--------------------	---------------------------------------

Dirección: Calle 32 No. 65-20 – Carrera 65 B No. 32 B 120

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Contrato de COMPRAVENTA

3. Fundamentos que soportan la modalidad de selección que se utilizará en el proceso.

La Constitución Política de Colombia que define claramente los derechos de los ciudadanos y las obligaciones del estado en cuanto al servicio educativo en los artículos 44, 67, entre otros. Ley 115 de 1994 y su decreto reglamentario 1860 de 1994, el reglamento expedido por el Consejo Directivo de la Institución y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y con el estatuto de contratación vigente, especialmente con la Ley 1150 de 2007, el Decreto 2474 de 2008, el Decreto 3576 de 2009 y excepcionalmente por el decreto 4791 de 2008 (Decreto del Fondo de Servicios Educativos) y el decreto 4807 de diciembre de 2011 (Gratuidad), compilados en el decreto 1075 de mayo 26 de 2015.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Se trata de un proceso de contratación inferior a 20 SMMLV, el mismo es realizado de conformidad con la reglamentación expedida por el Consejo Directivo, que asigna al Rector, la responsabilidad de adelantar el procedimiento de contratación para bienes o servicios que no superen los 20 SMLMV

4. Análisis y cobertura de riesgos.

4.1 Garantías

De conformidad con la naturaleza del objeto contractual y la cuantía del proceso, no se considera necesaria la constitución de garantía única a favor de la Institución Educativa, toda vez que se trata de un contrato de compraventa de bienes, cuyo pago se realizará una vez los elementos sean recibidos y verificados a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

No obstante, el proveedor deberá responder por la calidad, idoneidad, oportunidad y cumplimiento en la entrega de los bienes contratados, de conformidad con la normatividad vigente, las especificaciones técnicas requeridas y las estipulaciones contractuales.

4.2. ANÁLISIS DEL SECTOR

Este proceso contempla la adquisición de una impresora multifuncional, requerida para el fortalecimiento de la dotación tecnológica y el adecuado funcionamiento administrativo, directivo y de apoyo institucional de la Institución Educativa Fátima Nutibara.

El suministro incluye una impresora multifuncional con funciones de impresión, copia y digitalización, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por la Institución y las condiciones definidas dentro del proceso contractual.

El proveedor deberá contar con capacidad comercial, técnica y logística para entregar el equipo en condiciones de calidad, oportunidad y cumplimiento. La impresora deberá ser nueva, encontrarse en buen estado, ser apta para su uso y cumplir con las características técnicas ofertadas. Una vez recibida y verificada a satisfacción, la Institución certificará el cumplimiento correspondiente.

Sustentar la necesidad de contratar la adquisición de una impresora multifuncional, requerida para el fortalecimiento de la dotación tecnológica y el adecuado funcionamiento administrativo, directivo y de apoyo institucional de la Institución Educativa Fátima Nutibara.

La adquisición comprende el equipo definido en las especificaciones técnicas del proceso, conforme a las características y condiciones requeridas por la Institución, incluyendo funciones de impresión, copia y digitalización de documentos institucionales.

Esta contratación contribuye al fortalecimiento de la gestión institucional, al desarrollo de actividades administrativas, directivas, académicas y de apoyo, y a la adecuada prestación del servicio educativo, garantizando que la Institución cuente con una herramienta tecnológica pertinente para atender sus necesidades actuales.

El sector correspondiente al presente proceso comprende la comercialización, distribución y suministro de equipos tecnológicos y periféricos, especialmente impresoras multifuncionales y demás bienes informáticos requeridos para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica institucional. Está conformado por personas naturales y jurídicas dedicadas a la venta, distribución, importación y comercialización de equipos de impresión, insumos tecnológicos y soluciones documentales.

Este sector cuenta con una oferta local, regional y nacional de proveedores, almacenes especializados, distribuidores y comercializadores de equipos tecnológicos que pueden suministrar la impresora multifuncional requerida por la Institución Educativa Fátima Nutibara, cumpliendo condiciones de calidad, disponibilidad, garantía, soporte y oportunidad.

En cuanto a la demanda, las instituciones educativas requieren equipos de impresión, copia y digitalización para apoyar el desarrollo de actividades administrativas, directivas, académicas, pedagógicas y de gestión institucional. La disponibilidad de una impresora multifuncional permite mejorar el manejo documental, facilitar la producción de comunicaciones oficiales, apoyar los procesos administrativos y fortalecer la capacidad operativa de la institución.

En relación con la oferta, se evidencia la existencia de proveedores con capacidad comercial, técnica y logística para atender el requerimiento institucional, lo cual favorece la selección de una oferta adecuada y reduce el riesgo de incumplimiento en la entrega del bien requerido.

Para el presente proceso, la Institución requiere la adquisición de una impresora multifuncional con características técnicas acordes con las necesidades identificadas, tales como funciones de impresión, copia, digitalización, impresión a color, sistema eficiente de tinta y capacidad de operación adecuada para el uso institucional.

De acuerdo con lo anterior, se cuenta con cotización de proveedor del sector, la cual permite establecer un referente de mercado para determinar el valor estimado del contrato y sustentar la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal, conforme a las características técnicas requeridas por la Institución Educativa Fátima Nutibara.

OBJETO DEL CONTRATO					Adquisición de una impresora multifuncional para la Institución Educativa Fátima Nutibara, destinada al fortalecimiento de los procesos administrativos y directivos, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas y las necesidades identificadas por la institución.																					
Menú Principal					ENTIDAD CONTRATANTE MATRIZ DE RIESGO CONTRACTUAL																					
No	Clase	Fuente	Ejemplo	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y, como puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del Evento	PROBABILIDAD (1-5)		IMPACTO (1-5)		Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento.				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
							PROBABILIDAD (1-5)	IMPACTO (1-5)	PROBABILIDAD (1-5)	IMPACTO (1-5)					Valoración del Riesgo	Categoría	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?								
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El proveedor puede presentar retrasos en la entrega de la impresora multifuncional por problemas logísticos y disponibilidad del equipo.	Retraso en la puesta en funcionamiento del equipo.	Improbable	2	Modesto	5	RIESGO MEDIO	Contratista	Verificar disponibilidad del equipo y realizar seguimiento al plazo de entrega.	Raro	1	Modesto	5	4	RIESGO BAJO	Si	Supervisor del contrato	Inicio del contrato	Entrega del bien	Seguimiento al cronograma de entrega	Durante la ejecución.	
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	La impresora entregada no cumple con las especificaciones técnicas requeridas por la institución.	Retraso en la ejecución contractual.	Improbable	2	Modesto	3	5	RIESGO MEDIO	Contratista	Verificar las especificaciones técnicas requeridas en la entrega y exigir cumplimiento de la oferta presentada.	Raro	1	Menor	2	3	RIESGO BAJO	Si	Supervisor del contrato	Entrega del bien	Recibo a satisfacción	Revisión técnica del equipo entregado.	Al momento de la entrega
3	Específico	Interno	Planación	Operacional	El equipo presenta defectos de funcionamiento o es inadecuado.	Afectación de los procesos administrativos y necesidad de hacer efectiva la garantía.	Improbable	2	Modesto	5	RIESGO MEDIO	Contratista	Exigir garantía del fabricante y verificar el funcionamiento del equipo antes del inicio del contrato.	Improbable	2	Menor	2	4	RIESGO BAJO	Si	Supervisor del contrato	Entrega del bien	Finalización del contrato	Verificación física y pruebas de funcionamiento.	Al momento de la entrega y durante la garantía	
Matriz de Calor Inherente					Impacto																					
Probabilidad	Casi cierto 100%																					Extremo				
	Probable 80%																					Alto				
	Posible 60%																					Moderado				
	Improbable 40%									R1 R2 R3												Bajo				
	Raro 20%																									
						Insignificante 20%				Menor 40%				Moderado 60%				Mayor 80%				Catastrófico 100%				
Matriz de Calor Residual					Impacto																					
	Casi cierto 100%																					Extremo				
	Probable																					Alto				

Probabilidad	80%						Alto Moderado Bajo
	Posible 60%						
	Improbable 40%		R3				
	Raro 20%		R2	R1			
		Insignificante 20%	Menor 40%	Moderado 60%	Mayor 80%	Catastrófico 100%	

5. Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato.

El riesgo asociado a la ejecución del contrato consiste en la ocurrencia de situaciones imprevistas que puedan afectar el suministro oportuno, completo y en condiciones de calidad de la impresora multifuncional contratada. Para mitigar este riesgo, el proveedor deberá incluir en su propuesta la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluyendo transporte, cargue, descargue, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos asociados al suministro del bien. En consecuencia, no habrá lugar a reclamaciones posteriores por mayores costos derivados de una inadecuada estimación económica por parte del proveedor.

ESTUDIO DE MERCADO - COTIZACIONES PREVIAS			FUENTE
N°	NOMBRE	VALOR	
1	MUNDOESCOL S.A.S.	\$ 3.500.806	CORREO ELECTRONICO
2	URIBE LONDOÑO ALEXANDER	\$ 3.605.830	CORREO ELECTRONICO
3	COMERCIALIZADORA MILECOM S.A.S.	\$ 3.675.847	CORREO ELECTRONICO
DISPONIBILIDAD PROMEDIO ESTUDIO DE MERCADO		\$ 3.594.161	

6. Obligaciones de las partes.

Requisitos habilitantes:

- a)Para persona natural no comerciante no se exige certificado de Cámara de Comercio. La capacidad jurídica se acreditará mediante copia de la cédula de ciudadanía y RUT actualizado.
- b.En caso de persona jurídica o persona natural comerciante, se deberá aportar certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, según corresponda, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses y con actividad económica o código CIIU relacionado con el objeto a contratar.
- c). Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, conforme a la normatividad vigente y con la actividad económica o código CIIU relacionado con el objeto a contratar.
- d).Acreditar mediante certificación que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, en los aportes parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. En caso de persona jurídica, dicha certificación deberá ser suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, cuando haya lugar.
- e). Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, en caso de persona jurídica, o de la persona natural contratista.
- f). Hoja de vida de la Función Pública.
- g).Última planilla pagada que acredite el pago de la seguridad social integral, cuando haya lugar
- h).Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar.
- i). Certificación bancaria no mayor a tres (3) meses; en caso de persona jurídica, deberá estar a nombre de la empresa.
- j). Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente y, en caso de persona jurídica, también de su representante legal, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha no mayor a tres (3) meses.
- k). Certificado de antecedentes fiscales del proponente y, en caso de persona jurídica, también de su representante legal, expedido por la Contraloría General de la República, con fecha no mayor a tres (3) meses.
- L).Certificado de antecedentes de la Policía Nacional, certificado de medidas correctivas y certificado de inhabilidades e incompatibilidades, cuando a ello haya lugar, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- m). Certificado de antecedentes de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, expedido conforme a la normatividad vigente.

7. Evaluación de las propuestas y adjudicación del contrato.

a. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

- Serán eliminadas, sin que haya lugar a su evaluación las propuestas presentadas, en cualquiera de los siguientes casos:
 - 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 parte de 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.
- La Institución se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas

b. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

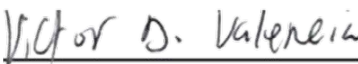
Con el fin de garantizar la selección de la oferta u ofertas más favorables para la Institución y para el fin que se pretende satisfacer con la Convocatoria se tendrá en cuenta únicamente el factor precio, esto es, se adjudicará al proponente que oferte el menor valor.

FACTOR DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Calificación económica (Menor precio) antes de IVA	100%
TOTAL	100%

c. 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.
En caso de empate entre dos o más proponentes habilitados para participar, se adjudicará al que haya entregado en menor tiempo la propuesta.

Medellín, 9 de junio de 2026



Víctor David Valencia Arcila
Rector