



**CENTRO EDUCATIVO PERMANENTE MAZO (Sede Principal)
Y ANEXO CENTRO EDUCATIVO PIEDRAS BLANCAS**

*Aprobado por la Ordenanza N° 21 del 28 de Noviembre de 1959 y
renovado mediante Resolución N° 11945 del 09 de Septiembre de 2010*

Niveles de Preescolar y Primaria

NIT 811035821-3 DANE 205001006224

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

INVITACION PÚBLICA

Nro. 006

En cumplimiento a lo establecido en la ley 715 de 2001 Art. 13, Decreto 4791 de 2008 Art. 5 y 17, Acuerdo Directivo Nro 04 de septiembre de 2017 aprobado por el Consejo Directivo y ratificado por acuerdo Directivo 003 del 11 de julio de 2019 mediante el cual se ajusta y se reglamenta el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios que no supere la cuantía de los 20 SMLMV, los cuales son requeridos por el Centro Educativo para su normal funcionamiento, el Acuerdo 002 del 28 de abril de 2020 aprobado por el Consejo Directivo, mediante el cual se modifica el reglamento para la administración de los fondos de servicios educativos durante la emergencia sanitaria.

Manejo de la virtualidad: Se realizarán todos los procesos contractuales mediante el uso de medios tecnológicos, página web, correo electrónico, redes sociales; autoriza al rector para algunas funciones, entre ellas ordenar gastos, autorizar la prestación de servicios y compras o la ejecución de obras y celebrar contratos de acuerdo a las siguientes consideraciones: se dispone la siguiente invitación pública para la adquisición de:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Con la declaratoria de la emergencia sanitaria decretada mediante resolución 385 del 12 de marzo de 2020, el decreto 417 de 17 de marzo de 2020 y dentro del estado de emergencia económica, social y ecológica, establecida mediante el decreto 470 del 24 de marzo de 2020 se brindan herramientas a las entidades territoriales para garantizar la prestación del servicio público de educación preescolar, básica y media. Siguiendo las orientaciones jurídicas y contractuales en base a las directivas ministeriales número 005, 009 y la comunicación interna de la secretaría de educación; el consejo directivo realizó las modificaciones del manual de contratación mediante el acuerdo 002 del 28 de abril de 2020, traslados presupuestales mediante el acuerdo 01 y 03 del 28 de abril de 2020 y modificaciones al PAA mediante el acuerdo Nro 03 del 28 de abril de 2020 y Acuerdo del Consejo Directivo N° 07 de Septiembre 11 de 2020

Según la sustentación legal anteriormente descrita, nace la necesidad de adquirir un equipo portátil de uso administrativo y directivo en el marco de esta emergencia sanitaria como apoyo a la atención de procesos académicos, directivos y del normal funcionamiento del establecimiento educativo para facilitar el acceso a la información institucional en todos los escenarios posibles.

Corregimiento Santa Elena –Vereda Mazo Teléfonos: 5669390 – 5513286

Email: ce.permanentemazo@medellin.gov.co - pemazo@gmail.com

Página Web: <https://cepermanentemazo.edu.co/>

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO O SERVICIO A CONTRATAR:

Adquisición de equipo de cómputo portátil para el fortalecimiento y acceso a la información de la oficina de Administración del Centro Educativo Permanente Mazo y su sede anexa Piedras Blancas en el marco de la actual emergencia sanitaria.

2.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

DESCRIPCIÓN BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Portátil Laptop Procesador Intel Core i5 Memoria RAM 8GB Tamaño de la pantalla 14 pulgadas Disco duro HDD No aplica Unidad de estado sólido SSD 256GB Núcleos del procesador Quad Core Velocidad del procesador 1.0 GHz Velocidad máxima del procesador 3.6 GHz Estuche Garantía un año	1	Unidad

3. PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial para la adquisición del bien o servicio será por un valor de: \$(2.800.000) Dos Millones Ochocientos Mil Pesos, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	6
Valor:	\$2.800.000
Autorizados por	Rectoría

FORMA DE PAGO: El pago se realizará una vez se reciba a satisfacción los bienes solicitados.

3. LUGAR Y ENTREGA DE PROPUESTAS.

Se reciben las propuestas en el horario definido en el cronograma de esta invitación, en el email: ce.permanentemazo@gmail.com

Serán admitidas las propuestas enviadas por correo electrónico siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la presente invitación y arriben dentro del término estipulado para la recepción de propuestas, en la fecha y hora señaladas.

Enviar propuesta con todos los documentos de manera ordenada y en archivo comprimido o enlazados en PDF.

Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la página web:
<https://cepermanentemazo.edu.co/>

4. **CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO.**

Cronograma de inicio y culminación del proceso de adjudicación del servicio a contratar.

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación invitación Pública Virtual	14 de octubre de 2020	8:30 a.m	Vereda Mazo corregimiento de Santa Elena - Página Web del CE https://cepermanentemazo.edu.co/
Manifestación de interés	14 a 15 de octubre de 2020	10:00 am.	Correo Institucional ce.permanentemazo@gmail.com
Presentación de observaciones y sugerencias a la invitación pública	15 de octubre de 2020	12:00 m	Solo se recibirán observaciones a la invitación, de manera electrónica a través del email ce.permanentemazo@gmail.com
Respuesta a las Observaciones y expedición de Adendas	15 de octubre de 2020	3:00 pm	De manera electrónica a través del email ce.permanentemazo@gmail.com
Entrega de propuestas - Cierre del proceso (Acta y publicación)	16 de octubre de 2020	10:00 am	Solo se recibirán propuestas de manera electrónica a través del email: ce.permanentemazo@gmail.com
Sorteo de posibles oferentes (en caso de ser más de 10)	16 de octubre de 2020	10:15 am	Virtualmente. Página: https://cepermanentemazo.edu.co/
Apertura de Sobres	16 de octubre de 2020	10:30 am	Virtualmente. Página: https://cepermanentemazo.edu.co/
Publicación de informe de Evaluación Preliminar (Propuestas presentadas y valor)	16 de octubre de 2020	1:00 pm	Virtualmente. Email: ce.permanentemazo@gmail.com
Plazo para subsanar requisitos resultantes del informe de Evaluación preliminar	19 de octubre de 2020	12:00 m	Virtualmente. Email: ce.permanentemazo@gmail.com
Observaciones al informe de evaluación preliminar	19 de octubre de 2020	1:30 pm.	Virtualmente. Email: ce.permanentemazo@gmail.com
Publicación informe Final de Evaluación	20 de octubre de 2020	12:00 m	Virtualmente. Página: https://cepermanentemazo.edu.co/
Sorteo de desempate (en caso de requerirse)	20 de octubre de 2020	12:15 pm	Virtualmente. Página: https://cepermanentemazo.edu.co/
Resolución de Adjudicación	21 de octubre de 2020	10:00 am	Virtualmente. Página: https://cepermanentemazo.edu.co/

Elaboración de compromiso presupuestal	21 de octubre de 2020	12:00 m.	Virtualmente. Página: https://cepermanentemazo.edu.co/
Firma de contrato	22 de octubre de 2020	10:00 m	Virtualmente. Email: ce.permanentemazo@gmail.com
Firma de recibido a satisfacción	23 de octubre de 2020	12:00 m	Virtualmente. Email: ce.permanentemazo@gmail.com

5. REQUISITOS HABILITANTES

- PROPUESTA ECONÓMICA Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SUSCRITA POR EL PROPONENTE.
- FOTOCOPIA DE CEDULA
- RUT ACTUALIZADO
- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, actualizado con fecha de expedición no mayor a 30 días. La actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar
- CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA ACTIVA
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (A LA FECHA), EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/>
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTE (A LA FECHA), EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN. <https://www.procuraduria.gov.co/>
- CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL VIGENTE (A LA FECHA), EXPEDIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA. <https://www.contraloria.gov.co/>
- SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
- CERTIFICADO DE AFILIACIÓN Y LOS RESPECTIVOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS). O CARTA DE PAZ Y SALVO DE SEGURIDAD SOCIAL FIRMADA POR EL CONTADOR DE LA EMPRESA. (Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el Representante Legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días. (Si la certificación es suscrita por el Revisor Fiscal debe allegarse: Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado Junta de Contadores), cuando se trate de persona jurídicas, si es con persona natural documentos mediante los cuales se acredite que el posible contratista se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) en calidad de cotizante. No se aceptan afiliaciones a SISBEN, ni en calidad de beneficiarios, el posible contratista debe solicitar la desvinculación temporal del SISBEN, de ser el caso.
- CERTIFICADOS DE IDONEIDAD.
- CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL.
- CERTIFICADO DE PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD APROBADO POR MEDELLÍN ME CUIDA

6. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

Estar a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales.

De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes al sistema de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Inhabilidades e incompatibilidades.

El proponente no podrá estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

La administración Municipal se reserva la facultad de verificar la información y documentos aportados por el proponente en cualquier momento desde la inscripción y en caso de establecer la existencia de inconsistencias o irregularidades, la propuesta será eliminada del proceso de selección

8. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá informar en la propuesta económica todos y cada uno de los ítems señalados en las condiciones técnicas mínimas exigidas, porque de no ocurrir se corre el riesgo de ser evaluada la propuesta NO HÁBIL.

8.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán presentar un (1) único sobre el cual contendrá la siguiente información:

- Carta de presentación (experiencia en el mercado)
- Oferta económica según las especificaciones técnicas exigidas por el Centro Educativo.
- Documentos requisitos habilitantes.
- Los documentos deben estar legibles, en formato PDF; se deben enviar en carpeta comprimida al correo institucional ce.permanentemazo@gmail.com

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.
2. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.
3. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención del C.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.
4. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.
5. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de **suministro**.

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 2012 y presentadas las constancias antes de cada pago ante el supervisor.

10. OBLIGACIONES DEL CENTRO EDUCATIVO

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.

11. CONSULTA DE PRECIOS CONDICIONES DE MERCADO.

11.1 ANÁLISIS HISTÓRICO

Teniendo en cuenta que a la fecha El CENTRO EDUCATIVO, cuenta con un histórico, para efectos de este proceso de selección realizó el respectivo análisis sin embargo, en aras de conocer precios actuales se procedió a solicitar **(3)** cotizaciones que soporten el análisis económico del valor estimado del contrato, las cuales se consideraran como sustento, las cuales se relacionan en los estudios previos.

11.2 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

El CENTRO EDUCATIVO, para cubrir sus necesidades a nivel Administrativo requiere realizar Adquisición de equipo de cómputo portátil para el fortalecimiento y acceso a la información de la oficina de Administración del Centro Educativo Permanente Mazo y su sede anexa Piedras Blancas en el marco de la actual emergencia sanitaria.

11.3 ANÁLISIS DE LA OFERTA DESCRIPCIÓN DEL MERCADO

El mercado nacional y regional, cuenta con empresas de reconocida trayectoria, con capacidad de mejorar el nivel de información de nuestros clientes y su participación en la sociedad.

11.4 PRECIOS DEL MERCADO

Con el fin de obtener los precios del mercado se procedió a solicitar cotizaciones a entidades dedicadas al objeto del presente contrato.

ANALISIS DE PRECIOS DEL MERCADO

(VER ESTUDIOS PREVIOS)

12. LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA DEL PROCESO.

- Verifica la fecha y hora de fijación de la invitación pública: la Secretaría General del Centro Educativo.
- Verifica la fecha y hora del retiro de la invitación pública: la Secretaria General del Centro Educativo.
- Los proponentes o las personas que manifiesten interés podrán asistir a la audiencia de cierre, en la cual se dará apertura a los sobres que contienen cada una de las propuestas presentadas. (Este ítem será de manera virtual por las modificaciones a la contratación de manera virtual debido a la emergencia sanitaria.

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Será adjudicado el contrato al proponente con la propuesta más baja en el precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas por el Centro Educativo y que acredite la mayor experiencia en tareas del mismo perfil y en instituciones educativas; se revisarán entonces los requisitos habilitantes del oferente que presente el precio más bajo cumpliendo con las condiciones mínimas exigidas.

Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo
Oferta económica, el que oferte el menor precio.	40%
Calidad del producto o bien adquirido. (Servicio o compra)	30%
Experiencia en el mercado	30%
Total	100%

14. CAUSALES DE RECHAZO

- Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación establecidos.
- Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas.
- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por el Centro Educativo, 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 prevista 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 el Centro Educativo.
- La presentación extemporánea de la oferta.
- Por la oferta artificialmente baja.
- Si la propuesta no demuestra experiencia específica en el ámbito del objeto.

15. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate se adjudicará al proponente que haya entregado primero en orden cronológico su respectiva oferta en el lugar asignado para tal propósito.

16. DECLARACIÓN DESIERTA

- Se declarará desierta la selección en los siguientes casos: a) si no se presentaren ofertas; b) si ninguna de las ofertas cumple los requisitos técnicos mínimos; c) si ninguna de las ofertas se considera hábil.
- Esta declaración se publicara en el SECOP mediante comunicación motivada escrita.

17. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

- El Centro Educativo manifiesta la aceptación de la oferta mediante comunicación que se publicará en el SECOP, con la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

18. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de Ocho (08) días, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 .

19. ENTREGA: El proponente que resulte seleccionado para esta contratación, debe **garantizar la entrega de los bienes y/o servicios en la sede principal Centro Educativo Permanente Mazo**, Corregimiento de Santa Elena, Vereda Mazo.

Dado en Santa Elena Vereda mazo a los 14 días del mes de octubre de 2020.



JOAQUÍN GERMÁN OSPINA TANGARIFE
DIRECTOR RURAL