



**INVITACION PUBLICA A PRESENTAR OFERTAR
ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA LOS 20 SALARIOS
MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES, DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE
CONTRATACION APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA**

la institución requiere a los proveedores de bienes a través de la web institucional por mínimo un día hábil, para la presentación de ofertas o propuestas, que se ajusten a las necesidades requeridas en el presente proceso de régimen especial, conforme a lo dispuesto en el Manual de Contratación Institucional.

1. Compromiso Anticorrupción; En todas las actuaciones derivadas de lo regulado en la presente invitación publica a presentar oferta y lo estipulado en el contrato que se celebre, el proponente obrara con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran. En caso que LA INSTITUCION EDUCATIVA advierta hechos Constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta. Asimismo, LA INSTITUCION EDUCATIVA advierte que, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción".

2. Objeto del contrato

DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE SITIO WEB INSTITUCIONAL Y SERVICIO TIPO SAAS "SOFTWARE AS A SERVICIE" PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA ENTRANTE Y SALIENTE

La Institución Educativa en aras de cumplir con sus funciones misionales y legales considera necesario la contratación de la construcción de la página web de Institucional, la cual le brindará una imagen educacional y en la cual se iniciará a dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Estatuto Anticorrupción con la publicación de los diferentes informes que se deben dar a conocer a la comunidad en general, como también a darle cumplimiento a las observaciones dejadas por Contraloría Municipal en la auditoría efectuada en el 2019, de igual manera se hace necesario la adquisición del servicio de una plataforma para el manejo y administración de la correspondencia entrante y saliente (Ventanilla Única) y poder así mejor los procesos asta optimizarlos. De igual manera, se le está dando cumplimiento al PAAC en su Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites – Procesos 2. Datos Abiertos, 4 y 5 expedición certificados y constancia de estudio, 7. Matrículas, 8 Página web institucional y 9. Ventanilla única. Todo encaminado al beneficio de los niños, adolescentes y de toda la comunidad educativa. Por lo anterior, y en aras de continuar mejorando los procesos misionales y de ley, se hace necesario la adquisición de servicios de programación en web y de arrendamiento de una plataforma como se expresó anteriormente.

La contratación de este servicio se dará bajo los términos establecidos en el Manual de Contratación adoptado por la Institución Educativa, respetando los principios de la Ley General de la Contratación, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia; y se hará con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, además de la economía en el uso de los recursos públicos, al deber de selección objetiva y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades

3. Presupuesto oficial o valor estimado del contrato y certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación

LA INSTITUCION EDUCATIVA cuenta con un presupuesto total para la ejecución del contrato de hasta la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3500000), monto que incluye retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución conlleve. Para atender el presente compromiso, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 30 del 10/07/2020

4. Forma de pago

LA INSTITUCION EDUCATIVA cancelará la cuantía señalada una vez ingresen se reciba el servicio a satisfacción y se presente la cuenta de cobro o factura de venta y/o servicio del objeto contractual.

5. Causales de rechazo de ofertas;

- § Cuando el proponente se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas en Constitución y la Ley.
- § Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros o a la institución Educativa.
- § Cuando vencido el plazo respectivo, el proponente no responda las aclaraciones o explicaciones requeridas por la institución Educativa.
- § El no cumplimiento de requisitos considerados como factores Jurídico, siempre y cuando una vez dada la oportunidad de subsanar, el proponente no lo hubiere hecho en el término concedido.



- § Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación establecidas en este pliego.
- § Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado
- § Cuando el oferente haya tratado de interferir, influir o informarse indebidamente en el análisis y evaluación de las propuestas, violando el debido proceso establecido.
- § Cuando la institución educativa verifique que existen irregularidades en alguno de los documentos presentados o se verifique que la información suministrada por el proponente no se ajusta a la realidad.
- § Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo proponente bajo el mismo nombre o con establecimiento comercial diferente.
- § Si se entrega la propuesta en lugar, día y hora diferente a las establecidas en la invitación presente
- § Si la oferta no cumple con las condiciones técnicas exigidas por la institución educativa.
- § Cuando se haya votado la disolución o liquidación de la sociedad o quiebra declarada judicialmente.
- § No cumplir las condiciones de orden técnico y financiero, si a ello hubiere lugar.

La institución educativa, se reserva el derecho de efectuar cualquier indagación interna o externa que considere necesaria para verificar cualquier información atinente a las propuestas o a los proponentes.

6. Cronograma de actividades; Se establecen las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación así.

Publicación Invitación	(10/07/2020)
Estudios Previos	(10/07/2020)
Presentación de Ofertas	(13/07/2020) AL (14/07/2020) de 7:00 AM a 6:00 PM
Evaluación de Propuestas	(14/07/2020)
Adjudicación del Contrato	(15/07/2020)

7. Declaratoria de desierto; Se declarará desierto el proceso en los siguientes casos;

- § Cuando no se presente propuesta alguna;
- § Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a las condiciones señaladas en la presente invitación.

La declaratoria de desierto únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo.

8. Recibo de propuestas, El lugar de presentación de las propuestas será en la ventanilla única de la institución, oficina de la secretaría en los horarios de atención al público de 7:00 AM a 6:00 PM, en la fecha estimada para tal fin en el cronograma de actividades de la presente invitación o en el correo institucional instecluz@yahoo.es.

9. Reglas para expedir adendas a la invitación y para extender las etapas previstas: La institución podrá expedir adendas, las cuales se registrarán por las siguientes reglas: En caso que la modificación verse en temas jurídicos, financieros, administrativos y organizacionales se publicara la adenda en la plataforma web institucional para el conocimiento de los interesados, sin que se altere el cronograma. En caso que la modificación verse sobre temas técnicos, económicos y de experiencia, se correrá el término de recibo de propuestas en un día más; cronograma el cual se dará a conocer en la correspondiente adenda. En casos excepcionales y previa justificación la entidad podrá ampliar o extender el término antes señalado. Toda adenda se publicará en la página web institucional.

10. Detalle del objeto; actividades a desarrollar o elementos a suministrar

ITEM	DETALLE	VALOR
1	Servicio de Plataforma SaaS "software as a servicie"; para la administración de la Correspondencia entrante y saliente para ventanilla única PQRSD por un año,	\$1.600.000
2	Diseño e Implementación Del página web institucional bajo WordPress ; Cpanel, Email ilimitados y espacio en servidor Compartido de dominio y hosting por un año.	\$1.900.000

11. Descripción de proceso para la selección de la mejor oferta; La selección de la oferta más favorable será aquella que ofrezca el menor precio, no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, como su calidad o condiciones.

Se deben revisar la parte económica de las propuestas y la de menor precio es la seleccionada si cumple con las condiciones jurídicas de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la institución verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. En caso de empate, se aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo en ventanilla única de la institución.



a). **Requisitos Jurídicos.** El propósito de los requisitos es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la institución pueda establecer quiénes están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de contratación y teniendo en cuenta que, por ser un monto inferior a los 20 salarios mínimos legales, no se amerita el requisito de solicitar experiencia. (Consejo de Estado, Sección tercera, Radicación número 15324 del 29 de agosto de 2007, C.P. Mauricio Fajardo Gómez). "Las Entidades Estatales no están obligadas a establecer un requisito habilitante de experiencia en los Procesos de Contratación de mínima cuantía."

a. Los requisitos mínimos Jurídico para personas naturales que van a prestar servicios personales o profesionales, son:

- ✓ Carta de presentación de la propuesta formato institucional
- ✓ Oferta económica (Formato Institucional Anexo)
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- ✓ Certificado del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN
- ✓ Hoja de vida formato del Departamento Administrativo de la Función Pública "DAFP"
- ✓ Planilla de Aportes a Seguridad Social vigente
- ✓ Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades (Formato Institucional Anexo)
- ✓ Compromiso anticorrupción (Formato Institucional Anexo)

b. Los requisitos mínimos Jurídico para personas jurídicas son:

- ✓ Carta de presentación de la propuesta formato institucional
- ✓ Oferta económica
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- ✓ Registro único tributario - RUT
- ✓ Certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio, incluida la certificación de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor de 90 días. Se exceptúan las actividades no clasificadas como mercantiles de acuerdo con el artículo 23 del Código de Comercio
- ✓ Certificación sobre cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y pago de aportes parafiscales
- ✓ Si la persona jurídica va a prestar servicios de tipo profesional o consultoría debe anexar los certificados que acrediten la experiencia y las hojas de vida de las personas que van a trabajar en representación de la empresa
- ✓ Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.
- ✓ Compromiso anticorrupción
- ✓ El Proponente persona jurídica deberá acreditar el Certificado de existencia y representación legal Vigente a la fecha de presentación de propuestas.
- ✓ El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
- ✓ Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.

c. Conforme al artículo 10 del Decreto 2106 de 2019, los siguientes certificados serán consultados por el Auxiliar Administrativo con funciones de pagaduría, quien expedirá una certificación de la consulta y cumplimiento de Ley.

- ✓ Certificado de la Libreta Militar para varón menor de 50 años
- ✓ Certificado del Registro Único Tributario (RUT) - Verifica
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios
- ✓ Certificado de antecedentes fiscales
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales
- ✓ Certificado de Registro Nacional de Medidas Cautelares (RNMC)
- ✓ Planilla de Aportes a Seguridad Social vigente para contratistas independientes de prestación de servicios

Los contratistas independientes de prestación de servicios cotizarán al Sistema General de Seguridad Social en Salud el porcentaje obligatorio para salud sobre una base de la cotización máxima de un 40% del valor mensual del contrato. (Artículo 3 del decreto 1070 del 28 de mayo de 2013 y demás normas reglamentarias) Para los contratistas, el aporte al Sistema General de Seguridad Social estará condicionada a su pago en debida forma, para lo cual se adjuntará a la respectiva factura o documento equivalente copia de la planilla y documento de pago. (Artículo 26 de la ley 1393 de 2010 Y el artículo 108 del Estatuto Tributario)

d. Regla de Subsanción; No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la



falta de documentos referentes a la futura contratación del proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta. En ningún caso, la institución Educativa no podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en la invitación.

La Institución puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta. La Institución Educativa podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta no sobrepase el valor estimado del contrato.

12. Garantías;

Las garantías son libres de exigir las por la Institución y teniendo en cuenta los riesgos estimados en el análisis del sector y de acuerdo con el Manual de Contratación de la institución, en este caso se prescinde de la solicitud de las garantías,

13. Impuestos;

EL CONTRATISTA deberá adquirir para la legalización del contrato resultante la contribución de la ESTAMPILLA PROANCIANO por el 2% del valor del contrato, excluido IVA y la contribución de la ESTAMPILLA PRO CULTURA por el 1.5% del valor del contrato excluido IVA y se le retendrá en el pago, según sea el caso de ley, lo concerniente al IVA, Retención en la Fuente, Rete ICA, Sobretasa Bomberil.

14. Lugar de ejecución;

La ejecución del contrato se desarrollará en las dos sedes de la Institución Educativa.

El objeto a contratar debe desarrollarse directamente por el contratista quien deberá ejecutarlo en la INSTITUCION EDUCATIVA, conforme indicación del SUPERVISOR del contrato, quien estará dispuesto a cumplirlos dentro de los términos de Ley.

15. Plazo de ejecución del contrato;

El plazo de ejecución del contrato será de: 5 días a partir de la suscripción del Acta Inicio.

16. Obligaciones del contratista;

- a). Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato, y de la ejecución del mismo.
- b). Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
- c). Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor si se hace necesario.
- d). Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza se estime.
- e). Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- f). Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
- g). Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
- h). Desarrollar el Contrato acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
- i). Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
- j). Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
- k). Cumplir con el objeto Contractual con plena autonomía profesional, técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con LA INSTITUCIÓN.
- l). El contratista o personal vinculado independientemente del trabajo que realice con la administración, deberá cumplir con todos los aspectos establecidos en el código de ética de la Alcaldía de Ibagué.

Ibagué Tolima, julio 10 de 2020

LUZ MERY MALAVER ALDANA
Rectora