INVITACIÓN PÚBLICA N° 04
ABRIL 7 DE 2025

La rectora de la Institución Educativa Colegio San Jorge, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las consagradas en la Ley 715 de 2001, el decreto 1075 de 2015 y en el manual de contratación y

CONSIDERANDO

Que, dentro de los lineamientos del "respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería" dentro de los lineamientos del "PLAN DE DESARROLLO MANIZALES "RETOMEMOS EL LIDERAZGO DE MANIZALES 2024-2027"" se contempla que…la educación es tal vez el sector que más aporta al desarrollo de la comunidad." Se busca fortalecer todos los procesos inherentes a la actividad educativa….; Gestionar el reconocimiento de Manizales distrito de innovación, ciencia y tecnología…, Fortalecimiento de infraestructura y calidad en la educación básica y media y en este caso la gestión a fortalecer sería la administrativa para el servicio de la comunidad educativa.

Que, en virtud del principio de la planeación contractual el cual guarda relación directa e inmediata con los principios del interés general y la legalidad, es deber de las entidades públicas recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado, el concepto según el cual la escogencia de contratistas, la celebración de contratos y/o convenios, la ejecución y liquidación de los mismos, no pueden ser, de ninguna manera, producto de la improvisación.

Que, "según necesidades de la institución educativa y para cumplir con los objetivos de la institución como lo son el buen servicio, la eficiencia, la celeridad, la planeación entre otros, se contratará el servicio bajo la modalidad de outsourcing el arrendamiento de fotocopiadoras para servicio de impresión, incluyendo mantenimiento preventivo y correctivo, mano de obra, repuestos, suministros y tóner para el colegio San Jorge; no solo de la impresora alquilada sino de las impresoras que pertenecen a la institución.

Que este proceso de contratación se asume desde el modelo asumido en la alcaldía de Manizales y en varias entidades que cuentan con este sistema y servicio y que han evidenciado ser una excelente opción en términos de optimización del recurso; esto debido al costo tan alto del mantenimiento de las fotocopiadoras, de repuestos y mano de obra. En este sentido, la ventaja en este servicio es que, si el equipo en alquiler se daña o no funciona bien, simplemente es reemplazado por el proveedor; adicionalmente pueden emplear los tóner que se necesiten, es un bien que no ingresa al inventario del colegio y se incluye el mantenimiento de las impresoras del área administrativa del colegio San Jorge sin costo adicional.

Que la institución educativa NO cuenta con impresoras convencionales

Que es deber de la Institución realizar solicitud de oferta a la persona natural o jurídica idónea para prestar el servicio objeto de la presente invitación

INVITA

A LAS PERSONAS JURIDICAS Y NATURALES, DE RECONOCIDA Y COMPROBABLE TRAYECTORIA E IDONEIDAD PARA QUE PRESENTEN PROPUESTA TECNICA RELACIONADA CON LA PRESTACION DEL SERVICIO DEL ALQUILER DE UNA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL.

1 - OBJETO DEL CONTRATO:
SERVICIO EN MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA EL ARRENDAMIENTO DE UNA IMPRESORA FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL PARA SERVICIO DE IMPRESIÓN, SCANER, FOTOCOPIAS ENTRE OTRAS, EL ALQUILER INCLUYE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, MANO DE OBRA, REPUESTOS, SUMINISTROS Y TÓNER O CAMBIO DE LA IMPRESORA ALQUILADA SEGÚN LA NECESIDAD DEL COLEGIO SAN JORGE.

1.2 ESPECIFICACIONES:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Máquina impresora multifuncional de alto rendimiento con capacidad para más de 5.000 impresiones o copias mensuales.	1
2	Configuración de impresora multifuncional que se ponga a disposición para todos los usuarios y con todos los servicios como scanner e impresión.	1
3	Suministro de repuestos y tóner impresora multifuncional.	12 toners aprox. impresora grande. Los repuestos dependen del estado de la impresora multifuncional

NOTA 1: Si se presentan oferentes pertenecientes al régimen simplificado, en el análisis económico del precio más bajo se tendrá en cuenta el valor total de la oferta antes del impuesto del IVA. Por lo anterior, la propuesta debe discriminar el valor del IVA si pertenece al régimen común, de lo contrario deberá indicarlo.

NOTA 2: Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del contratista; por lo tanto, el oferente debe considerar tales conceptos al momento de establecer el valor de su propuesta.

NOTA 3: Podrán participar en esta convocatoria las personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos mínimos contenidos en esta INVITACIÓN PÚBLICA, también podrán participar los Consorcios y Uniones Temporales.

1.3 CODIGO UNSPS:
Todos los elementos a adquirir se encuentran dentro de los Segmentos 80, 81; SERVICIO; 44 impresoras

Código UNSPS	DESCRIPCIÓN
80161801	Servicio de alquiler o leasing de fotocopiadoras
811124	Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador
81112401	Alquiler de hardware de computadores
44103125	Kit de mantenimiento de impresoras

2 - **LUGAR. DE EJECUCIÓN**:
El contrato se ejecutará en el municipio de Manizales (Caldas), dirección carrera 21 No 49-30 Institución educativa Colegio San Jorge.

3 - FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:
La propuesta se entregará legajada, en sobre debidamente cerrado o vía correo electrónico, incluyendo PROPUESTA ECONOMICA INTEGRAL (DE PRECIO) y DOCUMENTOS HABILITANTES.

El sobre deberá ser entregado en la Institución Educativa colegio San Jorge, teléfono 8854181 Extensión 103, Oficina de Tesorería, o por medio electrónico al correo: **tesorería@iecolegiosanjorge.edu.co y/o wilaga8823@yahoo.es** en el caso de utilizar medios electrónicos deberá observarse lo previsto en la Ley 527 de 1999, en las horas y fechas señaladas en el cronograma.

4 - TIEMPO DE EJECUCION:
270 días aproximadamente. En todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2025

5 - NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO: Contrato de ARRENDAMIENTO.

6 - FUNDAMENTOS JURIDICOS:
Se hace necesaria la contratación el servicio en modalidad de outsourcing arrendamiento de fotocopiadora para servicio de impresión, incluyendo mantenimiento preventivo y correctivo, mano de obra, repuestos, suministros y tóner para el colegio San Jorge no solo de la impresora alquilada sino de las 3 impresoras que pertenecen a la institución. Dicho contrato se realiza con el fin de garantizar a la institución cubrir el continuo mantenimiento de la infraestructura tecnológica como elemento facilitador de los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. El alquiler del equipo multifuncional y el mantenimiento a los equipos de existentes de apoyo, se realiza para

garantizar a los estudiantes y docentes la adecuada disposición de los mismos en términos de recursos para el aula representados en: guías de aprendizaje (material fotocopiado). estos elementos (equipos de oficina y activos informáticos) asumieron una importancia mayúscula al convertirse en los instrumentos para la impresión y fotocopia de guías y material de apoyo destinado a los estudiantes que no cuentan con conectividad; igualmente, y desde la gestión administrativa se requiere el mantenimiento de los equipos de oficina para el oportuno y adecuado manejo interno y externo de información de los estudiantes y de todo lo relacionado con el desarrollo institucional en plataformas suministradas por entidades como el Ministerio de Educación, la Secretaría de educación, el programa de alimentación escolar PAE, la secretaría de salud, el Sistema de matrícula, El SIMPADE, entre otras.

En caso de NO efectuarse la consecución del servicio se dejaría a la institución sin el insumo necesario para suplir necesidades en términos de apoyo al aprendizaje, más aún en este momento en el que los estudiantes están accediendo al material impreso para continuar con sus estudios; especialmente por las fotocopiadoras que están tendiendo un flujo de uso para la entrega de paquetes impresos a los estudiantes.

7 - MODALIDAD DE SELECCIÓN:
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y el artículo 2.3.1.6.3.18 del decreto 1075 de 2015, decreto único reglamentario del sector educativo, la escogencia del contratista se efectuará atendiendo a la modalidad de INVITACIÓN PÚBLICA. Esta modalidad de contratación aplica para aquellas entidades que por su naturaleza jurídica y/o objeto social pertenecen al régimen especial de contratación pública, por cuanto están facultadas para aplicar en su actividad contractual unas reglas distintas, contenidas en las normas que crean el régimen especial y en su respectivo manual de contratación y supervisión; lo anterior sin dejar de lado las reglas generales y principios de la función administrativa y del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Se atenderán los criterios establecidos en el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 y en el manual interno de contratación. Para la selección del contratista se tendrá en cuenta la propuesta cuyos elementos de calidad y precio representen la mejor relación de costo – beneficio y que el mismo cumpla con los requisitos habilitantes y factores de calificación que se establezcan para el efecto

8 - PRESUPUESTO OFICIAL:
El presupuesto oficial estimado para este contrato es de: TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($ 3.000.000).

9 - FUENTE DE FINANCIACION:
La Institución Educativa cuenta con los recursos necesarios para el contrato en mención, recursos: SGP

RUBRO	DENOMINACION	CDP	VALOR	FUENTE RECURSOS
2.1.2.12	ARRENDAMIENTO	03-2025	$ 3.000.000	SGP

10 - FORMA DE PAGO:
La Institución Educativa realizará un solo pago en el mes de noviembre o diciembre del presente año y así quedará estipulado en la minuta del contrato, previo visto bueno del supervisor del contrato, el pago queda supeditado a cumplir el contratista con el cumplimiento de sus obligaciones, cuando presente su factura y frente al sistema de seguridad social y parafiscal como la ley colombiana lo ordena. (EL SERVICIO DE LA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL ES HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO)

11 - REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBEN PRESENTAR LOS INTERESADOS:
Todos los interesados deberán presentar:

PERSONA NATURAL:

- Cotización dirigida a la Institución Educativa Colegio San Jorge en la que se establezca el valor del producto o servicio solicitado, discriminando valores individuales e impuestos al valor agregado, cuando aplique.
- Fotocopia cédula de ciudadanía del contratista
- Fotocopia tarjeta profesional (según aplique)
- Fotocopia RUT actualizado
- Cámara de comercio con actividad comercial directamente relacionada.
- Ser razón social legalmente constituida ante la cámara de comercio con mínimo un (1) año de anterioridad.
- Acreditar no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones legales vigentes. (Antecedentes disciplinarios: Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional y Medidas Correctiva)
- Fotocopia afiliación a salud y pensiones como cotizante.
- Hoja de vida formato función pública
- Certificado de experiencia en el desarrollo de actividades iguales o similares.
- Certificación cuenta bancaria a nombre del contratista.

PERSONA JURIDICA:

- Cotización dirigida a la Institución Educativa Colegio San Jorge en el que se establezca el valor del producto o servicio solicitado, discriminando valores individuales e impuestos al valor agregado, cuando aplique.
- Cámara de comercio con actividad comercial directamente relacionada
- Ser empresa legalmente constituida con un mínimo (1) año de anterioridad.
- Fotocopia RUT actualizado
- Fotocopia cédula de ciudadanía del Representante Legal
- Certificación cuenta bancaria a nombre del contratista
- Certificado Paz y Salvo en Seguridad Social Integral y Parafiscales no mayor a 30 días
- Acreditar no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones legales vigentes.

(Antecedentes disciplinarios: Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional y Medidas Correctiva)

- Hoja de vida formato función pública.

12 - EXPERIENCIA:
Para este proceso de contratación se requiere que el contratista acredite conocimiento derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato; para lo que los proponentes deberán hacer referencia a dicha experiencia y, en lo posible evidenciarla.

13 -JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITA IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

13.1VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES
La INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JORGE, podrá realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, constatando el cumplimiento de cada uno de los requisitos establecidos para el efecto.

13.2 - FACTORES DE EVALUACIÓN
Estos criterios serán analizados teniendo en cuenta el cumplimiento del siguiente factor: el oferente que presente la propuesta cuyos elementos de calidad y precio representen la mejor relación de costo – beneficio ocupará el primer lugar.

En todo caso es necesario aclarar que los oferentes deben presentar la respectiva propuesta con las especificaciones del producto o servicio y valor de acuerdo con la presentación del mismo.

En caso de que se presente un (1) único oferente, el proceso de invitación se dará por surtido y se procederá a realizar la adjudicación, siempre y cuando su oferta se encuentre dentro del valor presupuestado por la institución.

14 - PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:
Cuando se encuentre que el valor de una oferta resulte artificialmente bajo, el ordenador del gasto a título personal o a través del tesorero, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado. Una vez conocidas las explicaciones se analizará el rechazo o la aceptación de la oferta en el proceso, siempre y cuando no ponga en riesgo el proceso ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho oferente.

15 - CRITERIOS DE DESEMPATE DE LOS OFERENTES:
En caso de existir un empate entre los oferentes, la institución realizará la adjudicación a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas; lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Contratación y supervisión de la Institución Educativa. Si subsiste el empate se tendrá en cuenta el que tenga mayor experiencia.

Nota: En caso de presentarse error matemático en los precios establecidos en la propuesta, será asumido por el OFERENTE.

16 - CAUSAS DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Las causales de rechazo de la propuesta tendrán lugar cuando se presenten los siguientes eventos:

- La propuesta no se ajusta a los términos de referencia.
- La propuesta es extemporánea o incompleta.
- Cuando la propuesta no cumpla con los documentos exigidos en los presentes términos de referencia.
- Cuando el proponente se encuentre bajo causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar.
- Cuando exista o se advierta falsedad en los documentos presentados.
- Cuando la propuesta no cumpla con las características técnicas exigidas en los presentes términos de referencia.
- Cuando el oferente por sí o por interpuesta persona trate de intervenir, presionar o informarse indebidamente.
- Cuando el objeto social del oferente no corresponda al objeto del contrato a celebrar.
- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.

17 - DECLARATORIA DESIERTA:

Cuando no se presente propuesta alguna o cuando las propuestas presentadas no cumplan con los requerimientos de la invitación, se declarará desierto el proceso y se procederá a invitar nuevamente.

18 - COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Después de realizada la evaluación, el rector adjudicará el contrato a la oferta y/o cotización que se ajuste a las necesidades y cumpla con el objeto contractual, El contratista seleccionado deberá cumplir con todos los documentos que acrediten su idoneidad para cumplir plenamente con el objeto del contrato.

19 - OBLIGACIONES, INDEMNIDAD Y GARANTÍAS:

19.1 -OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El proponente deberá cumplir con las siguientes garantías al momento de constituir el contrato:

- Entregar a satisfacción el servicio requerido respondiendo a los tiempos acordados por IE San Jorge, que las soluciones del contratista tengan poco tiempo de respuesta. (Mantenimiento, suministros de toner, configuración equipos para su funcionamiento entre otros)
- Ofrecer garantía de calidad e idoneidad en su servicio durante el tiempo de vigencia del contrato.
- Gestionar póliza de cumplimiento por el 40% del valor del contrato por el término del mismo y seis meses más después de haber terminado el contrato, expedida por una compañía de seguros o bancaria legalmente establecida en Colombia, cuyas pólizas matrices se encuentren debidamente aprobadas por la Superintendencia bancaria por los valores mencionados anteriormente.
- Cumplir con todas las acciones contempladas en el objeto contractual.
- Concertar con el supervisor un cronograma de acciones y/o entregas atendiéndolas necesidades de la Institución educativa.

- Asumir por su cuenta los gastos inherentes a la ejecución del contrato (desplazamientos, pasajes, costos fijos de uso de servicios públicos, empleados contratista etc)
- Presentar el pago de seguridad social y parafiscales y factura en el momento de solicitar el pago.
- Cumplir con los protocolos de seguridad y bioseguridad que se establezcan para el ingreso a la institución educativa
- El contratista declara y conoce la EXCLUSION DE LA RELACION LABORAL Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre el CONTRATANTE y los empleados del CONTRATISTA, o del personal que este contrato en la ejecución de este contrato, EL CONTRATISTA se compromete con el CONTRATANTE, a ejecutar de forma independiente y con plena autonomía técnica y directiva para cumplir el objeto del presente contrato.
- Avisar a La Institución Educativa dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
- Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

19.2 - OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SAN JORGE:

- Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere para el desarrollo del mismo.
- Requerir a EL CONTRATISTA para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
- Pagar cumplidamente los valores pactados.
- Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que, de acuerdo la invitación a cotizar y la oferta presentada, los cuales hacen parte la invitación a cotizar y la oferta presentada, los cuales hacen parte del contrato.

19.3 - INDEMNIDAD:
El contratista se obliga a mantener indemne a la Institución de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones prevenientes de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes y que tenga como causa este contrato.

19.4 GARANTIAS:
EL CONTRATISTA deberá proceder a constituir una garantía para cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato; por lo que se solicita póliza de cumplimiento del 40% del valor del contrato por el término del mismo y seis meses después de haber terminado el contrato, expedida por una compañía de seguros o bancaria legalmente establecida en Colombia, cuyas pólizas matrices se encuentren debidamente aprobadas por la Superintendencia bancaria por un los valores mencionados anteriormente

20 – ESTAMPILLAS, TASAS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES: (se aplicarán los descuentos que den lugar por el tipo de contrato y figura jurídica del contratista)

ESTAMPILLA	CONCEPTO EXONERACION	%	VALOR DEL CONTRATO	P.NATURALES	JURIDICAS
E. PRO UNIVERSIDADES		2%	100%	X	X
EXONERACION PRO UNIVERSIDAD	SERVICIOS PUBLICOS Y PRESTACION DE SERVICIOS		inferior 10 SMLV	X	x
E. PRO BIENESTAR ADULTO MAYOR		2%	100%	X	X
EXONERACION PRO ADULTO MAYOR	SERVICIOS PUBLICOS Y PRESTACION DE SERVICIOS		inferior 10 SMLV	X	X
E. PRO CULTURA		2%	100%	X	X
EXONERACION PRO CULTURA	SERVICIOS PUBLICOS Y PRESTACION SERVICIOS P.NATURALES		inferior 10 SMLV	X	X
T. PRO DEPORTE Y RECREACIÓN		0.5%	100%	X	X
EXONERACION PRO DEPORTE	SERVICIOS PUBLICOS Y PRESTACION SERVICIOS P.NATURALES		inferior 10 SMLV	X	
E. JUSTICIA FAMILIAR	TODO CONTRATO	2%	100%		
OBRA PÚBLICA Además, se les aplicará todas las estampillas y tasas.		5%	100% 100%	X X	X X
EXENCION OBRA PUBLICA			CUANTIAS SUPERIORES A 15.000.000.000 durante los año 2022-23-24	X	X
	No obligados a declarar impuesto de industria y comercio ante el municipio de Manizales según el artículo 59 del Acuerdo 1083 del 30 de abril del 2021, los contribuyentes que integren y se encuentren activos en el impuesto unificado bajo el Régimen Simple de Tributación (SIMPLE), quienes declararan el ICA consolidado ante el gobierno nacional, razón por la cual, a las personas naturales o jurídicas inscritas en este régimen no se les practica reteica.				

21 - CRONOGRAMA:

ACTUACION	DE	HASTA	OBSERVACION
PUBLICACION DEL AVISO DE CONVOCATORIA	07/04/2025 a las 8:00 am	10/02/2025 a las 10:00 am.	Publicada en la cartelera colegio y en página web.
OBSERVACIONES AL AVISO DE CONVOCATORIA	07/04/2025 DE 08:00AM	08/04/2025 10:00AM	correo electrónico: tesorería@iecolegiosanjorge.edu.co wilaga8823@yahoo.es
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	08/04/2025 10:00AM	08/04/2025 2:00PM	COLEGIO SAN JORGE
RECEPCION DE OFERTAS	07/04/2025 a las 8:00 PM	10/04/2025 HASTA 9:00AM	COLEGIO SAN JORGE
EVALUACION DE OFERTAS	10/04/2025 DE 9:30AM	10/04/2025 HASTA 10:00AM	COLEGIO SAN JORGE
ADJUDICACION DEL CONTRATO	10/04/2025	10/04/2025	Después del traslado del Acta de evaluación.

El cronograma podrá ser modificado por la institución educativa y cualquier variación será publicada para conocimiento de los oferentes.

NANCY STELLA GRISALES GARCIA
C.C. 30.356.571 Chinchiná
Rectora