



INVITACIÓN A OFERTAR No. 013 DE 2014

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO NACIONAL, en desarrollo de lo previsto en la modalidad excepcional, consagrada en la Ley 715 de 2001 Artículo 13; Decreto 4791 de 2008, modificado y adicionado por el Decreto 4807 de 2011; y el artículo 7 del Acuerdo No. 001 del 7 de febrero de 2014 emanado por el Consejo Directivo de la Institución Educativa Liceo Nacional en el cual se reglamentan los procedimientos, formalidades y garantías para la contratación de los recursos de los Fondos Educativos, informa que:

La suscrita Rectora de la Institución Educativa por medio del presente comunicado inicia proceso contractual del **SERVICIO TÉCNICO EN EL ÁREA DE ARCHIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO NACIONAL**, ubicada en el municipio de Ibagué, Tolima, para atender una población escolar de aproximadamente 3.600 educandos para la vigencia 2014, y en consecuencia procederá a publicar el documento proyecto de **INVITACIÓN A OFERTAR Y PLIEGO DE CONDICIONES**.

Para tal fin se cuenta con la **Disponibilidad Presupuestal No. 2014020** del 1º de abril de 2014, con cargo al **Rubro 2.1.2. SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS – REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS**, por un valor estimado de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$7.200.000.00)**, y en consecuencia se procederá a publicar la respectiva Invitación a través de la página www.liceonacional.edu.co, o la cartelera institucional.

Ibagué, 4 de abril de 2014.

INES HERRERA VIZCAYA
Rectora
(ORIGINAL FIRMADO)



INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS No. 013

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO NACIONAL, está interesada en contratar el SERVICIO TÉCNICO EN EL ÁREA DE ARCHIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO NACIONAL

1. OBJETO DE LA INVITACIÓN: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO TÉCNICO EN EL ÁREA DE ARCHIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO NACIONAL.

- Seleccionar y depurar los archivos acumulados de gestión de los años 2012, 2013 de las diferentes dependencias y los fondos acumulados, que comprenden la compilación de información institucional para conocer las unidades activas que produjeron la documentación.
- Ordenar cada uno de los expedientes que faciliten la localización y recuperación de la información correspondiente a los años 2012, 2013.
- Identificar los documentos mediante un número único de ubicación que se designa asignatura topográfica indicando la unidad de almacenamiento, correspondiente a los años 2012, 2013.
- Actualización de las tablas de retención documental para ser presentadas al Consejo Departamental de Archivo para su respectiva aprobación.
- Tomar como referencia las TRD y organizar los documentos que deben ir al archivo central y de gestión, correspondiente a los años 2012, 2013.
- Elaborar los separadores temáticos para cada una de las series y sub series de conformidad con la información que suministran las TRD y ordenar la documentación de segundo nivel con apertura de carpetas, tapas legajadoras y ubicación física de los expedientes, correspondiente a los años 2012, 2013.
- Realizar los inventarios sistematizados del archivo de gestión, correspondiente a los años 2012, 2013, mediante la digitación de información en el Formato Único de Inventario Documental.
- Guardar la reserva de la información a la que tenga acceso y dado que ésta es propiedad de la institución educativa, en virtud de tal reserva el contratista no podrá suministrar información alguna, ni facilitar copia, ni utilizarla para cualquier otro fin.
- Atender las sugerencias y observaciones emitidas por el interventor del contrato.
- Efectuar reunión mensual con el Comité de Archivo Institucional para determinar posibles correcciones y autoevaluación del trabajo contratado.
- Presentación mensual de informe de actividades desarrolladas acorde a la labor contratada.
- Mantener en custodia la documentación suministrada para su labor; así mismo, el espacio físico debe permanecer en condición de orden y aseo apropiado para la protección y conservación documental.
- Elaborar los tiempo de Servicio de los empleados retirados en los formularios exigidos por los entes estatales.



1.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La modalidad de selección excepcional Fondos de Servicios educativos y la contratación se efectúa de conformidad con lo consagrado en la Ley 715 de 2001 Artículo 13; Decreto 4791 de 2008, modificado y adicionado por el Decreto 4807 de 2011, y el artículo 7 del Acuerdo No. 001 del 7 de febrero de 2014 emanado por el Consejo Directivo de la Institución Educativa Liceo Nacional en el cual se reglamentan los procedimientos, formalidades y garantías para la contratación de los recursos de los Fondos Educativos. Así mismo, para escoger el contratista se tendrá en cuenta la calidad, experiencia, el posicionamiento que la oferta se encuentre en condiciones del mercado, que satisfaga las necesidades y que ofrezca las mejores garantías al interés general que debe tutelar la institución.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución para esta contratación es de seis (6) meses.

Se cancelara seis (6) cuotas iguales mensuales, previo informe de actividades y constancia de recibido a satisfacción expedida por el supervisor.

2.1. EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El Servicio, o suministro se debe prestar en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO NACIONAL en las condiciones pactadas.

3. FORMA DE PAGO

Se cancelara seis (6) cuotas iguales previa constancia de recibido a satisfacción expedida por el supervisor, de acuerdo con la disponibilidad de PAC en el presupuesto de Gastos de la Institución, y, previa presentación del recibo a satisfacción por el Supervisor o la entrada de almacén.

Nota: Para la realización del pago derivado del contrato estatal, el contratista debe acreditar encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales, relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propias del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando correspondan.

4. LAS CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTA O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

- a. Inhabilidad para contratar de acuerdo a la Normatividad vigente.
- b. Incumplimiento por parte del oferente en cuanto a calidad, precios o especifica de los artículos o servicios.



5. CRONOGRAMA:

No.	FECHA Y HORA	EVENTO	RESPONSABLE DEPENDENCIA	MEDIO EVIDENCIA
1	4 DE ABRIL DE 2014, 7:00 AM	PUBLICACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	www.liceonacional.edu.co o Cartelera Institucional
2	4 DE ABRIL DE 2014, 7:00 AM	PUBLICACIÓN AVISO INVITACIÓN PÚBLICA PRESENTAR OFERTAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	www.liceonacional.edu.co o Cartelera Institucional
3	DESDE EL 7 DE ABRIL DE 2014 A LAS 7:00 AM, HASTA EL 4 DE ABRIL DE 2014 DESDE LAS 7:00 AM a 12:00 M, Y, DE 2:00 PM a 4:00 PM	RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	VENTANILLA ÚNICA DE CORRESPONDENCIA (Carrera 5ª. Calle 30 Esquina)	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO NACIONAL
4	8 DE ABRIL DE 2014	EVALUACION DE PROPUESTAS	COMITÉ EVALUADOR	www.liceonacional.edu.co o Cartelera Institucional
5	9 DE ABRIL DE 2014	OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.	PROponentes Y/O CIUDADANÍA EN GENERAL	www.liceonacional.edu.co o Cartelera Institucional
6	10 DE ABRIL DE 2014	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS.	COMITÉ EVALUADOR	CORREO ELECTRÓNICO DEL PROPONENTE Y/O CIUDADANÍA EN GENERAL
7	11 DE ABRIL DE 2014	ADJUDICACIÓN DE LA OFERTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NOTIFICACIÓN www.liceonacional.edu.co o Cartelera Institucional
8	DEL 21 DE ABRIL AL 23 DE ABRIL DE 2014	LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DOCUMENTO FÍSICO CONTRATO LEGALIZADO Y PERFECCIONADO. (OFICINA DE TESORERÍA)

6.- LUGAR FÍSICO EN QUE SE LLEVARÁ A CABO EL RECIBO DE LAS OFERTAS.

- A. Físicamente se radicarán en sobre cerrado en la VENTANILLA ÚNICA DE CORRESPONDENCIA de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO NACIONAL, Municipio de Ibagué - Tolima.
- B. Fecha de recepción de propuestas: Las propuestas serán recibidas en horas hábiles desde el día 7 de abril al 8 de abril de 2014, (HORARIO DE OFICINA 7:00 AM a 12:00 M, Y, DE 2:00 PM a 4:00 PM), Ofertas que lleguen por fuera de esta fecha u hora no se tendrán en cuenta para la selección.

Una vez cerrada la Invitación pública, EL COMITÉ EVALUADOR designado, procederá a realizar el estudio y evaluación de las propuestas, radicadas para la emisión del informe respectivo.

7.- REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES:



Podrá participar en el presente proceso de invitación toda persona Jurídica nacional o extranjera, que se considere con el derecho a participar y que la Institución Educativa LICEO NACIONAL de Ibagué, requiere contratar. Los Proponentes deberán presentar su oferta en idioma español y su valor deberá expresarse en pesos colombianos incluido el IVA. No se aceptarán propuestas parciales ni propuestas alternativas.

7.1. PARA PERSONAS JURÍDICAS:

Para acreditar la capacidad jurídica debe presentar:

7.1.1. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad Competente, con fecha de expedición no menor a 30 días. (Se exceptúa las actividades no clasificadas como mercantiles de acuerdo con el artículo 23 del Código de Comercio)

7.1.2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal.

7.1.3. Fotocopia de Libreta Militar del Representante Legal (Masculino menor de 50 años).

7.1.4. Certificado vigente de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

7.1.5. 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 menor 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).

7.1.6. Formato de Hoja de vida de la Función Pública con los soportes correspondientes.

7.1.7. Acreditar título de Tecnología e idoneidad en GESTIÓN DOCUMENTAL, Técnico en Asistencia en Administración Documental.

7.2. PARA PERSONAS NATURALES

7.2.1. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

7.2.2. Fotocopia de Libreta Militar del Representante Legal (Masculino menor de 50 años).

7.2.3. Certificado vigente de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.



7.2.4. Formato de Hoja de vida de la Función Pública debidamente diligenciado, con los soportes correspondientes.

7.2.5. Documentos mediante los cuales se acredite que el posible contratista se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión) en calidad de cotizante. Pensión 16% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA, Salud 12.5% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA y Riesgos Laborales deberá pagar teniendo como IBC el 40% el valor de los ingresos mensuales antes de IVA, según contrato, el porcentaje establecido de acuerdo a la normatividad vigente. 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.

7.2.6. Acreditar título de Tecnología e idoneidad en GESTIÓN DOCUMENTAL, Técnico en Asistencia en Administración Documental.

8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Presupuesto Oficial: \$7.200.000.00
Plazo del Contrato: SEIS (6) MESES

9. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

10. DE LA COMUNICACIÓN DEL RESULTADO DEL PROCESO Y DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez agotado el trámite de evaluación y su traslado, la Institución Educativa Liceo Nacional, través del área que impulsa el trámite informará al interesado seleccionado el resultado del certamen, citándolo a suscribir el respectivo contrato, según el término establecido en el cronograma de la presente invitación.

EL PRESENTE AVISO SE FIJA EN LA PÁGINA WEB

www.liceonacional.edu.co, o en Cartelera Institucional, hoy 4 de Abril de 2014.

INES HERRERA VIZCAYA

Rectora

(ORIGINAL FIRMADO)



ANEXO 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ibagué,

Señores
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO NACIONAL
Carrera 5ª Calle 30 Esquina
Teléfono 2660618

REF. : Invitación Pública No. XXX- 2014

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me (nos) permito(imos) presentar propuesta para participar en la invitación pública de la referencia, cuyo objeto es la contratación de "XXXXXXXXXXXXXXXXXX".

En el evento de resultar aceptada mi(nuestra) propuesta, me(nos) comprometo(emos) a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato dentro del tiempo estipulado en los pliegos de condiciones y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la Invitación Pública No XXX-2014, del contrato, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma.

En mi(nuestra) calidad de proponente(s) declaro(amos):

1. Que ninguna otra persona o Entidad, diferentes a las nombradas aquí, tiene participación en esta propuesta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha propuesta.
2. Que conozco(emos) el pliego de condiciones del presente Invitación Pública, sus adendos e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto(amos) cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
3. De igual forma manifiesto(amos) que acepto(amos) las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.



4. Que acepto(amos) las condiciones y requisitos establecidos por **LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO NACIONAL DE IBAGUÉ**, para la ejecución del contrato, entendiendo que son especificaciones estimadas y que por tanto podrán variar durante el desarrollo del mismo.
5. Que en caso de ser aceptada mi(nuestra) propuesta, me(nos) comprometo(emos) a iniciar la ejecución del contrato objeto del presente Invitación Pública, cuando **LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO NACIONAL DE IBAGUÉ** dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos del presente Invitación Pública, la propuesta y el contrato respectivamente.
6. Que me(nos) comprometo(emos) a entregar los documentos relacionados en el presente pliego de condiciones dentro de los XXX (XX) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato.
7. Que garantizo(amos) que el grupo mínimo de apoyo exigido en los Pliegos de Condiciones del presente Invitación Pública cumple con los requeridos Técnicos, económicos y jurídicos exigidos por **LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO NACIONAL DE IBAGUÉ**.
8. Que conozco(emos) y acepto(amos) en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este Invitación Pública.
9. Que con la firma de la presente carta manifiesto(estamos) bajo la gravedad del juramento que no me(nos) encuentro(ontramos) incurso(s) en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.
10. Que conozco(cemos) detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en los que debo(emos) desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas y que he(mos) tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo(imos) los efectos de esta declaración, razón por la cual, no realizaré(emos) reclamaciones relacionadas con las condiciones mencionadas.
11. Que leí(mos) cuidadosamente los Pliegos de Condiciones de la Invitación Pública y elaboré(amos) mi(nuestra) propuesta ajustada a los mismos.
12. Que conocí(mos) y tuve(imos) las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis(nuestras) inquietudes.



13. Que conozco(emos) el tipo de gravámenes, la base de liquidación y el porcentaje de los impuestos que como contratista(s) deberé(amos) pagar en caso de que me(nos) sea adjudicado el contrato. Declaro así mismo, que el valor de estos impuestos están incluidos en la propuesta económica que presento(amos).
14. Igualmente declaro(amos) bajo la gravedad de juramento, que no existe ninguna falsedad en (mi)nuestra propuesta y que toda la información aportada y contenida en _____ páginas correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, que componen mi(nuestra) propuesta, es veraz y susceptible de comprobación.
15. Que bajo la gravedad del juramento declaro que no me(nos) encuentro(amos) ni personal, ni corporativamente, ni el equipo de trabajo con que se ejecutará el objeto del contrato del presente Invitación Pública, incurso(s) en conflicto de interés con causa o con ocasión de la presentación de esta oferta, ni por la celebración del contrato del que llegue(amos) a ser adjudicatario(s).
16. Que, a solicitud de **LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO NACIONAL DE IBAGUE**, me(nos) obligo(amos) a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre _____ o Razón Social del Proponente:

Cédula de ciudadanía o NIT: _____

Representante Legal: _____

Dirección _____

Teléfonos _____

Correo Electrónico _____

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe aportar la información correspondiente a cada uno de los integrantes)

Atentamente,

Nombre del Proponente: _____



INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL
NIT 890.701.795-4

Nombre del Representante Legal: _____

Firma: _____

C.C.: _____